



**COMUNE DI ERCOLANO
SETTORE FINANZE E CONTROLLO**

DISCIPLINARE E CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO ALL'ESTERNO DELLE ATTIVITA' DI ELABORAZIONE PAGHE E DEI CONSEGUENTI ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI, FISCALI E CONTABILI NONCHE' DEL SERVIZIO DI COLLOCAMENTO A RIPOSO DEI DIPENDENTI (E DEI CONSEGUENTI ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI)

**STAZIONE APPALTANTE: COMUNE DI ERCOLANO
SETTORE FINANZE E CONTROLLO
CORSO RESINA N. 39
80056 ERCOLANO -NA-
PEC: finanze.ercolano@legalmail.it
CIG: Z1D1E87CE1**

Art.1 oggetto dell'appalto

L'oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di elaborazione delle buste paga, del servizio pensioni e dei conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali e contabili per i dipendenti e assimilati e gli amministratori del Comune di Ercolano.

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

- a) elaborazione cedolini paga per personale dipendente per n. 13 mensilità;
- b) elaborazione di cedolini paga per amministratori, per n. 12 mensilità;
- c) elaborazione di cedolini paga per assimilati per n. 4 trimestri; adempimenti previdenziali, fiscali e contabili per i dipendenti e amministratori individuati sub a), sub b) e sub c);
- d) servizio collocamento a riposo dipendenti.

Il totale annuo dei cedolini da elaborare è di circa 4.200.

Variazioni nell'ambito di una tolleranza del 15% in più o in meno della consistenza annua sopra riportata non comporteranno revisione del corrispettivo annuo. Variazioni superiori alla suddetta tolleranza comporteranno, invece, una proporzionale modifica del corrispettivo.

Art.2 Descrizione dei servizi

I servizi dovranno esplicitarsi secondo le seguenti modalità di intervento:

- a) Utilizzo del software in uso al Comune di Ercolano e delle attrezzature informatiche periferiche già in dotazione al Comune di Ercolano(Jsibac Alphasoft)
- b) Utilizzo della documentazione in possesso del Comune di Ercolano oggetto della materia di appalto.
Tale documentazione potrà essere consultata presso gli uffici del Settore Finanze e Controllo con la supervisione/controllo di un funzionario del Settore e, previo consenso del predetto funzionario, potrà, eventualmente, essere estratta copia nel rispetto delle norme in materia di privacy.
- c) Trasmissione dei dati:

Gli uffici del Comune preposti ogni mese dovranno inviare le variazioni avvenute (assunzioni, licenziamenti, ferie, straordinari, malattia, aspettative, salario accessorio) nei seguenti termini:

entro il giorno 10 per quanto riguarda le mensilità ordinarie (da Gennaio a Novembre escluso Agosto) saranno inviati i dati all'aggiudicataria la quale dovrà impegnarsi a renderli disponibili agli uffici entro il giorno 20;

entro il giorno 5, invece, per quanto riguarda le mensilità di dicembre e della tredicesima e del mese di Agosto saranno inviati i dati all'aggiudicataria la quale dovrà impegnarsi a renderli disponibili agli uffici entro il giorno 10.

d) Elaborazioni mensili.

L'elaborazione mensile consisterà nella produzione dei seguenti dati e/o documenti:

predisposizione di cedolini paga da rendere disponibili sul sito del Comune, area riservata;

predisposizione di un riepilogo voci stipendiali analitico, con l'indicazione del capitolo/impegno di spesa del bilancio con dettaglio oneri riflessi a carico dell'Ente per mandati e reversali;

elenco trattenute varie (sindacali, istituti di credito vari, riscatti e ricongiunzioni, prestiti etc.);

predisposizione distinta di pagamento per tesoreria in duplice copia (Banca e Settore Finanze);

prospetto ritenute previdenziali e fiscali e oneri a carico dell'Ente;

predisposizione ed invio telematico denuncia UniEmens individuale INPS;

predisposizione ed invio telematico DMA INPS;

predisposizione F24 (con i codici di versamento gestiti dall'Ente) per il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali all'INPS e all'INAIL;

predisposizione F24 EP (con i codici di versamento gestiti dall'Ente) per il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali;

assistenza per l'emissione di mandati e reversali relativi agli stipendi elaborati;

gestione credito INPS ed invio telematico della relativa dichiarazione.

e) Elaborazioni periodiche o su richiesta:

Periodicamente o su richiesta dell'Ente dovranno essere fornite anche le seguenti elaborazioni:

elaborazione tredicesima mensilità entro i termini contrattuali;

ricalcolo di conguagli periodici pregressi, relativi a variazioni fisse o tabellari e agli adeguamenti del salario accessorio per tutti gli aventi diritto indipendentemente dal periodo di riferimento;

conguagli derivanti da modello 730/4;

compilazione denuncia di infortunio;

comunicazioni di legge conseguenti alle assunzioni, alle trasformazioni, alle cessazioni del rapporto di lavoro, ivi inclusa la comunicazione telematica agli organi competenti;

predisposizione del modello TFR1/TFR2 per la corresponsione da parte dell'INPS della liquidazione sia per il personale non di ruolo che per il personale assunto dopo il 2001 in regime di TFR;

predisposizione dei Modelli Disoccupazione Inps per eventuale personale non di ruolo DS 86/88 e DS22;

Determinazione degli assegni nucleo familiare spettante al personale in base alla normativa vigente e dalla relativa dichiarazione presentata dal dipendente;

Applicazione Dichiarazione del lavoratore dipendente/assimilato delle detrazioni IRPEF a norma degli artt. 23 del DPR 600/1973 e 12,13 del DPR n.91/86 e ss.mm.e ii.

Elaborazione della documentazione per le domande di: riscatto, ricongiunzione, cessioni del quinto, prestiti etc.:

ricostruzione carriera e scheda di inquadramento individuale;

predisposizione stampa pratiche previdenziali INPS ed aggiornamento posizione assicurativa (tramite applicativo passweb);
predisposizione mod. 350/P per la corresponsione TFS e IPS a personale cessato;
predisposizione mod PA04 (ex mod 98,2 certificazione dei servizi e delle retribuzioni);
predisposizione e stampa pratiche di pensione per personale cessato;
predisposizione mod. CU per il personale cessato in corso d'anno;
predisposizione prospetto dati relativi al personale per Corte dei Conti e Revisori dei Conti (questionario Corte dei Conti, relazione al bilancio etc)
predisposizione di statistiche relative alle retribuzioni a cui l'Ente sia tenuto per legge alla compilazione;
elaborazione del calcolo relativo a tutte le retribuzioni accessorie (turno, straordinario, produttività).

f) Elaborazioni annuali:

Scheda riassuntiva generale del personale dipendente;
elaborazione conto e invio telematico del modello 770 completo per le parti relative al personale dipendente, ai collaboratori e amministratori, sviluppo quadri degli autonomi incaricati dall'Ente;
elaborazione e stampa modello CU in duplice copia di cui una debitamente imbustata per la notifica al personale interessato ed una da consegnare al Settore Finanze e Controllo per l'archiviazione;
elaborazione e stampa della spesa per personale sulla base dei dati forniti dall'Ente;
fornitura riepilogo annuo IRAP relativa al personale dipendente;
predisposizione ed invio tramite sistema SICO ed RGS del Conto Annuale per la rilevazione della consistenza del personale con compilazione di tutte le tabelle;
predisposizione ed invio telematico autoliquidazione INAIL per posizioni assicurative e relativa compilazione facsimile modello F24 da trasmettere al Settore Finanze e Controllo entro dieci giorni dalla scadenza prevista dalla legge per il relativo versamento.
Predisposizione degli allegati al bilancio di previsione per la spesa annua del personale dipendente. In tali allegati vengono riportati analiticamente e distinti per capitoli di spesa tutti gli elementi che costituiscono il trattamento economico di ogni singolo dipendente più eventuali spese in aumento per copertura posti vacanti o eventuali incrementi di spese varie etc. ritenute di legge a carico del Comune e del singolo dipendente.

ART. 3 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario si impegna a :

garantire la presenza per almeno 3 (tre) gg al mese presso gli uffici comunali per almeno 5 ore al giorno da concordare con il funzionario responsabile;
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;
mantenere opportuni contatti con i funzionari degli uffici competenti, al fine di verificare il buon andamento dei servizi.

L'aggiudicatario, inoltre, dovrà fornire tutto il personale adatto alla gestione del servizio oggetto dell'appalto.

L'aggiudicatario, infine, dovrà 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 D.Lgs. n.196/03.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di completare le procedure annuali inerenti le retribuzioni del personale relativamente agli adempimenti fiscali da rendersi nell'anno di avvio o corrente o da rendersi nell'anno successivo a quello di conclusione del contratto.

L'Aggiudicatario ha inoltre l'obbligo di fornire una consulenza giuridico-amministrativa in relazione a: aggiornamenti riferiti alla contrattazione del personale degli enti locali, alla previdenza e a tutte le novità riferite al trattamento economico; b. calcolo ed erogazione degli stipendi e relativi oneri riflessi; c. chiarimenti relativi alle disposizioni fiscali; d. consigli per la soluzione di problemi pratici giuridico-contabili

Si precisa che il soggetto aggiudicatario dovrà essere registrato ai servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate, per la presentazione on-line delle dichiarazioni.

Art. 4 **Importo a base d'asta**

L'importo complessivo stimato dell'appalto per l'intera durata del servizio è pari ad € 39.000,00 oltre IVA come per legge.

Art. 5 **DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà durata di due anni a decorrere dall'affidamento.

Il Comune si riserva la facoltà discrezionale di rinnovo fino ad un massimo di ulteriori sei mesi (il Comune si riserverà inoltre la facoltà di procedere alla proroga tecnica del contratto alle medesime condizioni economico-gestionali nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria).

Il Comune di Ercolano si riserva la facoltà di disporre la proroga del servizio di cui trattasi per una sola volta e per un massimo di sei mesi.

Art. 6 **Criteri di aggiudicazione**

L'appalto verrà aggiudicato mediante ricorso al MEPA e attraverso il sistema di richiesta di offerta (RDO) con il criterio di scelta dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 del d. lgs 50/2016 .

Si procederà alla creazione di una Richiesta di Offerta (RDO) con le modalità previste dal sistema .

Art. 7 Requisiti di partecipazione **REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE**

I partecipanti dovranno possedere i seguenti requisiti:

A.1) iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza per attività inerenti l'oggetto del presente appalto. Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione alla CCIAA, dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla CCIAA. In caso di partecipazione da parte di un professionista, il termine di legale rappresentante del soggetto concorrente, deve intendersi come riferiti al professionista stesso.

A.2) presenza in maniera stabile nell'organico dell'Impresa di un consulente del lavoro regolarmente iscritto al relativo albo di cui all'art. 8 della L. 11 gennaio 1979, n. 12 ovvero di un soggetto iscritto negli albi dei dottori commercialisti, dei ragionieri e periti commerciali, che abbia assunto gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale dei lavoratori dipendenti ed abbia dato comunicazione di tale incarico, ai sensi dell'art. 2, co. 1, ultima parte, della

L. 11 gennaio 1979, n. 12, agli ispettorati del lavoro delle province nel cui ambito territoriale intende svolgere tali adempimenti.

B – REQUISITI DI ORDINE GENERALE: assenza cause di esclusione dalla partecipazione alla gare, in analogia a quanto previsto all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e di qualsiasi causa di impedimento a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;

C - REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA aver espletato servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto a favore di almeno tre Enti Pubblici nel corso del biennio 2015-2016

D - REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA importo del fatturato per servizi analoghi a quello oggetto del presente appalto (per conto di Enti Pubblici) eseguiti nel biennio anno 2015-2016 almeno pari a complessivi € 40.000,00

ART. 8 DOCUMENTAZIONE DI GARA

Gli allegati relativi alla gara sono i seguenti:

Allegato 1) Domanda di partecipazione alla gara

Allegato 2) Offerta tecnica; -

Allegato 3) Offerta economica.

ART. 9 SOCCORSO ISTRUTTORIO/ PROCEDURA

Nel caso di carenza di qualsiasi elemento formale della domanda (documentazione amministrativa) si provvederà ad attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al comma 9 dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016. Nel caso in cui si debba applicare la sanzione pecuniaria quest'ultima è stabilita nella misura dell'uno per mille del valore della gara.

ART. 10 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'appalto sarà aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri e alle modalità di seguito stabilite.

All'Offerta tecnica verranno attribuiti massimo 70 punti su 100 e all'Offerta economica massimo 30 punti su 100.

Offerta tecnica. Il punteggio relativo alla componente qualitativa dell'offerta (Offerta tecnico-qualitativa) è pari alla somma dei punti ottenuti per ogni criterio fino ad un massimo di punti 70.

La valutazione e conseguente attribuzione del punteggio della componente qualitativa dell'offerta verrà espletata dalla Commissione di gara in seduta riservata.

L'Offerta tecnica verrà selezionata mediante i criteri di valutazione di punteggio di seguito indicati.

1) Esperienza per servizi analoghi e/o identici (punti fino ad un max di **30 pt**)

a) Numero di enti pubblici serviti nel corso dell'esercizio 2015-2016 (fino ad un max di 15 pt.). Il punteggio sarà attribuito come sotto specificato:

a. fino a n. 4 serviti: punti 5

b. da n. 5 a 8 oggetti serviti: punti 8

c. da n. 9 a 20 soggetti serviti:punti 10

d. oltre n. 20soggetti serviti: punti 15

b) Numero complessivo di cedolini elaborati nel corso di un anno regolati dal CCNL comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali (fino ad un max di 15 pt.). Il punteggio sarà attribuito come sotto specificato:

- a. fino a 4000 cedolini annui: punti 5;
- b. da n. 4001 a n. 5000 cedolini annui: punti 8;
- c. da n. 5001 a n. 6000 cedolini annui: punti 10
- d. oltre 6000 cedolini annui: punti 15;

2) Relazione organizzativa e modalità di prestazione del servizio (punti fino ad un max di **(15) pt** che verranno attribuiti in sede di valutazione dell'offerta

Il concorrente dovrà presentare una relazione in max 10 facciate in formato A4 (Times Newromans 14 interlinea 1,5) che descriva in maniera dettagliata oggetto, termini e modalità di esecuzione del servizio oggetto di gara.

I punti saranno assegnati mediante l'attribuzione di giudizi, ai quali corrispondono i seguenti punteggi:

- insoddisfacente..... punti 0
- poco soddisfacente..... punti 2
- soddisfacente punti 5
- molto soddisfacente punti 10
- ottima punti 15

La relazione sarà valutata tenendo a riferimento il modello organizzativo proposto per l'organizzazione del servizio, gli aspetti generali dell'organizzazione aziendale. Il punteggio massimo sarà assegnato solo in presenza di un sistema di qualità ISO 9001

3) Proposta migliorativa e servizi aggiuntivi (fino ad un max di **(25) pt**)

Il concorrente dovrà indicare in max 5 facciate in formato A4 (Times Newroman 14 interlinea 1,5) le proposte migliorative ed i servizi aggiuntivi del servizio oggetto di gara.

Per la proposta migliorativa offerta a titolo gratuito sarà assegnato il punteggio come sotto specificato:

- insoddisfacente punti 0
- poco soddisfacente punti 5
- soddisfacente punti 10
- molto soddisfacente punti 18
- ottima punti 25

La proposta sarà valutata considerando i servizi ulteriori offerti gratuitamente rispetto a quanto previsto nell'elenco dei servizi base e complementari meglio definiti ai punti precedenti.

Criterio economico / Prezzo Punteggio massimo 30 punti su 100

All'offerta più bassa viene attribuito il punteggio di 30 punti; alle altre offerte viene attribuito un punteggio proporzionale secondo quanto previsto in piattaforma CONSIP

30 è il punteggio massimo attribuibile.

Saranno escluse le offerte in aumento rispetto all'importo a base d'asta, indipendentemente dal punteggio derivante dalla valutazione dei criteri tecnici.

Saranno escluse le offerte parziali e le offerte indeterminate.

Il valore finale del punteggio ottenuto da ogni singolo concorrente si otterrà sommando il punteggio attribuito all'Offerta tecnica con quello relativo all'Offerta economica: risulterà aggiudicatario il concorrente che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto.

L'appalto verrà aggiudicato all'impresa che avrà ottenuto il maggior punteggio, in caso di parità si seguiranno le modalità indicate all'art. 77 del R.D. 827/1924.

ART. 11

RICHIESTE CHIARIMENTI DA PARTE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Le eventuali richieste di chiarimenti relative alla gara in oggetto, dovranno essere formulate esclusivamente attraverso l'apposita sezione "chiarimenti", nell'area riservata alla presente gara, Attraverso lo stesso mezzo il Comune provvederà a fornire le risposte.

Il Comune garantisce una risposta alle richieste di chiarimenti che perverranno almeno 4 giorni feriali prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione delle offerte.

ART. 12

MODALITA' E DOCUMENTAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Tutta la documentazione di gara e l'offerta economica dovranno essere formulate dagli operatori economici e ricevute dalla stazione appaltante esclusivamente per mezzo del Sistema di acquisti telematici

Per partecipare alla gara di appalto il concorrente dovrà inserire negli appositi spazi dedicati del sistema telematico, **entro e non oltre il 30/05/2017, a pena di esclusione**, la seguente documentazione:

A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (Allegato A)

A.1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE recante le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio da rendere ai sensi del D.P.R. 445/2000.

La suddetta domanda viene generata dal sistema telematico in seguito all'imputazione dei dati richiesti nei form on line e deve essere **firmata digitalmente dal legale rappresentante** dell'operatore economico partecipante.

A.2) DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEI REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE, DI CAPACITA' TECNICA ED ECONOMICO-FINANZIARIA"

A.2.1) Dichiarazione possesso requisiti di idoneità professionale, di capacità tecnica ed economico-finanziaria resa con l'apposito modello reperibile sul sistema nella documentazione di gara

La dichiarazione dovrà essere compilata e sottoscritta con firma digitale del titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente

A.3) Titolo comprovante l'avvenuta costituzione della GARANZIA, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs n. 50/2016

La garanzia, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari e secondo le modalità indicate all'art. 18

Impegno a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto (cauzione definitiva) .

L'offerta del concorrente deve essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria che può far parte integrante del contenuto della fideiussione. Il concorrente allega sul sistema il documento informatico di cui ai punti precedenti firmato digitalmente;

B) OFFERTA TECNICA (Allegato 2)

Si invitano i concorrenti a predisporre le offerte tecniche in modo che le stesse, e la documentazione eventualmente acclusa, costituiscano un unico fascicolo indivisibile comprensivo degli eventuali allegati al modulo.

Il concorrente dovrà presentare la propria proposta progettuale secondo il modulo in Allegato alla presente lettera di invito.

L'offerta tecnica redatta secondo il modello Allegato dovrà essere inserita nel sistema e sottoscritta con firma digitale dal titolare o legale rappresentante a pena di esclusione;

Nell'offerta tecnica il concorrente ha la facoltà di indicare quali delle informazioni fornite nell'ambito delle offerte costituiscono, secondo sua motivata e comprovata dichiarazione, segreti tecnici o commerciali, da sottrarre all'accesso, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il diritto di accesso su queste informazioni è comunque consentito al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento.

C) OFFERTA ECONOMICA

Per presentare l'offerta economica, il concorrente dovrà obbligatoriamente indicare il ribasso percentuale offerto rispetto all'importo totale posto a base di gara pari ad € 39.000,00 oltre IVA.

Il documento dovrà essere sottoscritto digitalmente dal titolare o legale rappresentante.

ART.13

SVOLGIMENTO DELLA GARA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Il termine di presentazione dell'offerta, a pena di esclusione, è il giorno 30/05/2017.

L'offerta sarà presentata con modalità interamente telematica secondo quanto previsto dal presente capitolato e dalla piattaforma CONSIP.

La prima seduta pubblica di gara si terrà il giorno 30/05/2017

In seduta pubblica, procederà all'apertura delle buste chiuse elettronicamente contenenti la documentazione amministrativa e all'ammissione dei concorrenti alla gara.

Nel caso di carenza di qualsiasi elemento formale della domanda (documentazione amministrativa) si provvederà ad attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al comma 9 dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016.

Nel caso in cui si debba applicare la sanzione pecuniaria, quest'ultima è stabilita nella misura dell'uno per mille del valore della gara.

In una o più sedute riservate, la Commissione effettua la valutazione delle offerte tecniche dei soggetti ammessi secondo i criteri indicati dal presente capitolato/disciplinare.

In seduta pubblica, da svolgersi in una data da comunicare ai concorrenti, tramite l'indirizzo e-mail da questi indicato, procederà:

- a dare comunicazione dei punteggi attribuiti sotto il profilo tecnico alle singole offerte;
- all'apertura delle buste chiuse elettronicamente contenenti le offerte economiche.

Il sistema telematico, automaticamente, procederà alla valutazione delle offerte economiche, attribuendo alle stesse un punteggio e individuando l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il sistema provvederà in automatico alla sommatoria tra il punteggio tecnico con quello economico predisponendo la graduatoria.

La Commissione procede ad approvare la suddetta graduatoria.

ART. 14 NORME ED AVVERTENZE GENERALI

L'Amministrazione si riserva di svolgere verifiche ed accertamenti circa la veridicità di quanto autocertificato dalle imprese concorrenti, nel rispetto dell'imparzialità e buon andamento amministrativo.

Non è possibile presentare offerte modificative o integrative di offerta già presentata. E' possibile, nei termini fissati, ritirare l'offerta presentata: in tal caso l'offerta e tutta la documentazione verranno rese disponibili per eventuali modifiche. E' possibile, nei termini fissati, ritirare l'offerta presentata e presentarla nuovamente.

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella documentazione di gara con rinuncia ad ogni eccezione.

Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.

I modelli allegati alla presente lettera di invito fanno parte integrante e sostanziale dello stesso.

Le dichiarazioni di cui al presente disciplinare vanno redatte preferibilmente sui modelli allegati.

La presenza di annotazioni nel casellario informatico dell'Autorità in capo al medesimo soggetto dalle quali risultino grave negligenza o malafede nell'esecuzione ovvero grave inadempimento nell'esecuzione del contratto affidato da altra stazione appaltante sono valutate ed in quanto motivatamente ritenute influenti sull'affidabilità professionale del concorrente legittimano la stazione appaltante all'esclusione

In caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, nelle procedure di gara e negli affidamenti di sub-appalto, la stazione appaltante ne darà segnalazione all'Autorità che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, disporrà l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di sub appalto.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo posto a base di gara.

In caso di offerte uguali si procederà, ai sensi dell'art. 77 del R.D. 23 maggio 1924 n.827 (sorteggio).

- L'offerta vincola i concorrenti per giorni 180.
- Poiché i requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa devono essere comprovati entro il termine perentorio prescritto con la richiesta fattane dalla stazione appaltante, è necessario che ogni concorrente predisponga per tempo la relativa documentazione richiesta, per la sua eventuale trasmissione alla stazione appaltante in caso di aggiudicazione o di classificazione in seconda posizione nella graduatoria. Non potranno essere ammesse proroghe o eccezioni motivate dalle difficoltà o dai ritardi nel reperimento della documentazione, ancorché imputabili alla complessità dei relativi adempimenti; qualora la documentazione non pervenga entro il termine perentorio prescritto o non sia idonea, il concorrente è escluso e la stazione appaltante fatti salvi gli ulteriori e più gravi provvedimenti ai sensi delle disposizioni vigenti, incamera la cauzione provvisoria.

ART. 15- CONCLUSIONE DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà, prevista dall'art. 95, comma 12, del D.Lgs 50/2016 di decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Il Dirigente responsabile del contratto verifica le dichiarazioni rese, nel caso di dichiarazioni aventi ad oggetto i servizi effettuati, richiede ai soggetti da sottoporre a controllo di comprovare, entro 10 giorni dalla data della medesima richiesta, il possesso dei requisiti indicati nel presente capitolato e dichiarati per la partecipazione.

Nel caso di dichiarazioni relative ad attività svolte a favore di committenti pubblici, il Comune provvederà a verificare, ai sensi dell'art. 43 comma 1 del DPR 445/2000.

A tal fine verrà inviato un messaggio di posta elettronica contenente l'indicazione della documentazione che dovrà essere prodotta dal concorrente al fine di comprovare i requisiti. Quando tale prova non sia fornita, ovvero non confermi le dichiarazioni fornite in sede di gara, l'amministrazione procede all'esclusione del concorrente dalla gara, all'escussione della relativa garanzia a corredo dell'offerta e alla segnalazione del fatto all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici.

Sui soggetti da sottoporre a controllo sono effettuati altresì i controlli sui requisiti di ordine generale dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 per la partecipazione alla gara.

In relazione alle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti, all'affidamento di subappalti e alla stipula dei relativi contratti, il Comune può comunque effettuare controlli ai sensi della vigente normativa e in particolare del D.P.R. 445/2000, nei confronti dei soggetti che partecipano in qualunque forma al presente appalto.

Qualora dai controlli effettuati sui requisiti di ordine generale non risultino confermate le dichiarazioni rese il Comune procede:

- a revocare, nel caso di controllo con esito negativo sull'aggiudicatario provvisorio, l'aggiudicazione provvisoria formulata e a individuare il nuovo aggiudicatario provvisorio;
- alla conseguente eventuale nuova aggiudicazione, nel caso in cui, in relazione al controllo puntuale, effettuato dal medesimo Comune, sull'aggiudicatario provvisorio della gara e sul secondo in graduatoria, l'esito negativo riguardi entrambi tali soggetti;
- relativamente all'aggiudicatario, all'escussione della cauzione provvisoria prodotta, alla segnalazione del fatto all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici ai fini dell'adozione da parte della stessa dei provvedimenti di competenza, nonché all'Autorità giudiziaria per l'applicazione delle norme vigenti in materia di false dichiarazioni;
- relativamente agli altri soggetti sottoposti al controllo, alla segnalazione del fatto all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici ai fini dell'adozione da parte della stessa dei provvedimenti di competenza, nonché all'Autorità giudiziaria per l'applicazione delle norme vigenti in materia di false dichiarazioni.

Il Comune richiede ai soggetti di cui sopra i documenti comprovanti quanto dichiarato durante il procedimento di gara, qualora non sia possibile procedere nelle forme specificate dal D.P.R. n. 445/2000. Effettuati i controlli il Comune procede ad aggiudicare definitivamente il servizio.

Ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 il contratto, essendo l'affidamento di importo inferiore ad euro 40.000 sarà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere anche tramite posta elettronica certificata.

La mancata costituzione della suddetta garanzia fideiussoria determina la decadenza dell'affidamento. Il Comune conseguentemente aggiudica il servizio al concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 16 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm.ii., le parti contrattuali dovranno assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicatario assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 ss.mm.ii..

L'aggiudicatario comunica al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dall'accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi; gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, tutti gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dal Comune, il Codice Identificativo di Gara (CIG).

Il mancato utilizzo di strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 17- DATI PERSONALI

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196 i dati personali forniti dal concorrente saranno raccolti presso il Comune di Ercolano per le finalità di gestione della procedura di gara e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione della procedura di gara stessa per le medesime finalità, il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare o aggiornare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune

ART. 18 – CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE

1. Cauzione provvisoria. All'atto della presentazione dell'offerta, il concorrente dovrà costituire una cauzione provvisoria di euro 780,00 pari al 2% dell'importo posto a base di gara (art. 93 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii) mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58. In particolare, si richiede che la garanzia: – indichi un periodo di validità di almeno 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte; – risulti operativa entro n. 15 giorni, a semplice richiesta scritta del Comune; – preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale; – preveda espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice civile. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee di cui all'art. 93 del c. 7, del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà segnalare il possesso di tale

requisito eventualmente allegando la documentazione attestante la relativa certificazione di qualità. La cauzione provvisoria dovrà essere corredata dell'impegno incondizionato di un fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

2. Cauzione definitiva: resa dall'aggiudicatario ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 19

Penali

In caso di ritardata elaborazione dei cedolini, di cui all'art. 2 lett.d), per causa imputabile all'appaltatore, verrà applicata una penale di € 200,00 per ogni giorno di ritardo. Le penali accumulate saranno detratte dagli importi delle fatture non ancora liquidate o dal deposito cauzionale definitivo. L'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Qualora l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% dell'importo annuale dell'appalto, è facoltà dell'Amministrazione richiedere la risoluzione del contratto, riservandosi di incamerare la cauzione e 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 e nel Bando di gara, si fa riferimento a tutte le norme vigenti in materia.

Art. 20

Variazione del contratto

Fermo restando quanto stabilito dall'art.2, nel corso dell'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato, l'Ente può richiedere, e l'aggiudicatario ha l'obbligo di accettare, alle condizioni pattuite nel contratto, un aumento delle prestazioni richieste, oggetto dell'appalto e/o affidare servizi aggiuntivi accessori fino alla concorrenza del 20% dell'ammontare originario del contratto.

Nel caso di variazioni dei servizi erogati, l'aumento o la diminuzione del corrispettivo dell'appalto verrà rideterminato, alle stesse condizioni contrattuali, corrispondendo/detraendo proporzionalmente il costo delle eventuali prestazioni richieste (in aumento o in diminuzione) rispetto a quelle previste nel presente capitolato.

L'Ente si riserva, nel corso dell'appalto, la facoltà di modificare, in base ad esigenze derivanti dalla riorganizzazione dei servizi, le prestazioni dei servizi oggetto del presente appalto, senza che l'aggiudicatario possa sollevare alcuna obiezione, sempre che tale modifica venga comunicata allo stesso.

Art. 21

Stipula del contratto

Il contratto scadrà dopo 24 mesi dall'affidamento, salvo eventuale recesso motivato di una delle due parti da comunicarsi con raccomandata AR con un preavviso di almeno 6 mesi.

Gli impegni assunti secondo le modalità sopra stabilite dovranno essere rispettati per tutta la durata dell'appalto, salvo eventuali variazioni richieste dall'Amministrazione, dovute a cambiamenti dell'organizzazione del servizio, a miglioramenti del servizio o a eventuali motivi di pubblico interesse sopravvenuti, che potranno determinare anche il recesso anticipato del contratto.

Art.22
Periodo di prova

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di due mesi. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato l'amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto con lettera motivata da indirizzare alla ditta aggiudicataria e successivamente aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria ove l'offerta sia rispondente all'esigenza dell'Amministrazione, senza che niente sia dovuto all'impresa aggiudicataria a nessun titolo.

Art.23
Divieto di cessione e subappalto

L'aggiudicatario non potrà subappaltare, nemmeno in parte, i servizi oggetto del presente appalto, né cedere, per nessun motivo, il contratto relativo o il credito che ne deriva

Art.24
Risoluzione del contratto

La grave e/o ripetuta inosservanza degli obblighi contrattuali assunti dall'aggiudicatario consentirà all'Ente di risolvere il rapporto dandone comunicazione all'aggiudicatario con pec . e preavviso di 30 gg.

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art.1453 del codice civile, per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento le fattispecie contemplate dall'art.1456 del Codice Civile.

Art.26
Recesso del contratto da parte dell'aggiudicatario

Qualora l'aggiudicatario recedesse dal contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, il Comune di Ercolano si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale ed addebitare inoltre le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione dei servizi ad altra ditta a titolo di risarcimento danni.

Art.27
Pagamenti

Il pagamento avverrà, a seguito di presentazione fattura elettronica, con cadenza quadrimestrale, posticipato rispetto alla prestazione, a mezzo mandato emesso dal Settore Finanze e Controllo, mediante accredito su c/c bancario debitamente comunicato al predetto settore dall'Impresa.

Il Settore Finanze e Controllo effettuerà il pagamento dopo aver accertato il regolare servizio prestato.

Art. 28
Facoltà di revoca della gara

Prima della stipula del contratto il Comune di Ercolano si riserva la facoltà di revocare la gara. Nessun indennizzo è dovuto ai concorrenti, neppure per le spese vive sostenute per la documentazione.

Art. 29

Controversie contrattuali

Per qualsiasi controversia che potrà insorgere tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario, il foro competente è quello di Napoli

Il Dirigente
Dott.ssa Paola Tallarino