



C.I.S.A.P.



CONSORZIO INTERCOMUNALE  
DEI SERVIZI ALLA PERSONA  
Comuni di Collegno e Grugliasco

## DETERMINAZIONE N° 118/2016 DEL 12/10/2016

COPIA

**Oggetto:** AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI STIPENDI E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI PER IL C.I.S.A.P. ANNI 2017-2018. DETERMINAZIONE A CONTRATTARE.

### IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 (c.d. TUEL), il cui art. 2, co. 2, dispone che le norme dettate per gli Enti Locali si applicano, ove previsto dallo statuto, ai consorzi per la gestione dei servizi sociali;

Preso atto dell'art. 52 dello Statuto consortile, ai sensi del quale il Testo Unico Enti Locali è applicabile al Consorzio, in quanto compatibile, per tutto quanto non previsto dallo stesso Statuto; Richiamate le norme in materia di programmazione economico finanziaria dettate dal medesimo TUEL, capo II, dallo Statuto del Consorzio, capo IV, e dal Regolamento di Contabilità;

Richiamato il D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 nonché il successivo D. Lgs 10 agosto 2014, n. 126 "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42."

Visto l'art. 24 dello Statuto che definisce compiti ed attribuzioni del Direttore del Consorzio;

Vista la deliberazione di Assemblea Consortile n° 1 del 24/02/2016, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2016/2018 e le s.m.i.;

Visto il P.E.G. – Piano esecutivo di gestione per il triennio 2016 – 2018, approvato dal Consiglio d'Amministrazione con deliberazione n° 06 del 14/03/2016 (contenente il Piano Dettagliato degli Obiettivi e il Piano della Performance) e le s.m.i.;

Preso atto che in data 31/12/2016 avrà termine il contratto di affidamento del servizio di gestione stipendi e relativi oneri, e del servizio di gestione degli adempimenti fiscali, affidato alla società AGS srl, di cui alla comunicazione del 27/11/2013 – prot n. 7391, per cui occorre procedere ad esperire le procedure per l'aggiudicazione del servizio per un nuovo periodo decorrente dal 01/01/2017 senza soluzioni di continuità in relazione all'importanza del servizio;

Richiamata preliminarmente la precedente determinazione n. 94 del 12/09/2013 recante "Acquisizione in economia del servizio di gestione stipendi e relativi oneri, e del servizio di

gestione degli adempimenti fiscali. Approvazione capitolato tecnico e prenotazione impegno di spesa anni 2014 - 2016.”, con la quale si precisavano le motivazioni in base alle quali si reputava la modalità di gestione del servizio stipendi tramite affidamento esterno più conveniente rispetto alla soluzione offerta dal Ministero dell’Economia e della Finanze, ai sensi dell’art. 5, comma 10 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 che ha modificato l’art. 11, comma 9 del D.L. n. 98/2011;

Preso atto ed attestato che permangono le condizioni organizzative ivi formulate e che quindi si procede ad esperire un nuovo procedimento indirizzato ad affidare all’esterno la suddetta gestione degli stipendi tenuto conto della normativa di seguito indicata, tenuto conto che prioritariamente le offerte presentate dovranno contenere parametri di qualità analoghi e parametri di prezzo inferiori rispetto a quelli indicati al decreto del Ministro dell’economia e delle finanze, di natura non regolamentare, di cui al D. L. n. 98/2011, art. 11, co. 9, quinto periodo;

Considerato inoltre che l’ente proprio in relazione alla situazione organizzativa che prevede la presenza di n.1 unità di personale a part time per lo svolgimento delle mansioni tipiche dell’ufficio personale, rispetto ai servizi offerti in convenzione dal Ministero dell’Economia e delle Finanze, necessita che vengano garantiti gli ulteriori servizi complementari che completano le esigenze complessive dell’Ente per la gestione delle paghe e degli adempimenti connessi, in linea con quanto già effettuato in sede di affidamento del servizio per il triennio 2014/2016;

Rilevato infine che:

- l’attuale sistema gestione trasmissione dei dati stipendiali non prevede un uso in esclusiva di un sistema informatizzato rilasciato dalla società affidataria del servizio e che quindi anche la conservazione e consultazione dei dati è consentita solo a quest’ultima,
- non risulta attivato il sistema di portale del dipendente;
- non è presente una forma di consultazione di aggiornamenti normativi a disposizione del personale dell’ufficio personale del consorzio;
- la gestione dei lavoratori autonomi e dei professionisti è gestito come servizio eventuale e non pienamente integrato con quello della gestione dei cedolini del personale, con necessità di coordinare le informazioni anche ai fini della redazione dei modelli di versamento delle imposte e contributi (Modello F24 EP);
- non è contemplato la possibilità di invio dei dati stipendiali al Tesoriere tramite flussi telematici;

Ritenuto quindi di dover procedere ad una ricerca di mercato che contempli le suddette potenzialità nell’ambito del nuovo quadro normativo previsto dal D.Lgs 50/2016 contenente il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

Richiamati in particolare

- l’art. 32, comma 2, del D.lgs. 50/2016, il quale dispone che: “prima dell’avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte”;
- l’art. 37, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, in base a cui “le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all’acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro”;
- l’art. 36 del D.Lgs. 50/2016, il quale dispone quanto segue:  
“1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30, comma 1, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

2. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:  
a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta”;

Richiamato l'art. 1, comma 450, della L. 396/2006 e s.m., il quale stabilisce che per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 del DPR n. 207/2010 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure;

Rilevata, pertanto, l'opportunità di dare avvio alla procedura per l'affidamento del servizio di elaborazione degli stipendi e degli adempimenti conseguenti per il CISAP che si articolerà in due fasi:

- pubblicazione di un apposito avviso, di cui all'Allegato A) al presente atto, finalizzato ad individuare gli operatori economici interessati che saranno selezionati in base ai requisiti indicati nel medesimo avviso;
- confronto competitivo tra gli operatori selezionati e invitati a presentare offerta con lettera di invito ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs n. 50/2016, mediante utilizzo di strumenti telematici offerti dal Mepa;

Precisato quindi che ai fini del richiamato art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016:

- l'oggetto dell'affidamento è il servizio di elaborazione degli stipendi e degli adempimenti conseguenti per il CISAP per gli anni 2017-2018;
- la durata dell'affidamento sarà di due anni (2017-2018), con decorrenza dal 01.01.2017 con scadenza il 31.12.2018 (il CISAP si riserva 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 valore annuo presunto dell'appalto è pari ad euro 7.250 oltre IVA per un valore totale presunto dell'appalto per gli anni 2017-2018 pari ad euro 14.500 oltre IVA;

Ritenuto necessario approvare la lettera di invito per la partecipazione alla successiva procedura negoziata ed i relativi allegati, Allegato B) al presente atto;

Ritenuto di selezionare le offerte con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di poter meglio valutare la soluzione contrattuale proposta più rispondente alle esigenze del consorzio;

Considerato che la procedura negoziata si svolgerà in maniera telematica tramite l'utilizzo della piattaforma telematica del MEPA;

Ritenuto di nominare Responsabile Unico del Procedimento (RUP) il Direttore dell'Area Risorse e Staff Dott. Francesco Bevacqua;

Atteso che il responsabile del servizio si è espresso favorevolmente circa la regolarità tecnica del presente atto;

## **D E T E R M I N A**

- 1) dare avvio alla procedura, per i motivi espressi in narrativa, per l'affidamento del servizio di elaborazione degli stipendi e degli adempimenti conseguenti per il CISAP anni 2017-2018 (CIG: **ZDE1B8FE24**) che si articolerà in due fasi:
  - a) pubblicazione di un apposito avviso, di cui all'Allegato A) al presente atto, finalizzato ad individuare gli operatori economici interessati che saranno selezionati in base ai requisiti indicati nel medesimo avviso;
  - b) confronto competitivo tra gli operatori selezionati e invitati a presentare offerta con lettera di invito ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs n. 50/2016;
  
- 2) stabilire che:
  - a) la durata dell'affidamento sarà di due anni (2017-2018), con decorrenza dal 01.01.2017 e con scadenza il 31.12.2018 (il CISAP si riserva 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);
  - b) il valore annuo presunto dell'appalto è pari ad euro 7.250 oltre IVA per un valore totale presunto dell'appalto per gli anni 2017-2018 pari ad euro 14.500 oltre IVA;
  - c) le offerte, al fine di poter apprezzare le soluzioni più idonee e più rispondenti alle esigenze legate alla tipologia del servizio, saranno valutate secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo quanto indicato nella lettera di invito, allegato B) al presente atto;
  
- 3) stabilire che si procederà alla pubblicazione dell'avviso pubblico della manifestazione di interesse per 10 giorni sul sito internet del Consorzio;
  
- 4) svolgere la successiva procedura negoziata in maniera interamente telematica tramite l'utilizzo della piattaforma Mepa (tramite Rdo alle ditte invitate);
  
- 5) dare atto che la spesa relativa al servizio in oggetto trova adeguata copertura finanziaria sui capitoli del Bilancio di previsione finanziario 2016/2018 – annualità 2017 e 2018, afferenti la Missione 12, Programma 07, Macroaggr. 103, mentre gli impegni di spesa saranno assunti all'atto dell'aggiudicazione del servizio.

Grugliasco, li **12/10/2016**

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Mauro PERINO)  
*Firmato in originale*



**C.I.S.A.P.**



**CONSORZIO INTERCOMUNALE  
DEI SERVIZI ALLA PERSONA  
Comuni di Collegno e Grugliasco**

**VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE /  
ATTESTATO DI COPERTURA FINANZIARIA**

**DETERMINAZIONE N. 118 DEL 12/10/2016**

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI STIPENDI E  
ADEMPIMENTI CONSEGUENTI PER IL C.I.S.A.P. ANNI 2017-2018.  
DETERMINAZIONE A CONTRATTARE.**

*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 4, del T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000), nonché dell'art. 4 del vigente Regolamento di contabilità, si attestano la regolarità contabile e la copertura finanziaria*

Data 12/10/2016

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
*(Dott. Francesco BEVACQUA)*  
Firmato in originale

**AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI STIPENDI E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI PER IL C.I.S.A.P. ANNI 2017-2018 - CIG: ZDE1B8FE24**

**IL DIRETTORE GENERALE**

rende noto che il Consorzio intercomunale dei servizi alla personale dei Comuni di Collegno e Grugliasco – C.I.S.A.P. , in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 118 del 12/10/2016, intende affidare il servizio di elaborazione delle retribuzioni e degli adempimenti conseguenti per il consorzio per gli anni 2017 e 2018.

**SCADENZA PRESENTAZIONE MANIFESTAZIONE INTERESSE : .....**

**CIG: ZDE1B8FE24**

L'affidamento del servizio avverrà mediante procedura negoziata, tramite la piattaforma del MEPA, sulla base di una lettera di invito che verrà inviata ai soggetti in possesso dei requisiti richiesti, che, a seguito del presente avviso pubblico, avranno fatto pervenire la loro manifestazione di interesse.

**REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE:**

**A – REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE**

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**

Il Direttore Generale  
(Dott. Mauro PERINO)  
Firmato in originale

aver espletato servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto a favore di almeno cinque Enti Pubblici nel corso del precedente triennio;

#### **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 in ciascuno degli anni compresi nel triennio precedente (2013/2015) pari ad almeno € 10.000,00 (esclusa IVA).

#### **CARATTERISTICHE E OGGETTO DEL SERVIZIO:**

##### **Oggetto**

1. Forma oggetto del presente capitolato l'affidamento del servizio di gestione degli stipendi del personale consortile e dei relativi oneri; forma altresì oggetto del capitolato l'affidamento del servizio di gestione degli adempimenti fiscali.
2. Il CISAP ha una dotazione organica pari a 40 dipendenti; i posti coperti al 30.9.2016 sono 35.
3. Oltre alla dotazione organica di cui sopra, il servizio ha ad oggetto, al giorno 30.9.2016, anche gli emolumenti erogati ad n.1 Revisore dei conti, al Segretario, al Nucleo di valutazione monocratico e a dipendente altra p.a. in convenzione.
4. In caso di modifiche normative o di nuove interpretazioni giurisprudenziali, il servizio avrà ad oggetto anche gli emolumenti erogati a favore di consiglieri d'amministrazione (n. 3) e componenti dell'assemblea consortile (n. 2), soggetti che attualmente non percepiscono emolumenti.
5. Il servizio di gestione stipendi dovrà contenere parametri di qualità analoghi e parametri di prezzo inferiori rispetto a quelli indicati al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, di natura non regolamentare, di cui al D. L. n. 98/2011, art. 11, co. 9, quinto periodo, con particolare riferimento all'elenco dei servizi c.d. base di cui all'art. 4, comma 1, lett. a), del presente capitolato.

In ciascun anno solare vengono quindi richiesti in media 500 cedolini.

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.

##### **Descrizione del servizio**

Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere al disbrigo degli adempimenti previsti dalle leggi vigenti in materia di Amministrazione del personale dipendente di un Ente Locale secondo i vigenti contratti di categoria.

Tali adempimenti vengono distinti in due specifiche sezioni: "*Servizio base*" e "*Servizi complementari al servizio base*".

La sezione “*Servizio base*” include “*i servizi di gestione, elaborazione, liquidazione ed elaborazione del cedolino stipendiale e connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente, inclusi quelli fiscali e previdenziali*”, in linea a quanto previsto, relativamente alla “Soluzione base” dal D.M. del 6 luglio 2012 recante contenuti e modalità di attivazione dei servizi in materia stipendiale erogati dal MEF alle Amministrazioni Pubbliche.

La sezione “*Servizi complementari al servizio base*” include tutti i servizi complementari utili ad una corretta e completa gestione del personale, non contemplati nella convenzione per l’utilizzo dei servizi stipendiali resa disponibile dal Ministero dell’Economia e delle Finanze.

**a) servizi base (previsti dal MEF):**

- Gestione anagrafica, giuridica/contrattuale dipendenti (nome, cognome, codice fiscale, residenza, comparto, profilo e livello professionale, indennità tabellari ecc.);
- Gestione anagrafica organico (ufficio appartenenza, sede di lavoro, capitolo di spesa);
- Elaborazione contabile dei cedolini per redditi di lavoro dipendente (tempo indeterminato/determinato), assimilati (segretario, dirigenti, scavalchi, co.co.co/tirocini formativi ecc...), ivi compresa i trattamenti accessori e la tredicesima mensilità quando spettanti;
- Richieste piccolo prestito: predisposizione dichiarazione stipendiale;
- Gestione reportistica Ente/istituti;
- Aggiornamento in base alle modifiche normative e contrattuali, con particolare riferimento ai rinnovi contrattuali e relativo calcolo delle spettanze;
- Adempimenti previsti dalla normativa fiscale e contributiva ed in particolare:
  1. IRAP: fornitura importo da versare con sistema retributivo;
  2. adempimenti previdenziali e contributivi con flusso UNIEMENS ed Lista PosPA: elaborazione e predisposizione files
- Assistenza tecnica ai funzionari degli enti;
- Pubblicazione on line in area riservata denominata *Portale del Dipendente* dei cedolini, modelli cud e modelli 730 per la consultazione da parte dei dipendenti e relativa assistenza tecnica ai dipendenti stessi;
- Fornitura modulistica (modulo richiesta assegni nucleo familiare, richiesta detrazioni, ecc..) da pubblicarsi nella predetta area riservata;

**b) servizi complementari al servizio base :**

- Elaborazione integrata dei cedolini per redditi di lavoro autonomo (professionisti) e lavoratori occasionali con elaborazione di tutti i dati presenti in parcella ed affidati ai fini della predisposizione della Certificazione Unica;
- Anteprema cedolini per reddito di lavoro dipendente, assimilati, per redditi di lavoro autonomo e di lavoro occasionale;
- Flusso telematico mensile dei bonifici utile per l’accredito degli stipendi e dei compensi, compatibile con il sistema di ricezione utilizzato dal Tesoriere dell’ente (tracciato Sepa o compatibile);
- Elaborazione report mensili contenenti in dettaglio dei contributi CPDEL, Fondo PC, Ex Inadel, TFR, contributo aggiuntivo INPDAP, contributi INPS;
- Gestione delle ritenute erariali ed extra erariali gravanti su stipendi ed emolumenti in genere corrisposti (parcelle/fatture ecc... compresi) e versamento agli enti creditori;
- Elaborazione report mensili contenenti dettaglio per addizionali Regionali e Comunali, operazioni 730 e bonus (report con dettaglio aventi diritto bonus irpef);



- Gestione fondi di previdenza complementare e fondo Perseo;
- Gestione Irap: deduzione per disabili e cfl e scorporo per distacchi e comandi;
- Report sostitutivo libro paga e matricola dipendenti;
- Previsione spesa per nuove assunzioni, passaggi di livello, part-time ecc;
- Passaggi di livello/categoria e calcolo arretrati retroattivi;
- Contributo aggiuntivo: calcolo e applicazione per superamento tetto annuo ex Inpdap;
- Report riepilogativi cessione quinto, riscatti, riconogiuinzioni, sindacati, scioperi ecc...
- Gestione controllo delle domande dei dipendenti per la richiesta dell'assegno del nucleo familiare;
- Rielaborazione stipendi e adempimenti connessi in caso di necessità;
- Adempimenti previsti dalla normativa (fiscale, contributiva, ecc.) che hanno una specifica periodicità (es., UNIEMENS con relativo invio on-line, CU, 770) per la gestione unitaria di dipendenti assimilati e altri soggetti;
- Certificazioni uniche anticipate per dipendenti e assimilati cessati e in corso d'anno;
- Invio on line agli enti competenti dei flussi UNIEMENS e Lista PosPA;
- Servizi ed adempimenti per Agenzia delle Entrate: predisposizione F24 EP ed ordinario con file per invio telematico, comunicazione telematica modelli 730, gestione dati 730/4 sulle retribuzioni di luglio e gestione automatica dei mesi successivi di eventuali operazioni non concluse e gestione di 730 tardivi, rettificati ed integrativi;
- Altri servizi connessi alla gestione dei modelli 730 (es. diniego all'agenzia delle entrate restituzione modelli 730/4 dipendenti non in forza)
- Gestione completa modello 770 semplificato ed ordinario (compilazione, controllo, quadratura ed invio telematico);
- Verifica e soluzione delle segnalazioni o avvisi di accertamento telematici e non da parte dell' INPS ex INPDAP, INAIL e Agenzia delle entrate;
- Fornitura del file telematico delle certificazioni uniche contenenti i dati dei pagamenti dei redditi di lavoro dipendente e assimilato, di lavoro autonomo e occasionale;
- Apertura e chiusura posizioni assicurative Inail (PAT);
- Gestione completa autoliquidazione INAIL, inclusa fornitura ed invio modello F24 EP compilato per il versamento del premio;
- Denuncia infortuni: trasmissione della denuncia all'istituto;
- Rappresentanti della sicurezza: comunicazione on line dei nominativi all'Inail;
- Conto annuale: compilazione e controllo delle tabelle di organico e di spesa (ad es. tab. 12, 13 e 14);
- Predisposizione riepilogo annuale dati stipendi;
- Servizio di assistenza dedicato agli operatori dell'ente:
  1. di tipo telefonico in orario antimeridiano e pomeridiano dal lunedì al venerdì;
  2. assistenza giuridico/normativa in materia di contrattazione di comparto e normativa in materia di gestione pubblico impiego, previdenza e trattamento fiscale con risoluzione di eventuali quesiti agli enti ed istituti preposti;
  3. assistenza tecnico informatica sull'utilizzo dei software e portali messi a disposizione dell'ente;
  4. circolari informative a carattere periodico;
  5. partecipazione privilegiata e prioritaria a corsi di formazione organizzati nelle materie di gestione oggetto dell'appalto.

**c) Servizi occasionali a richiesta dell'ente:**

- Compilazione, controllo ed invio dichiarazione IRAP;
- Compilazione, controllo ed invio dichiarazione IVA;
- Redazione completa pratiche di pensione;
- Redazione modelli TFR o TFS, modelli 350/P
- Redazione modello PA04
- Redazione completa pratiche di ricongiunzione;
- Servizio Passweb: completamento posizioni assicurative individuali dei dipendenti
- Collegamento al programma di contabilità in uso presso l'ente per emissione automatizzata mandati e reversali;

## **MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

### **- Impianto e avvio del sistema**

Poiché il servizio in oggetto a regime dovrà avere inizio dal 1 gennaio 2017, il soggetto aggiudicatario effettuerà nei mesi di novembre/dicembre 2016 una fase conoscitiva di preparazione, impianto e avvio del sistema per l'elaborazione delle paghe del personale del Consorzio e i connessi adempimenti. Il soggetto aggiudicatario dovrà programmare, attuare e completare tutte le operazioni di implementazione degli archivi gestionali della piattaforma software utilizzata per le attività amministrative del servizio, le attività di migrazione e caricamento dei dati, le attività di elaborazione in parallelo per i necessari controlli di correttezza, l'aggiornamento e l'assistenza del personale.

Sarà compito del soggetto aggiudicatario sviluppare un Piano di lavoro per la fase di impianto e avvio stimando le attività sia in termini di impegno che di tempi di realizzazione.

Si evidenziano di seguito, in modo non esaustivo, le fasi procedurali che dovranno essere previste in tale fase della fornitura:

- analisi di dettaglio delle funzioni richieste e dei servizi da erogare;
- recupero, trasferimento e caricamento di tutti i dati necessari per tutte l'attività di elaborazione paghe dall'attuale sistema a quello utilizzato dal soggetto aggiudicatario;
- redazione nel dettaglio dell'assetto organizzativo relativo sia alle modalità di erogazione del servizio sia alle nuove funzioni/professionali richieste al personale interno.

L'offerta dovrà prevedere una congrua formazione del personale del Servizio Personale per il corretto utilizzo degli strumenti che il soggetto aggiudicatario metterà a disposizione.

Il soggetto aggiudicatario, garantisce che tutte le attività informatiche inerenti lo scambio di informazioni tra lo stesso e l'Amministrazione ed aventi per oggetto informazioni e dati riservati e sensibili e comunque riferite alle prestazioni oggetto del presente appalto, verranno trasmessi su canali di protocollo sicuri di tipo HTTPS.

### **- Svolgimento del servizio**

1. Il servizio dovrà svolgersi tramite modalità telematiche ed informatiche, salvo quanto stabilito al comma successivo. L'ente utilizzerà apposito applicativo fornito gratuitamente per l'immissione e gestione dei dati, con priorità per soluzioni che non prevedano installazioni sul

server o client dell'ente. Tale servizio non avrà quindi limiti temporali nell'arco del mese se non quelli ritenuti necessari per avvio e chiusura delle operazioni a carattere mensile.

2. L'invio ed elaborazione mensile potrà tuttavia avvenire, ad insindacabile giudizio del Consorzio, senza ulteriori costi aggiuntivi, tramite comunicazioni dei dati utili all'elaborazione degli stipendi mensili tramite mail certificata. La restituzione degli elaborati dovrà avvenire entro un termine non superiore a cinque giorni lavorativi rispetto all'ultimo invio delle variabili effettuato dal consorzio. Le variazioni potranno essere richieste entro e non oltre il giorno quindici di ciascun mese.
3. Le comunicazioni di carattere formale verranno effettuate comunque attraverso posta elettronica certificata del Consorzio e del fornitore. Le comunicazioni informali potranno avvenire tramite gli indirizzi di posta elettronica degli operatori.
4. In ogni caso il soggetto aggiudicatario deve garantire la restituzione mensile di tutti gli archivi informatici frutto delle elaborazioni effettuate, con possibilità di visualizzazione ed esportazione in formato word/excel e qualsiasi altro formato che sia richiesto dal sistema interno dell'Ente, per l'effettuazione di eventuali stampe e statistiche e ciò anche dopo il termine dell'appalto.
5. L'aggiudicatario dovrà indicare le modalità di assolvimento degli obblighi derivanti dal D.lgs. n. 196/03 e s.m.i., nonché descrivere le procedure con cui sarà effettuato il trattamento dei dati personali relativamente all'assolvimento degli obblighi contrattuali e dell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

#### **- Obblighi dell'aggiudicatario**

Alla scadenza del termine contrattuale, l'aggiudicatario dovrà restituire al Consorzio i "database" ovvero l'insieme complessivo di tutti i dati elaborati e dei relativi archivi in formato digitale su struttura dati compatibile con le tecnologie di gestione degli stessi, reperibili sul mercato, e comunque compatibili con i software in dotazione all'Ente al momento della scadenza contrattuale. Tale adempimento va effettuato entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla scadenza naturale del contratto o in caso di esercizio di diritto di recesso.

Il soggetto aggiudicatario si impegna inoltre a:

- garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza, assicurando personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle necessità;
- mantenere opportuni contatti con i funzionari degli uffici competenti dell'Amministrazione, al fine di verificare il buon andamento dei servizi.

Il soggetto aggiudicatario, infine, dovrà provvedere all'aggiornamento necessario del proprio personale che verrà impiegato per lo svolgimento delle attività inerenti al servizio, anche in materia di trattamento dei dati, ai sensi del D.lgs. n. 196/03.

#### **DURATA**

L'affidamento avrà la durata di due anni (2017 e 2018), con decorrenza dal 01.01.2017 con scadenza il 31.12.2018 con facoltà discrezionale del Consorzio di rinnovo fino ad un massimo di ulteriori due anni (il Consorzio 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).

### **ATTIVITÀ DI FINE SERVIZIO**

Il servizio dovrà comprendere un periodo di affiancamento con un eventuale nuovo soggetto per il periodo relativo agli ultimi 3 mesi di validità del contratto stipulato.

In tale periodo il soggetto aggiudicatario dovrà, su richiesta del Consorzio, fornire al personale interno, od a terzi dalla stessa designati, ogni informazione idonea a consentire al nuovo soggetto il proseguimento delle attività contrattuali.

La trasmissione dei suddetti dati dal vecchio al nuovo appaltatore sarà ovviamente a carico del primo e dovrà avvenire tramite supporto elettronico con organizzazione delle informazioni su files il cui formato e tracciato sarà indicato dal Consorzio.

### **VALORE DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA**

Il valore presunto annuo dell'appalto posto a base di gara è pari ad € 7.250 oltre IVA per un valore totale presunto dell'appalto per gli anni 2017-2018 pari ad € 14.500 oltre IVA.

### **FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

La fatturazione avverrà su base trimestrale posticipata. Qualora il numero annuo dei cedolini elaborati in corso d'anno, dovesse essere superiore del 15% rispetto all'ammontare stimato, il conguaglio verrà effettuato a fine anno prendendo a base l'importo unitario offerto (in ribasso rispetto all'importo a base d'asta) per ogni cedolino eccedente.

Il pagamento del corrispettivo delle prestazioni oggetto dell'appalto verrà effettuato entro sessanta giorni dalla data di ricevimento delle fatture a seguito dell'esito positivo della verifica di regolare esecuzione dei servizi effettuati e previa verifica della regolarità contributiva del soggetto aggiudicatario tramite acquisizione del DURC.

### **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/qualitativa verranno attribuiti massimo 70 punti su 100 e all'Offerta economica massimo 30 punti su 100.

Offerta tecnica/qualitativa. 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/qualitativa verrà selezionata mediante i criteri di valutazione di punteggio di seguito indicati.

- 1) Esperienza per servizi analoghi e/o identici;
- 2) Relazione organizzativa e modalità di prestazione del servizio.

#### Offerta economica/quantitativa

Il punteggio sarà attribuito alla componente economica determinando il ribasso proposto rispetto alla base d'asta attribuendo 1 punto per 1,00 punti percentuali di ribasso (da 0,01 a 1,00 = 1 punto, da 1,01 a 2,00 = 2 punti e così via, valore 0 per nessun ribasso), fino ad un massimo di 30 punti quindi fino ad un massimo valutabile di ribasso del 30%. Ribassi maggiori saranno considerati solo

a parità di punteggio complessivo. Il punteggio sarà ottenuto dalla media aritmetica semplice derivante dai ribassi così formulati per i due tipi di servizi richiesti:

1) Servizio base (Mef): costo unitario per cedolino riferimento a base d'asta € 2,50 x 500 = 1.250.00;

2) Servizi complementari (extra mef) : importo a base d'asta = € 6.000,00.

#### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE:**

Ai fini della partecipazione alla procedura di gara, i soggetti interessati dovranno far pervenire specifica manifestazione di interesse, secondo il modulo in Allegato 1) al presente Avviso, tramite PEC all'indirizzo: [cisap@pec.cisap.to.it](mailto:cisap@pec.cisap.to.it), entro e non oltre le ore .....

*Responsabile unico del procedimento*

Dott. Francesco Bevacqua

Direttore area risorse e staff

Per informazioni è possibile scrivere a: [bevacqua@cisap.to.it](mailto:bevacqua@cisap.to.it) – [ortolani@cisap.to.it](mailto:ortolani@cisap.to.it)

**IL DIRETTORE GENERALE**

*(Dott. Mauro PERINO)*

**Firmato in originale**

Allegato A1)

**MODULO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

**AL CONSORZIO INTERCOMUNALE  
DEI SERVI ALLA PERSONA C.I.S.A.P.  
Via Leonardo Da Vinci, 135  
10095 – GRUGLIASCO(TO)**

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER  
L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DI GESTIONE DEGLI STIPENDI E  
ADEMPIMENTI CONSEGUENTI PER IL C.I.S.A.P. ANNI 2017-2018 - CIG: ZDE1B8FE24**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_)  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_, prov. (\_\_\_) in via/piazza/loc. \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_ in qualità di  
legale rappresentante della società (o altro organismo) denominata \_\_\_\_\_  
con sede legale in \_\_\_\_\_, prov. (\_\_\_) in via/piazza/loc. \_\_\_\_\_, n. \_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ partita IVA n. \_\_\_\_\_

manifesta interesse alla partecipazione alla procedura negoziata di cui all’oggetto e, a tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell’art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, consapevole di quanto prescritto dall’art. 76 e 73 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, sulle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA**

di essere iscritto al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza per attività inerenti l’oggetto del presente appalto;

di non essere soggetto all’obbligo di iscrizione alla CCIAA;

la 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;

l’assenza di 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;

di aver espletato servizi analoghi a quelli oggetto dell’appalto a favore di almeno 5 Enti Pubblici nel corso del triennio 2013/2015;

di avere un fatturato per servizi analoghi a quello oggetto del presente appalto (per conto di Enti Pubblici) eseguiti nel triennio 2013/2015 in ciascuno degli anni, pari ad € 10.00,00 Iva esclusa.

Il sottoscritto allega alla presente domanda copia del documento di identità.

....., li \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

Spett.le \_\_\_\_\_

**Oggetto:** Lettera di invito/Disciplinare di gara relativo alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara mediante R.d.O. in MePa per l'affidamento del SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI STIPENDI E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI PER IL C.I.S.A.P. ANNI 2017-2018. - Cig: ZDE1B8FE24

Codesta ditta, fermi restando i requisiti di ammissibilità, è invitata a partecipare alla procedura in oggetto presentando apposita offerta mediante la piattaforma informatica MePa, intendendosi con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni, le prescrizioni e quant'altro previsto dalla presente, dalla R.d.O. in MEPA e dal contenuto della presente avente valore di capitolato speciale d'appalto.

#### **ART. 1 - STAZIONE APPALTANTE**

Consorzio Intercomunale dei Servizi alla Persona dei Comuni di Collegno e Grugliasco – C.I.S.A.P.  
Indirizzo: Via Leonardo da Vinci n. 135 10095 Grugliasco (TO); Italia; Tel. +390114037121; telefax +390114110296;

**Responsabile Unico del procedimento:** Dott. Francesco Bevacqua;

e-mail: bevacqua@cisap.to.it

pec: **cisap@pec.cisap.to.it**.

**Determina a contrarre:** Determinazione Direttore Generale n 118 del 12/10/2016

#### **ART. 2 - PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett.b) del D.Lgs n. 50/2016 s.m.i., da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, del D.Lgs n. 50/2016, in termini di:

- 1) Offerta tecnica/qualitativa: Punti 70 su 100;
- 2) Offerta economica: Punti 30 su 100.

#### **ART. 3- OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

1. Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di gestione degli stipendi del personale consortile e dei relativi oneri; forma altresì oggetto del presente capitolato l'affidamento del servizio di gestione degli adempimenti fiscali.
2. Il CISAP ha una dotazione organica pari a 40 dipendenti; i posti coperti al 30.9.2016 sono 35.
3. Oltre alla dotazione organica di cui sopra, il servizio ha ad oggetto, al giorno 30.9.2016, anche gli emolumenti erogati ad n.1 Revisore dei conti, al Segretario, al Nucleo di valutazione monocratico e a n.1 dipendente altra p.a. in convenzione.
4. In caso di modifiche normative o di nuove interpretazioni giurisprudenziali, il servizio avrà ad oggetto anche gli emolumenti erogati a favore di consiglieri d'amministrazione (n. 3) e

Il Direttore Generale  
(Dott. Mauro PERINO)  
Firmato in originale

componenti dell'assemblea consortile (n. 2), soggetti che attualmente non percepiscono emolumenti.

5. Il servizio di gestione stipendi dovrà contenere parametri di qualità analoghi e parametri di prezzo inferiori rispetto a quelli indicati al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, di natura non regolamentare, di cui al D. L. n. 98/2011, art. 11, co. 9, quinto periodo, con particolare riferimento all'elenco dei servizi cosiddetti di base di cui al successivo paragrafo A) del presente articolo.

In ciascun anno solare vengono quindi richiesti in media 500 cedolini.

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.

## **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere al disbrigo degli adempimenti previsti dalle leggi vigenti in materia di Amministrazione del personale dipendente di un Ente Locale secondo i vigenti contratti di categoria.

Tali adempimenti vengono distinti in due specifiche sezioni: “*Servizio base*” e “*Servizi complementari al servizio base*”.

La sezione “*Servizio base*” include “i servizi di gestione, elaborazione, liquidazione del cedolino stipendiale e connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente, inclusi quelli fiscali e previdenziali”, in linea a quanto previsto, relativamente alla “Soluzione base” dal D.M. del 6 luglio 2012 recante contenuti e modalità di attivazione dei servizi in materia stipendiale erogati dal MEF alle Amministrazioni Pubbliche.

La sezione “*Servizi complementari al servizio base*” include tutti i servizi complementari utili ad una corretta e completa gestione del personale, non contemplati nella convenzione per l'utilizzo dei servizi stipendiali resa disponibile dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

### **A) SERVIZIO BASE (previsti dal MEF):**

- Gestione anagrafica, giuridica/contrattuale dipendenti (nome, cognome, codice fiscale, residenza, comparto, profilo e livello professionale, indennità tabellari ecc.);
- Gestione anagrafica organico (ufficio appartenenza, sede di lavoro, capitolo di spesa);
- Elaborazione contabile dei cedolini per redditi di lavoro dipendente (tempo indeterminato/determinato), assimilati (segretario, dirigenti, scavalchi, co.co.co/tirocini formativi ecc...), ivi compresa i trattamenti accessori e la tredicesima mensilità quando spettanti;
- Richieste piccolo prestito: predisposizione dichiarazione stipendiale;
- Gestione reportistica Ente/istituti;
- Aggiornamento in base alle modifiche normative e contrattuali, con particolare riferimento ai rinnovi contrattuali e relativo calcolo delle spettanze;
- Adempimenti previsti dalla normativa fiscale e contributiva ed in particolare:
  1. IRAP: fornitura importo da versare con sistema retributivo;
  2. adempimenti previdenziali e contributivi con flusso UNIEMENS ed Lista PosPA: elaborazione e predisposizione files
- Assistenza tecnica ai funzionari degli enti;



- Pubblicazione on line in area riservata denominata Portale del Dipendente dei cedolini, modelli cud e modelli 730 per la consultazione da parte dei dipendenti e relativa assistenza tecnica ai dipendenti stessi;
- Fornitura modulistica (modulo richiesta assegni nucleo familiare, richiesta detrazioni, ecc..) da pubblicarsi nella predetta area riservata.

**B) SERVIZI COMPLEMENTARI AL SERVIZIO BASE:**

- Elaborazione integrata dei cedolini per redditi di lavoro autonomo (professionisti) e lavoratori occasionali con elaborazione di tutti i dati presenti in parcella ed affidati ai fini della predisposizione della Certificazione Unica;
- Anteprima cedolini per reddito di lavoro dipendente, assimilati, per redditi di lavoro autonomo e di lavoro occasionale;
- Flusso telematico mensile dei bonifici utile per l'accredito degli stipendi e dei compensi, compatibile con il sistema di ricezione utilizzato dal Tesoriere dell'ente (tracciato Sepa o compatibile);
- Elaborazione report mensili contenenti in dettaglio dei contributi CPDEL, Fondo PC, Ex Inadel, TFR, contributo aggiuntivo INPDAP, contributi INPS;
- Gestione delle ritenute erariali ed extra erariali gravanti su stipendi ed emolumenti in genere corrisposti (parcelle/fatture ecc... compresi) e versamento agli enti creditori;
- Elaborazione report mensili contenenti dettaglio per addizionali Regionali e Comunali, operazioni 730 e bonus (report con dettaglio aventi diritto bonus irpef);
- Gestione fondi di previdenza complementare e fondo Perseo;
- Gestione Irap: deduzione per disabili e cfl e scorporo per distacchi e comandi;
- Report sostitutivo libro paga e matricola dipendenti;
- Previsione spesa per nuove assunzioni, passaggi di livello, part-time ecc;
- Passaggi di livello/categoria e calcolo arretrati retroattivi;
- Contributo aggiuntivo: calcolo e applicazione per superamento tetto annuo ex Inpdap;
- Report riepilogativi cessione quinto, riscatti, riconoginzioni, sindacati, scioperi ecc...
- Gestione controllo delle domande dei dipendenti per la richiesta dell'assegno del nucleo familiare;
- Rielaborazione stipendi e adempimenti connessi in caso di necessità;
- Adempimenti previsti dalla normativa (fiscale, contributiva, ecc.) che hanno una specifica periodicità (es., UNIEMENS con relativo invio on-line, CU, 770) per la gestione unitaria di dipendenti assimilati e altri soggetti;
- Certificazioni uniche anticipate per dipendenti e assimilati cessati e in corso d'anno;
- Invio on line agli enti competenti dei flussi UNIEMENS e Lista PosPA;
- Servizi ed adempimenti per Agenzia delle Entrate: predisposizione F24 EP ed ordinario con file per invio telematico, comunicazione telematica modelli 730, gestione dati 730/4 sulle retribuzioni di luglio e gestione automatica dei mesi successivi di eventuali operazioni non concluse e gestione di 730 tardivi, rettificati ed integrativi;
- Altri servizi connessi alla gestione dei modelli 730 (es. diniego all'agenzia delle entrate restituzione modelli 730/4 dipendenti non in forza);
- Gestione completa modello 770 semplificato ed ordinario (compilazione, controllo, quadratura ed invio telematico);

- Verifica e soluzione delle segnalazioni o avvisi di accertamento telematici e non da parte dell' INPS ex INPDAP, INAIL e Agenzia delle entrate;
- Fornitura del file telematico delle certificazioni uniche contenenti i dati dei pagamenti dei redditi di lavoro dipendente e assimilato, di lavoro autonomo e occasionale;
- Apertura e chiusura posizioni assicurative Inail (PAT);
- Gestione completa autoliquidazione INAIL, inclusa fornitura ed invio modello F24 EP compilato per il versamento del premio;
- Denuncia infortuni: trasmissione della denuncia all'istituto;
- Rappresentanti della sicurezza: comunicazione on line dei nominativi all'Inail;
- Conto annuale: compilazione e controllo delle tabelle di organico e di spesa (ad es. tab.12, 13 e 14);
- Predisposizione riepilogo annuale dati stipendi;
- Servizio di assistenza dedicato agli operatori dell'ente:
  1. di tipo telefonico in orario antimeridiano e pomeridiano dal lunedì al venerdì;
  2. assistenza giuridico/normativa in materia di contrattazione di comparto e normativa in materia di gestione pubblico impiego, previdenza e trattamento fiscale con risoluzione di eventuali quesiti agli enti ed istituti preposti;
  3. assistenza tecnico informatica sull'utilizzo dei software e portali messi a disposizione dell'ente;
  4. circolari informative a carattere periodico;
  5. partecipazione privilegiata e prioritaria a corsi di formazione organizzati nelle materie di gestione oggetto dell'appalto.

**C) SERVIZI OCCASIONALI A RICHIESTA DELL'ENTE:**

- Compilazione, controllo ed invio dichiarazione IRAP;
- Compilazione, controllo ed invio dichiarazione IVA;
- Redazione completa pratiche di pensione;
- Redazione modelli TFR o TFS, modelli 350/P;
- Redazione modello PA04;
- Redazione completa pratiche di ricongiunzione;
- Servizio Passweb: completamento posizioni assicurative individuali dei dipendenti;
- Collegamento al programma di contabilità in uso presso l'ente per emissione automatizzata mandati e reversali.

**ART. 4 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

- **IMPIANTO E AVVIO DEL SISTEMA**

Poiché il servizio in oggetto a regime dovrà avere inizio dal 1 gennaio 2017, il soggetto aggiudicatario effettuerà nei mesi di novembre/dicembre 2016 una fase conoscitiva di preparazione, impianto e avvio del sistema per l'elaborazione delle paghe del personale del Consorzio e i connessi adempimenti. Il soggetto aggiudicatario dovrà programmare, attuare e completare tutte le operazioni di implementazione degli archivi gestionali della piattaforma software utilizzata per le attività amministrative del servizio, le attività di migrazione e caricamento dei dati, le attività di

elaborazione in parallelo per i necessari controlli di correttezza, l'aggiornamento e l'assistenza del personale.

Sarà compito del soggetto aggiudicatario sviluppare un Piano di lavoro per la fase di impianto e avvio stimando le attività sia in termini di impegno che di tempi di realizzazione.

Si evidenziano di seguito, in modo non esaustivo, le fasi procedurali che dovranno essere previste in tale fase della fornitura:

- analisi di dettaglio delle funzioni richieste e dei servizi da erogare;
- recupero, trasferimento e caricamento di tutti i dati necessari per tutte l'attività di elaborazione paghe dall'attuale sistema a quello utilizzato dal soggetto aggiudicatario;
- redazione nel dettaglio dell'assetto organizzativo relativo sia alle modalità di erogazione del servizio sia alle nuove funzioni/professionali richieste al personale interno.

L'offerta dovrà prevedere una congrua formazione del personale del Servizio Personale per il corretto utilizzo degli strumenti che il soggetto aggiudicatario metterà a disposizione.

Il soggetto aggiudicatario, garantisce che tutte le attività informatiche inerenti lo scambio di informazioni tra lo stesso e l'Amministrazione ed aventi per oggetto informazioni e dati riservati e sensibili e comunque riferite alle prestazioni oggetto del presente appalto, verranno trasmessi su canali di protocollo sicuri di tipo HTTPS.

#### - **SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il servizio dovrà svolgersi tramite modalità telematiche ed informatiche, salvo quanto stabilito al comma successivo. L'ente utilizzerà apposito applicativo fornito gratuitamente per l'immissione e gestione dei dati, con priorità per soluzioni che non prevedano installazioni sul server o client dell'ente. Tale servizio non avrà quindi limiti temporali nell'arco del mese se non quelli ritenuti necessari per avvio e chiusura delle operazioni a carattere mensile.
2. L'invio ed elaborazione mensile potrà tuttavia avvenire, ad insindacabile giudizio del Consorzio, senza ulteriori costi aggiuntivi, tramite comunicazioni dei dati utili all'elaborazione degli stipendi mensili tramite mail certificata. La restituzione degli elaborati dovrà avvenire entro un termine non superiore a cinque giorni lavorativi rispetto all'ultimo invio delle variabili effettuato dal consorzio. Le variazioni potranno essere richieste entro e non oltre il giorno quindici di ciascun mese.
3. Le comunicazioni di carattere formale verranno effettuate comunque attraverso posta elettronica certificata del Consorzio e del fornitore. Le comunicazioni informali potranno avvenire tramite gli indirizzi di posta elettronica degli operatori.
4. In ogni caso il soggetto aggiudicatario deve garantire la restituzione mensile di tutti gli archivi informatici frutto delle elaborazioni effettuate, con possibilità di visualizzazione ed esportazione in formato word/excel e qualsiasi altro formato che sia richiesto dal sistema interno dell'Ente, per l'effettuazione di eventuali stampe e statistiche e ciò anche dopo il termine dell'appalto.
5. L'aggiudicatario dovrà indicare le modalità di assolvimento degli obblighi derivanti dal D.lgs.n. 196/03 e s.m.i., nonché descrivere le procedure con cui sarà effettuato il trattamento dei dati personali relativamente all'assolvimento degli obblighi contrattuali e dell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

## - **OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

Alla scadenza del termine contrattuale, l'aggiudicatario dovrà restituire al Consorzio i "database" ovvero l'insieme complessivo di tutti i dati elaborati e dei relativi archivi in formato digitale su struttura dati compatibile con le tecnologie di gestione degli stessi, reperibili sul mercato, e comunque compatibili con i software in dotazione all'Ente al momento della scadenza contrattuale. Tale adempimento va effettuato entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla scadenza naturale del contratto o in caso di esercizio di diritto di recesso.

Il soggetto aggiudicatario si impegna inoltre a:

- garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza, assicurando personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle necessità;
- mantenere opportuni contatti con i funzionari degli uffici competenti dell'Amministrazione, al fine di verificare il buon andamento dei servizi.

Il soggetto aggiudicatario, infine, dovrà provvedere all'aggiornamento necessario del proprio personale che verrà impiegato per lo svolgimento delle attività inerenti al servizio, anche in materia di trattamento dei dati, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03.

## **ART. 5 - DURATA e VALORE DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA**

L'affidamento avrà la durata di due anni (2017 e 2018), con decorrenza dal 01.01.2017 con scadenza il 31.12.2018 (il Consorzio si riserva 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 valore presunto annuo dell'appalto posto a base di gara è pari ad € 7.250 oltre IVA per un valore totale presunto dell'appalto per gli anni 2017-2018 pari ad € 14.500 oltre IVA.

## **ART. 6 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

### **A – REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE**

**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 riferito 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 di 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 cinque Enti Pubblici nel corso del precedente triennio.

## **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 in ciascuno degli anni compresi nel triennio precedente (2013/2015) pari ad almeno € 10.000,00 (esclusa IVA).

## **ART. 7 - CONTESTAZIONI E PENALI**

Al soggetto aggiudicatario è applicata una penale quando risulti inadempiente nella gestione dei servizi del presente appalto e, in particolare:

- si renda colpevole di manchevolezze e deficienze nella qualità degli stessi;
- non ottemperi alle prescrizioni del contratto in ordine alla documentazione da presentare, agli orari e ai tempi da osservare.

Qualunque reclamo rilevato dal Consorzio, addebitabile al soggetto aggiudicatario, sarà contestato per iscritto e trasmesso tramite posta/e-mail.

L'aggiudicatario dovrà analogamente rispondere per iscritto, tramite gli stessi mezzi entro 10 giorni, adducendo le dovute giustificazioni.

Se le giustificazioni presentate, a parere della stazione appaltante, saranno ritenute insufficienti, verrà applicata una penale in misura pari all'1% dell'importo complessivo contrattuale.

Dopo l'applicazione di n. 2 penali, l'importo di cui sopra, per le ulteriori penali successive, sarà raddoppiato.

Le penalità saranno portate in deduzione:

- sui crediti vantati verso il Consorzio da parte dell'aggiudicatario in riduzione delle fatture emesse (il soggetto aggiudicatario dovrà rilasciare specifica nota di credito sulla/e fattura/e emesse e soggette all'applicazione delle penali);
- sulla cauzione, ove i crediti vantati dall'impresa non siano sufficienti a coprire il valore delle penali applicate. In tale caso l'importo della cauzione dovrà essere immediatamente reintegrato.

Qualora l'ammontare complessivo delle penali applicate superi il 10% dell'importo annuale dell'appalto, è facoltà del Consorzio richiedere la risoluzione del contratto nei termini previsti al successivo articolo 8, riservandosi la possibilità di incamerare la cauzione e di agire per il recupero

degli 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 nella presente lettera di invito, si fa riferimento a tutte le norme vigenti in materia.

#### **ART. 8 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La grave e/o ripetuta inosservanza degli obblighi contrattuali assunti dall'aggiudicatario consentirà al Consorzio di risolvere il contratto dando comunicazione all'aggiudicatario con lettera raccomandata A.R. e preavviso di 30 gg.

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile, per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- interruzione del servizio;
- sottoposizione dell'aggiudicatario alle procedure derivanti da insolvenza;
- cessione del contratto o subappalto dei servizi non autorizzata per iscritto dall'Amministrazione;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e di quelli integrativi locali;
- reiterate applicazioni di penalità, così come previsto dal precedente articolo.

Con la risoluzione del contratto sorge il diritto del Consorzio di affidare a terzi i servizi in danno dell'aggiudicatario, al quale saranno addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

Tali maggiori spese saranno prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia bastevole, da eventuali crediti dell'aggiudicatario.

Nel caso di minore spesa nulla competerà all'aggiudicatario inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'aggiudicatario dalla responsabilità civile e penale in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

In caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore si impegnerà a fornire al Consorzio tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso. Il Consorzio si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Il Consorzio si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, da comunicarsi all'Appaltatore tramite lettera raccomandata A.R. o tramite PEC. In tal caso il Consorzio sarà tenuta al pagamento:

- delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui venga comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dal Consorzio;
- delle spese sostenute dall'Appaltatore;
- di un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Dalla data di comunicazione del recesso, l'aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno al Consorzio.

#### **ART. 9 - ATTIVITÀ DI FINE SERVIZIO**

Il servizio dovrà comprendere un periodo di affiancamento con un eventuale nuovo soggetto per il periodo relativo agli ultimi 3 mesi di validità del contratto stipulato.

In tale periodo il soggetto aggiudicatario dovrà, su richiesta del Consorzio, fornire al personale interno, o a terzi dalla stessa designati, ogni informazione idonea a consentire al nuovo soggetto il proseguimento delle attività contrattuali.

La trasmissione dei suddetti dati dal vecchio al nuovo appaltatore sarà ovviamente a carico del primo e dovrà avvenire tramite supporto elettronico con organizzazione delle informazioni su files il cui formato e tracciato sarà indicato dal Consorzio.

## **ART. 10 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

La fatturazione avverrà su base trimestrale posticipata. Qualora il numero annuo dei cedolini elaborati in corso d'anno, dovesse essere superiore del 15% rispetto all'ammontare stimato, il conguaglio verrà effettuato a fine anno prendendo a base l'importo unitario offerto (in ribasso rispetto all'importo a base d'asta) per ogni cedolino eccedente.

Il pagamento del corrispettivo delle prestazioni oggetto dell'appalto verrà effettuato entro sessanta giorni dalla data di ricevimento delle fatture a seguito dell'esito positivo della verifica di regolare esecuzione dei servizi effettuati e previa verifica della regolarità contributiva del soggetto aggiudicatario tramite acquisizione del DURC.

Le fatture devono essere presentate esclusivamente in formato elettronico, ai sensi e con le modalità di cui al D.M. del MEF n. 55 del 3/04/2013 di attuazione della legge n. 244/2007 s.m.i., art 1, commi da 209 a 214. Il Codice Univoco dell'Ufficio è F4HHIP, il quale dovrà essere obbligatoriamente inserito nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica.

Le fatture relative alle prestazioni in oggetto sono soggette al meccanismo dello "split payment" o scissione dei pagamenti (non è prevista l'applicazione di tale meccanismo per le prestazioni di servizi assoggettate a ritenuta alla fonte a titolo di imposta e per le cessioni di beni e prestazioni di servizio per i quali gli enti pubblici siano debitori di imposta).

Su ogni fattura presentata deve essere evidenziato l'importo dell'IVA ed essere inserita la dicitura "Scissione dei pagamenti, art. 17-ter DPR n. 633/1972".

## **ART. 11 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.**

Per partecipare alla gara le ditte interessate dovranno produrre entro le ore \_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ la seguente documentazione secondo le indicazioni riportate nella R.D.O MePa

1. documentazione amministrativa;
2. offerta tecnica e economica.

### **11.1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

**11.1.1 Istanza di partecipazione e connesse dichiarazioni utilizzando l'allegato modello "allegato B1" che contiene inoltre le dichiarazioni tutte da rendersi pena l'esclusione dalla gara di possesso requisiti di idoneità professionale, di capacità tecnica ed economico-finanziaria di cui all'art. 6, .**

Le dichiarazioni dovranno essere compilate e sottoscritte con firma digitale del titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente.

**11.1.2 Titolo comprovante l'avvenuta costituzione della GARANZIA, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs n. 50/2016, secondo le modalità di cui all'art. 12 della presente lettera di invito.**

La garanzia, a scelta dell'offerente, può essere in contanti, bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari.

In caso di costituzione di garanzia in contanti la quietanza dovrà riportare la causale "Cauzione provvisoria per la procedura per l'affidamento del **"SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI STIPENDI E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI PER IL C.I.S.A.P. ANNI 2017-2018"**.

**11.1.3 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. Nel caso di garanzia costituita in contanti o con versamento sul conto corrente del Consorzio, il concorrente dovrà presentare, a pena di esclusione, l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto.

Il concorrente allega sul sistema il documento informatico di cui al punto A.3 e al punto A.3.1 consistente alternativamente in:

- a) scansione della quietanza di deposito in contanti unitamente alla scansione dell'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto;
- b) fideiussione, comprensiva dell'impegno di cui al punto A.3.1 firmata digitalmente da un soggetto autorizzato a rilasciare fideiussione per conto dell'istituto, banca, azienda o compagnia di assicurazione unitamente alla scansione della documentazione originale cartacea con firma autografa di un soggetto autorizzato a rilasciare la fideiussione per conto dell'istituto, banca, azienda o compagnia di assicurazione.

**B) OFFERTA TECNICA**

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 B2** alla presente lettera di invito.

L'offerta tecnica redatta secondo tale **modello** dovrà essere inserita nel sistema e sottoscritta con firma digitale dal titolare o legale rappresentante;

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**

L'offerta dovrà essere presentata compilando il modulo d'offerta generato dalla Piattaforma elettronica Acquisti in rete P.A. e firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa partecipante.

Deve riportare l'indicazione delle percentuali di ribasso offerte rispetto al prezzo posto a base di gara.



Non sono ammesse offerte recanti disposizioni difformi dalla presente lettera di invito e dal presente capitolato speciale d'appalto, oppure offerte parziali, condizionate, con riserva o comunque non compilate correttamente.

## **ART. 12 - CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE**

All'atto della presentazione dell'offerta, il concorrente dovrà costituire una cauzione provvisoria di euro 290,00 pari al 2% dell'importo posto a base di gara così come indicato all'art. 5 della presente lettera di invito (art. 93 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.) alternativamente:

- versamento mediante bonifico bancario da effettuarsi alla Tesoreria C.I.S.A.P. Unicredit Banca filiale di Grugliasco V.le Gramsci ang. C.so Torino Codice Iban IT55K0200830530000002364944;
- 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 Consorzio;
- 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. 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; detto impegno è obbligatorio, indipendentemente dalla forma di costituzione della cauzione provvisoria.

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

## **ART. 13 - 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. 14 - SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso solo per i servizi complementari così, come indicati all'art. 2 e nei limiti e modalità di cui al D.Lgs. 50/2016 art. 105.

## ART. 15 - 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/qualitativa verranno attribuiti massimo 70 punti su 100 e all'Offerta economica massimo 30 punti su 100.

**Offerta tecnica/qualitativa.** 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/qualitativa verrà selezionata mediante i criteri di valutazione di punteggio di seguito indicati.

- 1) Esperienza per servizi analoghi e/o identici;
- 2) Relazione organizzativa e modalità di prestazione del servizio.

### 1) Esperienza per servizi analoghi e/o identici (punti fino ad un max di 40 pt)

- a) Numero di enti pubblici serviti nel corso del triennio 2013/2015 (fino ad un max di 20 pt.). Il punteggio sarà attribuito come sotto specificato:
  - a. da n. 4 a n. 10 soggetti serviti: ..... punti 3
  - b. da n. 11 a n. 30 soggetti serviti: ..... punti 7
  - c. da n. 31 a n. 100 soggetti serviti: ..... punti 10
  - d. oltre n. 100 soggetti serviti: ..... punti 20
  
- b) Numero complessivo di cedolini per enti pubblici elaborati nel corso del triennio 2013/2015 (fino ad un max di 10 pt.). Il punteggio sarà attribuito come sotto specificato:
  - a. fino a 10000 cedolini annui: ..... punti 3;
  - b. da n. 10001 a n. 20000 cedolini annui: ..... punti 5;
  - c. da n. 20001 a n. 30000 cedolini annui: ..... punti 7;
  - d. da n. 30001 a n. 40000 cedolini annui: ..... punti 8;
  - e. oltre n. 40000 cedolini annui: ..... punti 10;
  
- c) Numero complessivo di cedolini elaborati nel corso del triennio 2013/2015 regolati dal CCNL comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali (fino ad un max di 10 pt.). Il punteggio sarà attribuito come sotto specificato:
  - a. fino a 5000 cedolini annui: ..... punti 3;
  - b. da n. 5001 a n. 10000 cedolini annui: ..... punti 5;

- c. da n. 10001 a n. 15000 cedolini annui: ..... punti 7;
- d. da n. 15001 a n. 20000 cedolini annui: ..... punti 8;
- e. oltre n. 20000 cedolini annui: ..... punti 10;

**2) Relazione organizzativa e modalità di prestazione del servizio (punti fino ad un max di (30) pt che verranno attribuiti in sede di valutazione dell'offerta)**

Il concorrente dovrà presentare una relazione in max 10 facciate in formato A4 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 5
- soddisfacente ..... punti 15
- molto soddisfacente ..... punti 25
- ottima ..... punti 30

La relazione sarà valutata tenendo a riferimento il modello organizzativo proposto per l'organizzazione del servizio, gli aspetti generali dell'organizzazione aziendale, la copertura operativa Help Desk e soprattutto la piattaforma software proposta per la gestione del servizio. Il punteggio massimo sarà assegnato solo in presenza di un sistema di qualità certificato ISO 9001 o qualora la proposta contenga ulteriori servizi di natura significativa offerti gratuitamente rispetto a quanto previsto nell'elenco dei servizi base e complementari meglio definiti ai punti precedenti.

**Offerta economica/quantitativa**

Il punteggio sarà attribuito alla componente economica determinando il ribasso proposto rispetto alla base d'asta attribuendo 1 punto per ogni punto percentuale di ribasso arrotondato all'unità superiore (Es. da 0,01 a 1,00 = 1 punto, da 1,01 a 2,00 = 2 punti e così via, valore 0 per nessun ribasso), fino ad un massimo di 30 punti e quindi fino ad un massimo valutabile di ribasso del 30%. Ribassi maggiori saranno considerati solo a parità di punteggio complessivo.

Il punteggio sarà ottenuto dalla media aritmetica semplice derivante dai ribassi così formulati per i due tipi di servizi richiesti:

- 1) Servizio base (Mef):costo unitario per cedolino riferimento a base d'asta €2,50x500= € 1.250.00;
- 2) Servizi complementari (extra mef) : importo a base d'asta = € 6.000,00.

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.

In caso di parità si seguiranno le modalità indicate all'art. 77 del R.D. 827/1924.

## **ART. 16 - SVOLGIMENTO DELLA GARA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

Il termine di presentazione dell'offerta è il giorno xx/xx/2016 alle ore 13:00:.

### **Modalità di svolgimento della gara:**

La gara avrà inizio in seduta pubblica il giorno successivo a quello indicato nella R.D.O, alle ore \_\_\_\_\_ presso il portale Acquisti in rete P.A..

La Commissione di gara:

**In seduta pubblica**, procederà all'apertura delle buste chiuse elettronicamente contenenti la documentazione amministrativa (art. 11.1) e all'ammissione dei concorrenti alla gara.

Nella stessa seduta, terminata la fase di ammissione, procederà all'apertura delle buste chiuse elettronicamente contenenti l'offerta tecnica (art. 11.1, lett. B.), al solo fine di verificare che al loro interno vi sia la documentazione prevista richiesta.

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 dalla presente lettera di invito.
- **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 (art. 11.1, lett. C).

Si procederà alla valutazione complessiva dell'offerta economica, attribuendo il punteggio finale e quindi individuando l'offerta economicamente più vantaggiosa, predisponendo infine la graduatoria che la Commissione procederà ad approvare contestualmente.

## **ART. 17 - 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 di cui all'art. 5 della presente lettera di invito 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. 18 - 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 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 all'art. 5 della presente lettera di invito e dichiarati per la partecipazione.

Nel caso di dichiarazioni relative ad attività svolte a favore di committenti pubblici, il Consorzio 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 Consorzio 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 Consorzio procede:

- all'esclusione dei soggetti dalla procedura;
- 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 Consorzio, 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 Consorzio 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 Consorzio 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 € 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 Consorzio conseguentemente aggiudica il servizio al concorrente che segue nella graduatoria.

## **ART. 19 - 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.e si impegna espressamente a inserire nei contratti con eventuali subcontraenti, ai sensi dell'art. 3, comma 9 della stessa legge, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume analoghi obblighi di tracciabilità.

L'aggiudicatario e i subcontraenti comunicano al Consorzio 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 Consorzio, 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. 20 RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. n. 6272013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell' art. 54 del D.Lgs. n: 165/2001", l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal sopracitato codice del quale ha preso completa e piena visione sul sito internet di questa stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente".

#### **ART. 21 - 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 Consorzio Intercomunale dei Servizi alla Persona –C.I.S.A.P. 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.

Per quanto non previsto nella presente valgono le norme di legge vigenti in materia, se ed in quanto applicabili.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
*(Dott. Mauro PERINO)*  
Firmato in originale

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E CONNESSE DICHIARAZIONI**

**PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI STIPENDI E  
ADEMPIMENTI CONSEGUENTI PER IL C.I.S.A.P. ANNI 2017-2018- CIG ZDE1B8FE24**

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_ NATO A \_\_\_\_\_

IL \_\_\_\_\_, NELLA SUA QUALITÀ DI \_\_\_\_\_

(eventualmente) giusta PROCURA (GENERALE/SPECIALE) \_\_\_\_\_ IN DATA \_\_\_\_\_

A ROGITO DEL NOTAIO \_\_\_\_\_ N.REP. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

AUTORIZZATO A RAPPRESENTARE LEGALMENTE IL SEGUENTE SOGGETTO:

\_\_\_\_\_

CON SEDE IN

\_\_\_\_\_

CODICE FISCALE N. \_\_\_\_\_ PARTITA I.V.A. \_\_\_\_\_

***AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 445/2000,***

CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITÀ PENALE CUI PUÒ ANDARE INCONTRO NEL CASO DI  
AFFERMAZIONI MENDACI E DELLE RELATIVE SANZIONI PENALI DI CUI ALL’ART. 76 DEL DPR 445/2000,  
NONCHÉ’ DELLE CONSEGUENZE AMMINISTRATIVE DI ESCLUSIONE DALLE GARE SECONDO LA  
NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA

**C H I E D E**

**DI PARTECIPARE ALLA GARA DI APPALTO DI CUI ALL’OGGETTO**

e, contestualmente, con espresso riferimento alla ditta che rappresenta, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell’art. 76 del decreto del presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le sanzioni previste dal codice penale (artt. 482, 489, 495 e 496) e dalle leggi speciali in materia di falsità degli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti pubblici, in relazione alla partecipazione del concorrente alla gara per l’affidamento dell’appalto dei servizi di cui all’oggetto,

**D I C H I A R A**



## REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

A.1)

Iscrizione alla CCIAA di \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 Assenza dell'obbligo di iscrizione alla CCIAA.

A.2) la presenza 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.

Indicare il nome, cognome, codice fiscale ed estremi di iscrizione al relativo albo professionale del professionista:

---



---



---

## REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICO-FINANZIARIA E TECNICO-ORGANIZZATIVA

B) di aver espletato servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto a favore di Enti Pubblici in ciascuno degli anni compresi nel triennio precedente (2013/2015). Indicare l'elenco dei servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto prestati nel periodo indicato:

N°	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	ENTE PUBBLICO DESTINATARIO	ESTREMI CERTIFICATO O DETERMINA DI AFFIDAMENTO O CONTRATTO D'APPALTO	ESECUZIONE CONTRATTO
1				Data inizio servizio _____ Data fine servizio _____
2				Data inizio servizio _____ Data fine servizio _____
3				Data inizio servizio _____ Data fine servizio _____

C) di avere un fatturato per servizi analoghi a quello oggetto del presente appalto (per conto di Enti Pubblici) eseguiti nel triennio precedente (2013/2015, almeno pari a complessivi € 10.000,00 oltre IVA come riportato nel prospetto seguente:

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	ENTE PUBBLICO DESTINATARIO	IMPORTO DEL FATTURATO NEL BIENNIO	ESECUZIONE CONTRATTO	ESTREMI CERTIFICATO O DETERMINA DI AFFIDAMENTO O CONTRATTO D'APPALTO
			Data inizio servizio _____ Data fine servizio _____	
			Data inizio servizio _____ Data fine servizio _____	
			Data inizio servizio _____ Data fine servizio _____	
			Data inizio servizio _____ Data fine servizio _____	

DATA \_\_\_\_\_

**N.B. La presente scheda dovrà essere sottoscritta con firma digitale dal titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente.**

<b>OFFERTA TECNICA</b>
------------------------

<b>PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI STIPENDI E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI PER IL C.I.S.A.P. ANNI 2017-2018- CIG ZDE1B8FE24</b>
---

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_ NATO A \_\_\_\_\_

IL \_\_\_\_\_, NELLA SUA QUALITÀ DI \_\_\_\_\_

(eventualmente) giusta PROCURA (GENERALE/SPECIALE) \_\_\_\_\_ IN DATA \_\_\_\_\_

A ROGITO DEL NOTAIO \_\_\_\_\_ N. REP. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

AUTORIZZATO A RAPPRESENTARE LEGALMENTE IL SEGUENTE SOGGETTO:

\_\_\_\_\_

CON SEDE IN \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE N. \_\_\_\_\_, PARTITA I.V.A. \_\_\_\_\_

***AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 445/2000,***

CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITÀ PENALE CUI PUÒ ANDARE INCONTRO NEL CASO DI AFFERMAZIONI MENDACI E DELLE RELATIVE SANZIONI PENALI DI CUI ALL’ART. 76 DEL DPR 445/2000, NONCHÉ DELLE CONSEGUENZE AMMINISTRATIVE DI ESCLUSIONE DALLE GARE SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA

**PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA TECNICA:**

**1) Esperienza per servizi analoghi e/o identici**

**PUNTI MAX 40**

a) Numero di enti pubblici serviti nel corso nel triennio 2013/2015 (fino ad un max di 20 pt.). Il punteggio sarà attribuito come sotto specificato:

da n. 4 a n. 10 soggetti serviti: .....	punti 3
da n. 11 a n. 30 soggetti serviti: .....	punti 7
da n. 31 a n. 99 soggetti serviti: .....	punti 10
oltre n. 100 soggetti serviti: .....	punti 20

BARRARE SOLO UNA DELLE OPZIONI

b) Numero complessivo di cedolini per enti pubblici elaborati nel corso nel triennio 2013/2015 (fino ad un max di 10 pt.). Il punteggio sarà attribuito come sotto specificato:

fino a 10000 cedolini annui: .....	punti 3;
da n. 10001 a n. 20000 cedolini annui: .....	punti 5;
da n. 20001 a n. 30000 cedolini annui: .....	punti 7;

da n. 30001 a n. 40000 cedolini annui: ..... punti 8;  
oltre n. 40000 cedolini annui: ..... punti 10;

BARRARE SOLO UNA DELLE OPZIONI

c) Numero complessivo di cedolini elaborati nel corso nel triennio 2013/2015 regolati dal CCNL comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali (fino ad un max di 10 pt.). Il punteggio sarà attribuito come sotto specificato:

fino a 5000 cedolini annui: ..... punti 3;  
da n. 5001 a n. 10000 cedolini annui: ..... punti 5;  
da n. 10001 a n. 15000 cedolini annui: ..... punti 7;  
da n. 15001 a n. 20000 cedolini annui: ..... punti 8;  
oltre n. 20000 cedolini annui: ..... punti 10;

BARRARE SOLO UNA DELLE OPZIONI

## 2) Relazione organizzativa e modalità di prestazione del servizio

**PUNTI MAX 30**

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

- insoddisfacente..... punti 0
- poco soddisfacente..... punti 5
- soddisfacente ..... punti 15
- molto soddisfacente ..... punti 25
- ottima ..... punti 30

Il concorrente dovrà presentare una relazione in max 10 facciate in formato A4 che descriva in maniera dettagliata oggetto, termini e modalità di esecuzione del servizio oggetto di gara.

La relazione sarà valutata tenendo a riferimento il modello organizzativo proposto per l'organizzazione del servizio, gli aspetti generali dell'organizzazione aziendale, la copertura operativa Help Desk e soprattutto la piattaforma software proposta per la gestione del servizio. Il punteggio massimo sarà assegnato solo in presenza di un sistema di qualità certificato ISO 9001 o qualora la proposta contenga ulteriori servizi di natura significativa offerti gratuitamente rispetto a quanto previsto nell'elenco dei servizi base e complementari meglio definiti ai punti precedenti.

DATA \_\_\_\_\_

**N.B. La presente scheda dovrà essere sottoscritta con firma digitale dal titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente.**