



# COMUNE DI VERTOVA

PROVINCIA DI BERGAMO

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO ALL'ESTERNO DELLE ATTIVITA' DI ELABORAZIONE PAGHE E DEI CONSEGUENTI ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI, FISCALI E CONTABILI E DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE – RILEVAZIONE AUTOMATICA DELLE PRESENZE CONTROLLO E STAMPA DEI CARTELLINI MENSILI. CIG: 6841755AD3

---

## **Amministrazione aggiudicatrice:**

Comune di Vertova, Via Roma, 12 – 24029 Vertova

Telefono 035/711562 Fax 035/720496

PEC: [protocollo.vertova@pec.it](mailto:protocollo.vertova@pec.it)

Sito web : [www.comune.vertova.bg.it](http://www.comune.vertova.bg.it)

e-mail : [ragioneria@comune.vertova.bg.it](mailto:ragioneria@comune.vertova.bg.it)

Cod. CIG: 6841755AD3

Categoria merceologica: 72310000-1- 72300000-8

## **Art. 1**

### **Oggetto dell'appalto**

L'oggetto dell'appalto è :

- 1) l'affidamento del servizio di elaborazione delle buste paga e dei conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali e contabili del Comune di Vertova.
- 2) l'affidamento del servizio di rilevazione automatica delle presenze, il controllo e la stampa dei cartellini mensili.
- 3) La costituzione annuale del fondo per le risorse decentrate

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

1) servizio di elaborazione delle buste paga

- elaborazione cedolini paga per personale dipendente per 13 mensilità;
- elaborazione di cedolini paga per amministratori per 12 mensilità;
- elaborazione di cedolini paga per consiglieri ed eventuali componenti di Commissioni per 2 mensilità;
- elaborazione di cedolini paga per borse di studio per 1 mensilità;
- elaborazione di cedolini paga per revisore dei conti e soggetti assimilati;
- adempimenti previdenziali, fiscali e contabili.
- altri servizi aggiuntivi (vedi art. 2 descrizione dei servizi)

Per un totale annuo di circa 370 elaborati.

Variazioni nell'ambito di una tolleranza del 4% 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.

2) servizio di rilevazione automatica delle presenze, il controllo e la stampa dei cartellini mensili attraverso procedura informatizzata disponibile su piattaforma on-line.

Per un totale annuo presunto di circa 300 cartellini.

Variazioni nell'ambito di una tolleranza del 4% 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.

3) Relazione di calcolo annuale del fondo per le risorse decentrate



# COMUNE DI VERTOVA

PROVINCIA DI BERGAMO

## Art. 2

### Descrizione dei servizi

I servizi dovranno esplicitarsi secondo le seguenti modalità di intervento:

#### *Servizio 1) Elaborazione delle buste paga*

#### **AI-1) SERVIZI DI ELABORAZIONE**

- \* elaborazione di cedolini paga per il personale dipendente per 13 mensilità;
- \* elaborazione di cedolini paga in occasione di consultazioni elettorali e popolari;
- \* elaborazione di cedolini relativi alla ripartizione del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane e alla produttività per 1 o 2 mensilità;
- \* elaborazione di cedolini relativi alla retribuzione di risultato dei responsabili di settore per n.1 mensilità;
- \* elaborazione e quantificazione di cedolini paga eredi;
- \* elaborazione di cedolini paga per gli amministratori comunali per 12 mensilità;
- \* elaborazione di cedolini paga per i consiglieri comunali per 2 mensilità;
- \* elaborazione dei cedolini paghe delle borse di studio per 1 mensilità;
- \* elaborazione dei cedolini paghe relative ai soggetti assimilati;

#### **BI-1) SERVIZI CONTRIBUTIVI PREVIDENZIALI / FISCALI**

##### 1. ADEMPIMENTI MENSILI

Debbono essere garantiti tutti gli adempimenti fiscali e contributivi diretti ed indiretti riguardanti la gestione stipendiale, nel rispetto della normativa di riferimento nonché gli eventuali aggiornamenti anche in relazione all'attivazione di nuovi istituti contrattuali e in particolare :

- \* Modelli INPS: Creazione del file per l'invio telematico UNI-EMENS;
- \* Operazioni contabili da modelli 730 nel mese di Luglio, elaborazione automatica nei mesi successivi delle operazioni non concluse e gestione dei 730 tardivi rettificativi e integrativi;
- \* Adempimenti connessi alla procedura Inpdap per la gestione dei crediti (cartolarizzazione);
- \* Creazione del file del mod. F24 per i versamenti erariali previdenziali e assistenziali
- \* Adempimenti connessi alla cessazione dal rapporto di lavoro;
- \* Gestione trattenute sindacali
- \* predisposizione di file necessario all'importazione automatica dei mandati e reversali secondo specifico tracciato (programma di contabilità SICRAWEB dell'Amministrazione)

##### 2. ADEMPIMENTI ANNUALI

- \* Calcolo fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane e alla produttività;
- \* Riepiloghi imponibili per denuncia INAIL suddivisa per posizione assicurativa;
- \* Creazione file per Autoliquidazione INAIL;
- \* Creazione file per Denunce CO.CO.CO;
- \* Creazione file per denuncia annuale IRAP;
- \* Certificazione Unica (per dipendenti e assimilati)
- \* Certificazione Unica per lavoratori autonomi e Lsu.
- \* Calcolo dell'indennità di fine mandato
- \* Certificazioni fiscali e contributive secondo le modalità e i termini previsti dalla legge
- \* Schede riepilogative annuali comparto;



# COMUNE DI VERTOVA

PROVINCIA DI BERGAMO

- \* Compilazione e predisposizione per l'invio telematico del modello 770 dipendenti, assimilati e liberi professionisti;
- \* Rilevazione e comunicazione delle deleghe per le ritenute del contributo sindacale;
- \* Rideterminazione o assegnazione assegno nucleo familiare;
- \* Riepilogo annuale per singolo dipendente con dettaglio degli imponibili, delle ritenute e di tutte le competenze erogate;
- \* La gestione delle detrazioni di imposta, con la predisposizione di una lettera da inviare ad ogni dipendente/amministratore.

L'aggiudicatario dovrà espletare tutti gli eventuali adempimenti in materia previdenziale fiscale assistenziale indicati in futuri aggiornamenti dell'attuale normativa salvo modifiche normative di ampia portata che determinino un aggravio in termini di lavoro e di procedure quantificati in misura superiore al 5% dell'appalto in essere. In tal caso si procederà, se del caso all'integrazione del compenso.

### 3. ADEMPIMENTI VARI ED EVENTUALI

- \* Reperibilità telefonica permanente con assistenza continuativa inerente problematiche e/o chiarimenti relativi ai temi elaborati
- \* La gestione contabile e fiscale dei recuperi delle somme indebitamente corrisposte ai dipendenti, con relativi cedolini di conguaglio.
- \* Conguagli a seguito di variazioni di presenza dovute a congedi aspettative, permessi secondo le vigenti disposizioni a norme di legge per malattie, maternità e cariche elettive
- \* Creazione del file per la denuncia di infortunio all'INAIL
- \* Statistiche
- \* Eventuali ulteriori adempimenti imposti da sopravvenute disposizioni di legge salvo modifiche normative di ampia portata che determinino un significativo aggravio sia in termini di lavoro che di procedure quantificati in misura superiore al 5% dell'appalto in essere. In tal caso le parti concorderanno ad integrazione il compenso.

#### ***CI-1) SERVIZI CONTABILI***

- \* Riepilogo annuale del costo del personale suddiviso per centro di costo ai fini della determinazione degli stanziamenti di bilancio;
- \* Riepilogo del costo del personale per assestamento di spesa;
- \* Riepilogo mensile competenze lorde e ritenute distinte per qualifiche /Centri di costo
- \* Riepilogo contributi Fondo Previdenza Integrativa;
- \* Riepilogo contributi CPDEL – FPC – INADEL – IRAP-INPS;
- \* Riepilogo annuale dati gestione 730;
- \* Prospetto versamento IRPEF + Addizionali
- \* Creazione del file per il modello F24 Enti Pubblici e F24 Unificato;
- \* Distinta accrediti stipendi (anche su file)
- \* Stampa dei riepiloghi contabili
- \* Formazione del file per il trasferimento dei dati nel software di contabilità dell'Ente ai fini dell'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso.

#### ***DI-1) ALTRI SERVIZI***

- \* Predisposizione Conto annuale tabelle 12/13/14;
- \* Applicazione dei nuovi CCNL (segretari, dirigenti e non dirigenti) per quanto attiene calcolo dell'arretrato contrattuale sia per la quota del trattamento economico fondamentale che a quello accessorio;



# COMUNE DI VERTOVA

PROVINCIA DI BERGAMO

- \* Determinazione del trattamento economico fondamentale e/a accessorio in caso di progressioni orizzontali con effetto retroattivo;
- \* consulenza e assistenza telefonica sulle tematiche economiche, previdenziali e fiscali e sulle materie oggetto dell'appalto ogni qualvolta venga richiesta ed invio di circolari di aggiornamento
- Statistiche e comunicazioni periodiche ai Ministeri
- Eventuali ulteriori adempimenti imposti da sopravvenute disposizioni di legge
- Determinazione del costo del personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge n. 296/2006.

Per tutte le elaborazioni oggetto della presente gara dovrà essere fornita su supporto informatico. Su richiesta dell'Ente dovranno essere fornite elaborazioni di dettaglio o riepilogative inerenti i dati elaborati. Il servizio di recapito della documentazione stipendiale e della Certificazione Unica come definito nel presente Capitolato, sarà garantito attraverso supporti informatici ( mail – posta certificata ). Il comune non sosterrà alcun altro onere.

## Servizio 2) - Rilevazione automatica delle presenze...

### **A2-1) SERVIZI DI ELABORAZIONE**

Il sistema di rilevazione presenze deve operare utilizzando il flusso dati di interscambio dei timbratori rilevatori di entrata ed uscita installati presso l'Ente, deve gestire tutte le particolarità degli orari di lavoro, le assenze dal servizio e i relativi controlli. La Ditta Affidataria dovrà garantire anche previa eventuale preventiva verifica la compatibilità dei terminali di rilevazione presenza di proprietà dell'Ente con la procedura proposta e/o altrimenti prevedere l'adattamento a suo carico nell'ambito dei costi del servizio.

Il servizio dovrà prevedere le gestioni delle seguenti attività:

1. Gestione degli orari;
2. Gestione delle presenze;
3. Gestione delle assenze;
4. Gestione "Portale del dipendente";
5. Gestione "Portale del Responsabile";
6. Gestione automatica delle quadrature e chiusure;
7. Gestione di stampe e statistiche;
8. Storico informatico;
9. Gestione del personale esterno

La procedura software dovrà prevedere:

- la totale flessibilità di impostazione orari o turni e regole di individuazione profili orari in uso presso l'Ente;
- la gestione informatica su piattaforma web di tutti i possibili giustificativi di assenza come da CCNL di comparto; (immissione del dipendente e autorizzazione del Responsabile di area)
- la gestione informatica su piattaforma web delle mancate timbrature; (immissione del dipendente e autorizzazione del Responsabile di area)
- la creazione e gestione autonoma di contatori e giustificativi; (saldo ore a credito/debito- Ferie residue- straordinario accantonato- straordinario liquidato- Permessi usufruiti etc...)
- la gestione del calcolo delle malattie;
- la gestione del calcolo dei buoni pasto;
- la verifica dei presenti in determinati giorni o orari;
- la compatibilità tra orario previsto ed orario effettuato con segnalazione di anomalie
- la segnalazione giornaliera e automatica del superamento dei limiti dei diversi contatori;



# COMUNE DI VERTOVA

PROVINCIA DI BERGAMO

- la possibilità di effettuare statistiche su contatori e giustificativi ed estrazioni suddivise per settori, servizi, tipo di contratto ecc. con esportazione dei dati (in formato OpenOffice Calc, MS Excel o equivalente);
- la visualizzazione online delle informazioni relative alle timbrature e causali giustificative di ogni singolo dipendente con l'evidenza delle eventuali anomalie (es. mancata/errata timbratura).

## 1 Elaborazioni giornalieri , quindicinali o mensili:

- il prelievo giornaliero automatico dal sistema informatico dell'Ente delle timbrature in tempo reale attraverso gli attuali lettori di badge;
- l'acquisizione dei dati e la elaborazione giornaliera dei dati riferite alle presenze, assenze, permessi e indennità del personale dipendente in apposita procedura software gestita su piattaforma on line
- la notifica quindicinale via mail delle squadrature al dipendente interessato e al Responsabile di struttura
- il passaggio automatico dei dati provenienti dalle presenze alle paghe, laddove si verifichi una fattispecie economica (straordinari, turni, trattenute, ecc.) con elaborazione di tabulati per controlli e verifiche;
- stampa e invio all'ufficio ragioneria del file in formato pdf dei cartellini definitivi di tutto il personale
- rilevazioni statistiche mensili o annuali disposte per legge o normativa di settore

## 2 . Elaborazioni annuali:

- Predisposizione di stampe riassuntive in formato pdf annuali per ogni singolo dipendente
- Stampa del calendario annuale in formato pdf delle rilevazioni di assenza e presenza
- Stampa in formato pdf dei prospetti ferie annuali

### ***B2-1) ALTRI SERVIZI***

- \* Predisposizione Conto annuale tabella 11;

*Servizio 3) - Relazione su calcolo annuale del fondo per le risorse decentrate*

### ***A3-1) SERVIZI DI ELABORAZIONE***

- la verifica iniziale della regolarità della costituzione storica effettuata attraverso l'analisi della relazione comunale di ricostruzione
- la relazione necessaria alla costituzione annuale del fondo conformemente alla normativa di settore da effettuarsi a inizio anno
- Il calcolo delle somme necessarie
- la verifica della corretta costituzione dei fondi da effettuarsi a fine anno
- il calcolo delle indennità e delle competenze da liquidarsi

### ***B3-1) ALTRI SERVIZI***

- \* Predisposizione Conto annuale tabella 15;

## **ART. 3**

### **Adempimenti in capo all'Amministrazione Comunale**

Essendo lo scopo dell'appalto quello del completo decentramento, presso l'aggiudicatario, di tutte le funzioni di elaborazione e comunicazione occorrenti alla gestione economica del personale nonché le funzioni di verifica e controllo presenze e assenze del personale il comune trasmetterà:

- a) variazioni anagrafiche, personali e contabili (relative a stato civile e nucleo familiare, residenza e/o domicilio, coordinate bancarie, centro di costo aziendale di appartenenza);



# COMUNE DI VERTOVA

PROVINCIA DI BERGAMO

- b) variazioni relative al rapporto di lavoro in essere quali dimissioni, trasformazioni del contratto, modifiche di inquadramento contrattuale, passaggi di qualifica e interventi retributivi;
- c) atti amministrativi per attribuzione o presa atto di maternità obbligatoria, astensione facoltativa e congedi parentali;
- d) dati relativi agli infortuni occorsi ai lavoratori durante l'orario di lavoro (in relazione a tali eventi si precisa che il Comune richiederà all'impresa la compilazione della parte retributiva della denuncia da presentare all'Ente assicuratore)
- e) dati relativi alla cessione del quinto, dei prestiti e dei pignoramenti;
- f) dati relativi a contributi erogati dal Comune e soggetti a ritenuta d'acconto;
- g) dati relativi agli espropri;
- h) dati analitici relativi alla consuntivazione delle presenze e assenze per ciascun dipendente, con l'indicazione separata e codificata di ciascuna fattispecie da gestire (buoni pasto attribuiti, straordinari e reperibilità, ferie, permessi e congedi fino all'implementazione del sistema di rilevazione presenze di cui si rimanda a quanto stabilito dall'art.6 bis;
- i) dati relativi al personale impiegato nell'attività elettorale in occasione delle elezioni;
- j) atti amministrativi di liquidazione dei compensi considerati redditi assimilati
- k) decreti di nomina sindacale
- l) attestati di malattia
- m) denunce di infortunio
- n) ricoveri
- o) attestati di maternità
- p) decreti di attribuzione e/o modifica orario di servizio
- q) contratti decentrati integrativi stipulati
- r) risparmi ed economia del fondo non distribuite
- s) altre voci necessarie alla redazione del fondo delle risorse decentrate

I dati di cui al presente articolo per la predisposizione dei cedolini paga del mese, saranno trasmessi all'impresa, entro il giorno 6 (sei) del mese stesso, o, se festivo, entro il primo giorno feriale successivo. Per il solo mese di dicembre i dati necessari per la predisposizione dei cedolini paga del mese verranno trasmessi all'impresa entro il giorno 3 (tre) del mese stesso, o, se festivo, entro il primo giorno feriale successivo.

I dati di cui al presente articolo per la predisposizione verifica e stampa dei cartellini presenza/assenza del personale relativi al mese, saranno trasmessi all'impresa, entro tre giorni dal ricevimento al protocollo dell'Ente

I dati di cui al presente articolo per la predisposizione della relazione al fondo per le risorse decentrate saranno trasmessi all'impresa, entro cinque giorni dalla richiesta dell'operatore economico.

## **ART. 4**

### **Adempimenti in capo all'aggiudicatario**

Sulla base delle informazioni trasmesse l'impresa effettuerà l'intera gestione economica del personale, nel rispetto della normativa previdenziale, fiscale e contrattuale applicando la disciplina vigente relativa alle varie tipologie di rapporto di lavoro.

Procederà inoltre, a calcolare e trattenere la contribuzione previdenziale e l'imposizione fiscale dovuta dal lavoratore, determinando il compenso netto da erogare.

Di seguito si descrivono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le attività operative che l'impresa dovrà effettuare





# COMUNE DI VERTOVA

PROVINCIA DI BERGAMO

- a) Quantificazione delle voci paga relative al trattamento economico fondamentale
- b) Quantificazione delle voci paga relative al trattamento economico accessorio
- c) Trasmissione dati riepilogativi voci paga quantificate per l'emissione di atti amministrativi di liquidazione
- d) Elaborazione cedolini paga
- e) Trasmissione file necessario per la migrazione dati nella contabilità dell'Ente
- f) Elaborazione file denunce fiscali , previdenziali, assicurative come dettagliato nel presente capitolato.
- g) Elaborazione e verifica cartellini mensili
- h) Stampa definitiva mensile per ogni singolo dipendente del foglio presenze/assenze
- i) Redazione di relazione su calcolo fondo delle risorse decentrate

## **Art. 5**

### **Importo a base d'asta**

L'importo presunto annuo dei servizi oggetto dell'appalto è pari ad € 6.500,00 oltre IVA. Pertanto l'importo complessivo stimato dell'appalto per l'intera durata massima di 6 anni è pari ad **euro 39.000,00**,=(trentanovemila/00) oltre IVA di legge. Gli oneri per la sicurezza sono pari a 0,00 in quanto l'attività non presenta interferenza alcuna.

## **Art. 6**

### **Criteri di aggiudicazione**

L'appalto verrà aggiudicato mediante procedura ristretta ai sensi dell'art. 61 del D.Lgs 50/2016 e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del D.Lgs 50/2016.

- Si procederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta valida;
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara.
- Non sono ammesse offerte in aumento, indeterminate, condizionate, o offerte parziali.

## **Art. 7**

### **Requisiti di partecipazione**

I requisiti soggettivi e tecnici minimi necessari per la partecipazione alla gara, a pena di esclusione, consistono in:

- a) iscrizione da non meno di 3 (tre) anni all'Albo dei Consulenti del Lavoro o altri Albi dei Professionisti, così come previsto dall'art. 1 comma 1 della legge nr. 12/1979 e fatto salvo quanto previsto al comma 6 del medesimo articolo;

OPPURE:

Iscrizione nel Registro delle Imprese presso la competente CCIAA per l'attività oggetto del presente appalto, il cui legale rappresentante della ditta concorrente, o incaricato alla verifica delle operazioni contabili, ovvero ogni singolo professionista concorrente, sia iscritto, secondo quanto stabilito dalla legge 12/1979, ad uno seguenti albi professionali:

- ragionieri e periti commerciali;
- dottori commercialisti;
- consulenti del lavoro;

- b) assenza di situazioni che costituiscono causa ostativa alla partecipazione alle procedure di gara ed alla stipula di contratti con le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;

- c) importo del fatturato per servizi di elaborazione paghe (per conto di Enti Locali) eseguiti nel triennio 2013/2014/2015 almeno pari ad € 40.000,00, oltre IVA.



# COMUNE DI VERTOVA

PROVINCIA DI BERGAMO

d) gestione di servizi di rilevazione automatica delle presenze (per conto di Enti Locali)

e) l'iscrizione sulla piattaforma Sintel, per categoria simile all'oggetto dei servizi;

f) possesso della regolarità contributiva(DURC);

## **Art. 8**

### **Penali**

In caso di ritardate prestazioni di cui al presente capitolato, per causa imputabile all'appaltatore, verrà applicata una penale di € 200,00 per ogni giorno di ritardo. Le penali accumulate e debitamente comunicate alla Ditta saranno detratte dagli importi delle fatture non ancora liquidate o dal deposito cauzionale definitivo. L'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni

## **Art. 9**

### **Durata dell'appalto**

L'appalto avrà durata dal 01/01/2017 al 31/12/2019.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre la proroga del servizio di cui trattasi per una sola volta e per un massimo di ulteriori tre anni.

## **Art. 10**

### **Variazione del contratto**

Fermo restando quanto stabilito all'art. 2 del Capitolato, nel corso dell'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato, l'Ente può chiedere, e l'aggiudicatario ha l'obbligo di accettare alle condizioni pattuite nel contratto, un aumento delle prestazioni richieste, oggetto dell'appalto e/o affidare servizi aggiuntivi accessori fino alla concorrenza del 10% dell'ammontare originario del contratto.

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

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

## **Art. 11**

### **Obblighi dell'aggiudicatario**

L'aggiudicatario si impegna a:

- 1.garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza, assicurando personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle necessità.;
- 2.garantire in tutti i giorni lavorativi la disponibilità per assistenza telefonica o mediante posta elettronica relativa a tutti i servizi oggetto del presente appalto
- 3.mantenere opportuni contatti con i funzionari degli uffici competenti dell'Amministrazione, al fine di verificare il buon andamento dei servizi.

L'aggiudicatario, inoltre, dovrà fornire tutto il personale adatto alla gestione dei servizi oggetto dell'appalto. L'aggiudicatario, infine, dovrà provvedere all'aggiornamento necessario del proprio personale che verrà impiegato per lo svolgimento delle suddette attività, anche in materia di trattamento dei dati., ai sensi del Dlgs. n. 196/03.





# COMUNE DI VERTOVA

PROVINCIA DI BERGAMO

## Art. 12

### Stipula del contratto

L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, è obbligato, a pena di esclusione:

- a. fornire, entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta, all'Amministrazione la documentazione necessaria alla stipula del contratto;
- b. a costituire deposito cauzionale definitivo pari al 10% dell'importo contrattuale al netto di IVA. Qualora lo stesso utilizzi il metodo della polizza fidejussoria, questa dovrà essere esigibile a semplice richiesta, senza obbligo di preventiva escussione. Lo svincolo della cauzione avverrà solo dopo la risoluzione di ogni eventuale pendenza e dopo l'avvenuta regolare esecuzione del servizio e comunque non prima di aver ottemperato a tutti gli adempimenti ed obblighi fiscali riferiti all'anno 2019 e da effettuarsi per legge nell'anno 2020 o 2022/2023 in caso di proseguo del servizio.
- c. a presentare copia di polizza assicurativa di responsabilità civile professionale con massimale rct. non inferiore a € 500.000,00 (cinquecentomila euro) comprendente le coperture per:
  - multe, penali, sanzioni amministrative;
  - per perdita di documenti e ricostruzione dati;
  - per danni a terzi ai sensi del D. Lgs 196/2003 (Legge sulla Privacy).
- d. ad iniziare il servizio entro il 01/01/2017;
- e. ad applicare ed osservare le condizioni normative, retributive, assicurative e previdenziali risultanti dalle norme di legge e dai contratti collettivi di lavoro, anche con specifica condizione contrattuale;

Accertato il possesso dei requisiti richiesti – la mancanza anche di uno solo degli stessi è motivo di esclusione - l'aggiudicatario sarà invitato a firmare il contratto d'appalto alla data e all'ora indicata dall'Amministrazione, pena decadenza dell'aggiudicazione.

Se l'aggiudicatario non si presenterà alla stipula del contratto alla data indicata, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione e all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

Il contratto diviene efficace al momento della stipula, ma per garantire la continuità del servizio, l'Amministrazione potrà richiedere che l'inizio dell'appalto avvenga anche nelle more della sottoscrizione formale, fatta salvo la stipula del contratto quanto prima.

Il contratto scadrà come da disposizioni del presente capitolato, salvo eventuale recesso motivato di una delle due parti da comunicarsi con raccomandata A/R con un preavviso di almeno 6 mesi.

Gli impegni assunti con la sottoscrizione del contratto, indicati nella documentazione presentata e nell'offerta economica, dovranno essere rispettati per tutta la durata dell'appalto, salvo eventuali variazioni richieste dall'Amministrazione, dovute a cambiamenti dell'organizzazione servizio, a miglioramenti del servizio o a eventuali motivi di pubblico interesse sopravvenuti, che potranno determinare anche il recesso anticipato del contratto.

Tutte le variazioni saranno comunicate dall'Amministrazione all'aggiudicatario.

## Art. 13

### Periodo di Prova

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di due mesi. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato l'amministrazione



# COMUNE DI VERTOVA

PROVINCIA DI BERGAMO

ha facoltà di risolvere con lettera motivata da indirizzare alla ditta aggiudicataria e successivamente aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria ove l'offerta sia rispondente all'esigenza dell'Amministrazione, senza che niente sia dovuto all'impresa aggiudicataria a nessun altro titolo.

## **Art. 14**

### **Divieto di cessione e subappalto**

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

La cessione e il subappalto non autorizzati sono motivo di risoluzione del contratto e fanno sorgere il diritto per l'Amministrazione a fare l'esecuzione in danno, con incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggior danno.

## **Art. 15**

### **Contestazioni e penali**

L'aggiudicatario è soggetto a penalità quando ponga in essere inadempimenti nella gestione dei servizi 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 dall'Amministrazione, addebitabile all'aggiudicatario, sarà ad esso contestato per scritto.

L'aggiudicatario dovrà rispondere per scritto, entro 10 giorni, adducendo le dovute giustificazioni. Se queste non saranno ritenute sufficienti, verrà applicata una penale di euro 200,00. Dopo l'applicazione di n. 2 penali l'importo della penale di cui sopra, per le ulteriori penali successive, sarà raddoppiato.

Le penalità sono portate in deduzione:

- sui crediti vantati verso l'Amministrazione da parte dell'aggiudicatario;
- sulla cauzione, ove i crediti manchino o siano insufficienti. In tale ultimo caso l'importo della cauzione dovrà essere immediatamente reintegrato.

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

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

## **Art. 16**

### **Risoluzione del contratto**

La grave e/o ripetuta inosservanza degli obblighi contrattuali assunti dall'aggiudicatario consentirà all'Amministrazione di risolvere il contratto dando comunicazioni all'aggiudicatario con lettera a.r. e preavviso di 15 gg.

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile, per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, 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;



# COMUNE DI VERTOVA

PROVINCIA DI BERGAMO

- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e di quelli integrativi locali;
- perdita anche di uno solo dei requisiti di partecipazione previsti dalla normativa vigente in materia di affidamento dei servizi;
- reiterate applicazioni di penalità, così come previsto dal precedente articolo

Con la risoluzione del contratto sorge il diritto dell'Amministrazione di affidare a terzi i servizi in danno dell'aggiudicatario.

A questo ultimo 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'Amministrazione potrà scorrere progressivamente la graduatoria formatasi in sede di gara ai sensi del Dlgs. n. 50/16.

## Art. 17

### **Recesso del contratto da parte dell'aggiudicatario**

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

## Art. 18

### **Tutela dei dati personali**

L'aggiudicatario dovrà indicare le modalità di assolvimento degli obblighi derivanti dal Dlgs. n. 196/2003 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.

L'aggiudicatario, nel trattamento dei dati, nell'effettuare le operazioni e i compiti a esso affidati e nel rispetto del disciplinare sulla sicurezza, dovrà osservare le norme di legge sulla protezione dei dati personali e attenersi alle decisioni del Garante dei dati personali e dell'Autorità giudiziaria, provvedendo a evaderne le richieste.

L'aggiudicatario è nominato responsabile esterno dei dati gestiti in forza del presente contratto.

L'aggiudicatario, inoltre, non dovrà diffondere né utilizzare, per sé o per altri, dati, notizie e informazioni, anche riservate, delle quali sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle attività oggetto del presente contratto.

Il responsabile esterno si impegna a trattare i dati forniti:

- garantendo all'Amministrazione il diritto di verificare, in tempi e modalità da concordare, il rispetto degli obblighi di legge e delle eventuali ulteriori disposizioni e/o procedure e/o istruzioni;
- informando tempestivamente l'Amministrazione di condizioni o problematiche che siano suscettibili di rendere difficile o pregiudicare la gestione o l'espletamento delle attività nel rispetto della legge e delle eventuali disposizioni, procedure e/o istruzioni dettate dall'Amministrazione e, in particolare, di qualsiasi elemento oggettivo o soggettivo che abbia compromesso o possa compromettere la sicurezza, la correttezza e la legittimità dei dati trattati.



# COMUNE DI VERTOVA

PROVINCIA DI BERGAMO

## **Art. 19**

### **Pagamenti**

Il pagamento avverrà, a seguito di presentazione di fattura o idoneo documento contabile, con cadenza bimestrale, posticipato rispetto alla prestazione, a mezzo mandati emessi dal Servizio Ragioneria, entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, mediante accredito su conto corrente bancario debitamente comunicato all'Amministrazione da parte dell'impresa.

## **Art. 20**

### **Controversie contrattuali**

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

Il Responsabile del Settore II  
Rag. Rossi Luciana