

**INCARICO DI ESPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI OBBLIGATORI CONNESSI
ALLA GESTIONE DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI PER IL PERIODO
1/1/2012-31/12/2013 - CIG Z990278489**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente Capitolato Speciale d'Appalto disciplina l'affidamento del servizio di espletamento, per il periodo 1° gennaio 2012 - 31 dicembre 2013, degli adempimenti obbligatori connessi alla gestione del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato e dei collaboratori che attualmente sono:

n.28 dipendenti;

n.7 co.co.co. e membri degli organi sociali.

Il numero di cedolini presunti per il periodo dell'incarico (anni 2) è di 784 per il personale dipendente e di 120 per cocopro e amministratori. Il Contratto di lavoro applicato al personale dipendente è il CCNL per i dipendenti del terziario: commercio, distribuzione e servizi.

2. Le prestazioni in oggetto riguardano nello specifico lo svolgimento delle seguenti attività:

- previsione dei costi del personale
- gestione pratiche assunzioni/dimissioni
- elaborazione e stampa cedolini paga (personale dipendente, collaboratori, membri organi sociali)
- compilazione Mod. DM/10 e delega IRPEF
- ripartizione stipendi e contributi per contabilità
- reportistica periodica sui costi sostenuti e presunti per redazione bilancio gestionale
- redazione modelli Infortuni, Malattia, Maternità
- redazione modelli 770 dipendenti, co.co.pro e terzi percipienti
- redazione modelli CUD
- stanziamento T.F.R.
- gestione assegni familiari

- redazione denuncia annuale retribuzioni INAIL
 - gestione cedolini Co.co.co.
 - altri adempimenti di legge
 - assistenza agli uffici INFORMEST su chiamata per le attività di cui sopra
3. La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre fornire consulenza ordinaria su problematiche correnti relative al diritto del lavoro, legislazione sociale e contrattazione collettiva, nonché in sede di visite ispettive od accertamenti, nelle controversie di lavoro in sede giudiziale ed extragiudiziale, incluse analisi e studio di problematiche attinenti la materia della consulenza del lavoro, la conseguente valutazione e relazione scritta in merito alle varie soluzioni possibili. La Ditta aggiudicatrice si rende disponibile ad effettuare incontri periodici presso la sede di INFORMEST per approfondimenti in merito alla materia di cui al presente appalto

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

1. Il presente appalto avrà la durata di anni 2 a decorrere dal 1° gennaio 2012 fino al 31 dicembre 2013 e ciò a partire dalla stipula del contratto e dal verbale di avvio dell'esecuzione redatto in doppio esemplare dal Direttore dell'Esecuzione e dall'appaltatore.

ART. 3 – CORRISPETTIVO

1. L'importo complessivo dell'appalto è presuntivamente fissato in € 20.500,00, IVA esclusa altri oneri inclusi.
2. Il corrispettivo d'appalto compensa qualsiasi pretesa dell'appaltatore per il servizio di che trattasi o servizi connessi o conseguenti a quello appaltato, senza che per ciò egli possa vantare alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.
3. L'appalto impegna INFORMEST esclusivamente nei limiti dei servizi effettivamente erogati a proprio favore nel corso del periodo dell'appalto, anche se complessivamente inferiori, quanto a valore, all'importo complessivo dell'appalto.
4. E' ammessa la revisione periodica del prezzo ai sensi dell'art. 115 del Codice dei contratti.
5. INFORMEST potrà per comprovate necessità aumentare e/o diminuire il numero dei dipendenti e collaboratori oggetto dell'appalto e conseguentemente le prestazioni dell'appaltatore, osservando in tali casi l'art.132 del Codice dei contratti

ART. 4 – MODALITA' OPERATIVE DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

1. Il servizio sarà svolto dalla Ditta aggiudicataria secondo le modalità e tempistiche attualmente in uso a INFORMEST e quelle derivanti dagli obblighi fiscali, previdenziali, contrattuali e da ogni altro adempimento obbligatorio.
2. La Ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire i servizi oggetto dell'appalto con proprio personale o collaboratori, mezzi tecnici propri (stampanti, fax, computer, software, ecc.) e materiali acquistati in proprio (carta, toner, ecc.), sulla scorta degli aggiornamenti normativi fiscali, previdenziali, contrattuali, nonché ogni altro adempimento obbligatorio riferito alla normativa in vigore.
3. La fornitura della reportistica e di tutta la documentazione deve essere prodotta in termini adeguati per consentire il rispetto dei termini, adempimenti di legge e delle scadenze previste dei pagamenti aziendali.
4. La consegna di tutta la documentazione è a carico della Ditta aggiudicataria, che assume a proprio carico le spese connesse di qualsiasi natura, comprese quelle di trasporto e simili.
5. INFORMEST provvederà a trasmettere alla Ditta aggiudicataria tutti i dati, variazioni ed elementi utili per l'elaborazione delle paghe, entro il 3° giorno lavorativo del mese successivo. La Ditta aggiudicataria dovrà dare comunicazione dell'ammontare degli stipendi e a consegnare i relativi cedolini entro 2 giorni lavorativi dal ricevimento dei dati forniti da INFORMEST. Per quanto riguarda il modello F24 dovrà essere consegnato almeno 2 giorni prima della scadenza dello stesso.

ART. 5 - SEDE OPERATIVA

1. Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non abbia una sede operativa in Gorizia, i costi per raggiungere la sede di INFORMEST o il diverso luogo di partenza resteranno interamente a carico dell'Appaltatore.
2. La Ditta aggiudicataria deve mettere a disposizione un numero di fax o un indirizzo di posta elettronica per le varie comunicazioni. In particolare la Ditta aggiudicataria dovrà assicurare il reperimento telefonico di un operatore in grado di fornire risposte su tutte le problematiche oggetto dell'appalto, tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 nonché da lunedì a giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

ART. 6 - PAGAMENTI E OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'

1. I pagamenti del corrispettivo per l'appalto in oggetto, sulla base del prezzo unitario di cui all'offerta della Ditta aggiudicataria e dell'entità del relativo servizio effettivamente erogato, verranno corrisposti in rate trimestrali posticipate.
2. La liquidazione del corrispettivo avverrà, su presentazione di regolari fatture, aventi scadenza a 30 gg. d.f f.m. (previa verifica DURC) su cui dovrà essere riportato il CIG relativo.
3. La Ditta aggiudicataria riceverà i pagamenti sul cc.dd. conto dedicato, conformemente a quanto previsto dall'art. 3 della legge 136/2010 s.m.i. sulla tracciabilità dei flussi finanziari.
4. La Ditta aggiudicataria si obbliga a osservare la normativa precitata al comma 3 del presente articolo, impegnandosi altresì a comunicare immediatamente a INFORMEST e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Gorizia l'eventuale inadempimento dei subappaltatori o sub-contraenti.
5. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del Contratto d'appalto.

ARTI. 7 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

1. La Ditta aggiudicataria è obbligata e obbliga i propri dipendenti o collaboratori:
 - a) a garantire in generale il buon andamento del servizio assunto, ed in particolare, l'osservanza del codice deontologico di settore;
 - b) ad assumere in proprio ogni responsabilità civile e penale per danni a terzi causati da fatti inerenti il servizio;
 - c) ad adottare nei confronti dei propri dipendenti tutti i provvedimenti che si rendessero necessari affinché svolgano correttamente le loro mansioni.

ART.8 - CONTROLLI E VERIFICHE

1. Il Responsabile INFORMEST (Direttore dell'Esecuzione) verifica che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità al presente Contratto.
2. La Ditta aggiudicataria è tenuta stipulare apposita polizza assicurativa per i danni a cose o persone.

3. La Ditta aggiudicataria è tenuta a segnalare al Direttore dell'Esecuzione tutte le circostanze e fatti che possono impedire il normale svolgimento del servizio.

ART. 9 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto s'intenderà risolto nei seguenti casi:

- a) qualora la Ditta aggiudicataria si trovi in una delle situazioni di cui all'art. 135 del Codice dei contratti;
- b) mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- c) reiterate o gravi inadempienze nell'esecuzione del servizio;
- d) quando l'impresa venga dichiarata fallita;
- e) sospensione, anche parziale, del servizio non preventivamente autorizzata da INFORMEST;
- f) inosservanza di uno degli obblighi previsti nel presente Contratto;
- g) esecuzione tardiva del servizio non osservando la tempistica ivi indicata;

2. Qualora il Direttore dell'Esecuzione riscontri una delle violazioni di cui alle lett. a), b), c), d), e), ed f) tali da compromettere la buona riuscita del servizio invia al RUP una relazione particolareggiata, corredata dai documenti necessari, indicando la stima del servizio prestato regolarmente e che dovrà essere accreditato all'a Ditta aggiudicataria.

3. Il Direttore dell'Esecuzione formula, su indicazione del RUP, la contestazione degli addebiti all'a Ditta aggiudicataria, assegnandogli il termine di 15 giorni per la presentazione al RUP delle proprie controdeduzioni.

4. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che la Ditta aggiudicataria abbia risposto, INFORMEST su proposta del RUP dispone la risoluzione del Contratto, quantificando l'eventuale risarcimento del danno subito.

5. Qualora nell'ipotesi di cui alla lett. f) il Direttore dell'Esecuzione riscontri che la Ditta aggiudicataria non rispetta la tempistica qui indicata per l'esecuzione del Contratto egli assegna un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a 10 giorni, decorrente dal ricevimento della comunicazione, per compiere il servizio non svolto e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie.

6. Scaduto il termine di cui al comma precedente il Direttore dell'Esecuzione verifica in contraddittorio con la Ditta aggiudicataria o in sua mancanza con l'assistenza di due

testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita, e ne compila processo verbale da trasmettere al RUP.

7. Qualora l'inadempimento permanga INFORMEST su proposta del RUP delibera la risoluzione.

ART. 10- PENALI

1. Nel caso di ritardo nell'esecuzione del Contratto si applicherà una penale giornaliera pari a € 100,00 (centoeuro/00).

2. Nel caso in cui la penale applicabile per il ritardo sia superiore al 10% dell'importo contrattuale il RUP propone all'organo competente la risoluzione del Contratto.

ART. 11 - FACOLTA' DI RECESSO

1. INFORMEST ha diritto di recedere in qualsiasi momento dal Contratto dando la relativa comunicazione alla Ditta aggiudicataria almeno 30 giorni prima.

2. Decorso il termine di cui al comma 1, INFORMEST prenderà in consegna il servizio.

3. Nell'ipotesi di recesso, l'APPALTATORE ha diritto al pagamento del corrispettivo per il servizio svolto, oltre al decimo dell'importo del servizio non eseguito.

ART. 12 - VARIAZIONE DELL'APPALTO

1. INFORMEST si riserva la facoltà di apportare alcune modifiche nei limiti di quanto previsto dal Codice dei contratti e relativo Regolamento in tema di varianti nei servizi.

ART. 13 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. La Ditta aggiudicataria non può cedere il Contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 116 del Codice dei contratti.

ART. 14 - PROPRIETA' DEGLI ELABORATI

1. INFORMEST acquisirà la proprietà piena ed assoluta di tutti gli eventuali elaborati realizzati nel corso della prestazione.

2. INFORMEST può, a suo insindacabile giudizio, darne o meno esecuzione, come anche introdurre, nel modo e con i mezzi che riterrà più opportuni, tutte le variazioni ed aggiunte che riconoscerà necessarie, senza che da parte della Ditta aggiudicataria possano essere sollevate eccezioni di sorta o pretese economiche.

ART. 15 - FORO COMPETENTE

1. Per ogni controversia inerente il presente appalto è competente il Foro di Gorizia.
2. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 18 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese contrattuali sono a carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 19 - PRIVACY

1. La Ditta aggiudicataria viene nominata Responsabile Privacy Esterno da parte di INFORMEST che è Titolare Privacy ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
2. Le funzioni di Responsabile Privacy sono svolte dalla Ditta aggiudicataria.
3. I dipendenti della Ditta aggiudicataria sono Incaricati Privacy.

ART. 20 - RICHIAMO ALLE LEGGI GENERALI

1. Per quanto non espressamente previsto al presente contratto si fa riferimento a tutte le norme di legge e di regolamento in vigore, in quanto applicabili.

Gorizia, 25 novembre 2011