



COMUNE DI CASTELLANA GROTTE
Provincia di Bari

SETTORE IV

DEMOGRAFICI - FINANZIARIO - TRIBUTI

DETERMINAZIONE N. 41 del 30/04/2014

Raccolta Ufficiale

N. 353

del 08/05/2014

OGGETTO: Affidamento a terzi di parte del Servizio di "Elaborazione delle paghe e degli adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali, del personale del Comune di Castellana Grotte" - Approvazione metodo di gara – Approvazione avviso d'asta pubblica e relativi allegati – Determinazioni.

IL RESPONSABILE

Premesso:

Che con determina del Responsabile del IV Servizio, n. 45 adottata in data 15 dicembre 2009, è stato, tra l'altro, stabilito:

1 Di approvare i Verbali delle operazioni di gara: Verbale N. 1, redatto in data 24.11.2009, e Verbale N. 2, redatto in data 14.12.2009, da cui risulta aggiudicataria dell'affidamento del servizio di elaborazione delle paghe e degli adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali, del personale del Comune di Castellana Grotte la ditta Publisys S.p.A., da Potenza, sottoscritti dal Presidente di gara e da due testimoni presenti alle operazioni di gara;

2 Di affidare il Servizio di elaborazione delle paghe e degli adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali, del personale del Comune di Castellana Grotte alla ditta Publisys S.p.A., da Potenza, per la durata di un quadriennio decorrente dall'1.1.2010 e sino a tutto il 31.12.2013, alle condizioni tutte di cui al Capitolato Speciale d'Appalto ed allo schema di contratto per l'affidamento del servizio di cui trattasi, approvati con determinazione del Responsabile del IV Servizio, n. 31/P, in data 21.10.2009, per il complessivo di € 91.000,00 - annue € 22.750,00, oltre IVA c.p.l., così come riveniente dagli atti di gara;

Che in data 28 dicembre 2009 è stato stipulato, in forma pubblica amministrativa, il contratto d'appalto n. 2830 di Rep., disciplinante il Servizio di elaborazione delle paghe e degli adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali, del personale del comune di Castellana Grotte;

Che con determina del Responsabile del IV Servizio, n. 143 adottata in data 31 dicembre 2012, è stato, tra l'altro, stabilito di procedere ad abbattere, a far tempo dal 1° ottobre 2012, del 15% il costo del servizio per la parte relativa ai servizi offerti dal MEF (quantificati nel 40% dei servizi contrattualmente garantiti dal più volte citato contratto rep. n. 2830 del 28.12.2009) riquantificando l'intero importo contrattuale in annue € 20.702,50, mensili € 1.725,20, oltre IVA come per legge;

Che con determina del Responsabile del IV Servizio, n. 154 adottata in data 9 dicembre 2013, è stato stabilito di prorogare, per la durata massima di mesi 6 (sei) il servizio di elaborazione delle paghe e degli adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali,

contabili e contrattuali, del personale del comune di Castellana Grotte, nelle more delle definitive risultanze della nuova gara ad evidenza pubblica;

Che permanendo le condizioni oggettive che già nell'anno 2005 consigliarono l'affidamento all'esterno di parte del servizio in parola (complessità della materia e persistente carenza di risorse umane all'interno dell'Ente), si reputa oltremodo necessario e vantaggioso per l'ente affidare nuovamente all'esterno parte del servizio di "Elaborazione delle paghe e degli adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali, del personale del Comune di Castellana Grotte";

Considerato opportuno avviare l'iter amministrativo necessario a dare affidato all'esterno il servizio di "Elaborazione delle paghe e degli adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali, del personale del Comune di Castellana Grotte";

Rilevato che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e che non sono stati riscontrati i suddetti rischi e non si è pertanto provveduto alla redazione del DUVRI;

Rilevato, altresì,:

che l'art. 26 della Legge 23.12.1999 n. 488, ha affidato al Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, il compito di stipulare, nel rispetto della vigente normativa in materia di scelta del contraente, convenzione con la quale i fornitori prescelti, si impegnano ad accettare ordinativi di fornitura da parte dell'Amministrazione dello Stato Centrale e periferiche;

che l'art. 328 del DPR n. 207/2010 prevede che, in assenza di apposita convenzione Consip, le Stazioni Appaltanti possano effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico (MEPA) o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati;

che la L. 94/2012 di conversione del D.L. n. 52/2012 recante "disposizioni urgenti per la realizzazione della spesa pubblica" stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche (sia centrali che periferiche) devono ricorrere al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), o ad altri Mercati Elettronici istituiti, per tutti gli acquisti di beni e servizi, anche di importo inferiore a € 200.000;

che l'art. 1 del D.L. 95/2012 convertito dalla legge n. 135/2012 prevede la nullità dei contratti stipulati in violazione dell'art. 26 comma 3 legge n. 488/1999 e dei contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionamento attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip;

Verificato che, in adempimento a quanto disposto dall'art. 1, comma 449, della Legge 488/1999 e s.m.i. e dall'art. 7, comma 2, della Legge 94/2012 risulta:

- o inesistente, al momento, una convenzione stipulata da Consip SpA, avente ad oggetto servizi comparabili con quelli oggetto della presente procedura;
- o possibile attivare apposita procedura di gara mediante RdO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA);

Visto l'articolo 125, comma 11, del Decreto Legislativo 12.04.2006, n. 163 e s.m.i., che testualmente recita: "Per servizi o forniture di importo pari o superiore a quarantamila euro e fino alle soglie di cui al comma 9, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per servizi o forniture inferiori a ventimila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento";

Visto il Regolamento Comunale per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, approvato con deliberazione consiliare n. 172 in data 30/11/2006, tutt'ora vigente;

Visto l'articolo 3, comma 1, di detto Regolamento, che testualmente recita: "È ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata:

- gg) spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
- zz) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali, per un importo fino a 100.000 euro;

Visto l'articolo 7, del ridetto Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, che testualmente recita:

comma 1) *“.....il Responsabile del servizio provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi entro un termine da stabilirsi di volta in volta, e comunque non inferiore a cinque giorni in caso di urgenza e non superiore a venti giorni negli altri casi, a operatori economici idonei indicando le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento.....”*;

comma 2) I preventivi devono richiedersi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ad almeno:

a) *“cinque operatori economici, per forniture e servizi di importo compreso tra i 20.001 e i 200.000 euro, e per lavori di importo compreso tra i 40.001 ed i 200.000 euro, se sussistono in tale numero soggetti idonei”*;

“tre operatori economici, per forniture e servizi di importo compreso tra i 5.000 e 20.000 euro, e per lavori di importo compreso tra i 10.000 ed i 40.000 euro, se sussistono in tale numero soggetti idonei”;

Ritenuto di utilizzare la piattaforma del Mercato elettronico della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 328 del d.P.R. 207/2010, in conformità a quanto disposto dall'art. 7 del d.l. 52/2012, convertito in legge 94/2012, attraverso la procedura della richiesta (RdO);

Ritenuto altresì, di dover approvare lo schema di Lettera di invito (Allegato “1”), unitamente al capitolato speciale d'appalto (allegato A), allo schema di contratto d'appalto (allegato B), all'autocertificazione (allegato C), alla dichiarazione multipla (allegato D), alla dichiarazione per la tracciabilità dei flussi finanziari (allegato E), allo schema di offerta economica (allegato F), tutti allegati al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;

Precisato, ai sensi dell'art. 192 del d.lgs. n. 267/2000, applicabile in via analogica, che:

- il contratto ha per oggetto l'affidamento del servizio di elaborazione delle paghe e degli adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali, del personale del comune di Castellana Grotte;
- il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa;
- le clausole negoziali sono contenute nel Capitolato speciale d'appalto, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
- la scelta del contraente viene effettuata con l'impiego del Mercato elettronico, con le modalità di cui al DPR n. 207/2010 e dell'articolo 81 del Decreto Lgs. n. 163/2006 e con l'utilizzo del criterio del massimo ribasso su base d'asta;

Visto:

- il d.P.R. n. 207/2010, regolamento di esecuzione del Codice dei contratti, ed in particolare l'art. 328 che fissa le regole di funzionamento del Mercato elettronico;
- il d.lgs. n. 81/2008 ed, in particolare, l'art. 26, comma 6;
- la legge n. 123/2007;
- la determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici n. 3 del 5 marzo 2008;
- il d.lgs. n. 163/2006 Codice appalti, ed in particolare gli articoli 125 e 253, comma 22, lett. b);
- l'art. 26 della legge 488/1999;
- il d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

Considerato che l'approvvigionamento di cui al presente provvedimento è finanziato con mezzi propri di bilancio;

Dato atto che il documento DURC sarà recepito in atti al momento dell'individuazione dell'aggiudicatario della procedura negoziata al fine dell'affidamento ad esso;

Visto che il termine per l'approvazione dei Bilanci di previsione degli EE.LL. è stato differito, con specifica disposizione, al 30.04.2014 e che, pertanto, risulta autorizzato sino a tale data l'esercizio provvisorio, ai sensi dell'art. 163, comma 3, del D.Lgs. n.267/2000 e con le modalità di effettuazione delle spese di cui al medesimo articolo, dandosi comunque atto che la spesa di cui al presente provvedimento non è suscettibile di frazionamenti in dodicesimi e che, se non sostenuta, determinerebbe danno;

Visto il Decreto Lgs. 12.04.2006, n. 163 e s.m.i. ed il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 “Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il Provvedimento Sindacale n. 2551 in data 10.02.2014 avente per oggetto “Nomina del Responsabile del Settore IV”,

DETERMINA

1. **Di richiamare** le premesse quali facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. **Di approvare** lo schema di Lettera di invito (Allegato "1"), unitamente al capitolato speciale d'appalto (allegato A), allo schema di contratto d'appalto (allegato B), all'autocertificazione (allegato C), alla dichiarazione multipla (allegato D), alla dichiarazione per la tracciabilità dei flussi finanziari (allegato E), allo schema di offerta economica (allegato F), tutti allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
3. **Di indire**, per le motivazioni espresse in premessa, una procedura di acquisto in economia ai sensi del d.P.R. n. 207/2010, tramite RDO sul Mercato elettronico di Consip, per l'affidamento, per la durata di anni 4 (quattro), di parte del servizio di elaborazione delle paghe e degli adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali, del personale del comune di Castellana Grotte, per un importo a base d'asta di € 88.000,00, (€ 22.000,00 annue) oltre IVA come per legge, invitando n. 5 (cinque) Ditte specializzate, individuate per la fornitura di cui si tratta;
4. **Di utilizzare** il criterio del massimo ribasso su base d'asta, in conformità ai criteri fissati dal Capitolato speciale d'appalto e dallo schema di contratto d'appalto;
5. **Di individuare** quali clausole negoziali essenziali quelle riportate nel capitolato speciale d'appalto;
6. **Di quantificare** il valore dell'appalto in complessivi € 88.000,00 (annue € 22.000,00) oltre IVA c.p.l.;
7. **Di dare atto** che i termini di ricezione delle offerte e di apertura dei plichi sono indicati nella allegata lettera di invito che specifica anche le modalità di presentazione della documentazione di gara;
8. **Di stabilire** che la fornitura verrà aggiudicata alla ditta che avrà presentato il miglior ribasso percentuale. A parità di ribasso si procederà mediante sorteggio;
9. **Di riservarsi** la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida;
10. **Di dare atto** che il Documento di regolarità contributiva (DURC) sarà recepito in atti al momento dell'individuazione dell'aggiudicatario della procedura negoziata al fine dell'affidamento ad esso;
11. **Di dare atto**, altresì, che il pagamento della fornitura avverrà secondo quanto previsto nel Capitolato Speciale d'Appalto e nello schema di contratto d'appalto a stipularsi;
12. **Di dare atto**, infine, che la spesa riveniente dall'adozione del presente atto troverà capienza e copertura all'apposito intervento 1.01.03.03 per € 11.000,00 (capitolo 152.8 di PEG epigrafato: "Servizio al personale – Stipendi, ecc.") dell'esercizio finanziario 2014 in via di formazione e, per la parte che interesserà gli altri esercizi finanziari, sull'analogo risorsa e Capitolo di P.E.G. dei futuri bilanci di previsione.

Il presente atto viene trasmesso alla Segreteria per la raccolta ufficiale e per la pubblicazione all'Albo Pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo www.comune.castellanagrotte.ba.it/.

Il Redattore
Vito Camicia

f.to dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

Visto ai sensi dell'art. 151, c. 4, del D.Lgs 18.08.2000, n. 267, in data **30/04/2014** si attesta la relativa copertura finanziaria.

Impegno 396/2014

Il Responsabile del Settore Finanziario
f.to dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Registro albo n.885

Copia della presente determinazione è stata pubblicata in data odierna all'albo pretorio on line del Comune di Castellana Grotte e vi rimarrà per cinque giorni consecutivi.

Castellana Grotte, 08 maggio 2014

Il Responsabile della Pubblicazione

f.to sig.ra Natalia Tanzarella

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE



COMUNE DI CASTELLANA GROTTI

Provincia di Bari

Allegato "1"

Protocollo n. _____ del _____ 2014

DITTE DIVERSE

Oggetto: Affidamento a terzi di parte del Servizio di "Elaborazione delle paghe e degli adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali, del personale del Comune di Castellana Grotte" – Richiesta preventivo-offerta.

Questa Amministrazione Comunale intende procedere all'affidamento a terzi di parte del Servizio di "Elaborazione delle paghe e degli adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali, del personale del Comune di Castellana Grotte", nelle caratteristiche tecniche ed alle condizioni indicate negli allegati: Capitolato Speciale d'appalto, schema di contratto d'appalto a stipularsi.

L'offerta e la documentazione dovranno pervenire conformemente alle regole fissate dal mercato elettronico **entro le ore 12,00 del giorno _____ 2014.**

Per partecipare alla gara le ditte interessate dovranno produrre, pena l'esclusione, **esclusivamente per via telematica, entro le ore 12,00 del giorno _____ 2014,** la seguente documentazione **FIRMATA DIGITALMENTE** dandosi comunque atto che con la partecipazione alla gara si intendono accettate tutte le clausole e condizioni riportate nei documenti allegati:

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

1. CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO – ALLEGATO A;
2. SCHEMA DI CONTRATTO D'APPALTO – ALLEGATO B
3. AUTOCERTIFICAZIONE – ALLEGATO C;
4. DICHIARAZIONE MULTIPLA – ALLEGATO D;
5. DICHIARAZIONE PER LA TRACCABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI – ALLEGATO E

DOCUMENTAZIONE ECONOMICA:

6. OFFERTA ECONOMICA – ALLEGATO F - consistente nell'indicazione del ribasso percentuale offerto e del conseguente prezzo totale offerto.

Verranno escluse dalla gara le ditte che produrranno la documentazione richiesta in modo incompleto o irregolare.

Le imprese partecipanti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi che dovranno essere attestati nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Allegati "C" e "D"):

L'offerta è immediatamente vincolante per l'impresa, lo sarà per l'Amministrazione solo dopo l'esecutività del provvedimento di aggiudicazione e la conseguente comunicazione dell'ordine di avvio del servizio.

L'offerta dovrà avere una validità di **180** giorni dalla sua presentazione.

Non sono ammesse offerte alternative, o che comunque risultino difformi rispetto all'oggetto della presente procedura di gara.

L'Amministrazione potrà avvalersi della facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara motivandone opportunamente le ragioni.

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta valida.

Ai fini di cui alla legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni, riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari, le imprese concorrenti sono tenute a compilare l'apposita autocertificazione.

L'apertura della documentazione e delle offerte avverrà il giorno _____ **2014** a partire dalle ore **10,00** in seduta aperta alle ditte offerenti.

Distinti saluti.

Il Responsabile del Settore IV
(dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi)

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRAZIONE COMMUNALE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA ELABORAZIONE DELLE PAGHE E DEGLI ADEMPIMENTI PROPEDEUTICI, CONNESSI E CONSEGUENTI, PREVIDENZIALI, FISCALI, CONTABILI E CONTRATTUALI, DEL PERSONALE DEL COMUNE DI CASTELLANA GROTTE

Art. 1 – Norme di carattere generale

L'appalto della fornitura di parte del servizio "Elaborazione delle paghe e degli adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali, del personale del Comune di Castellana Grotte" dovrà essere eseguito sotto la precisa osservanza del presente Capitolato Speciale, il quale fa parte integrante e sostanziale del contratto.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare di prescrizione, vengono recepite dalle parti le norme del Capitolato Generale d'Oneri per le forniture e servizi del Provveditorato Generale dello Stato, approvato con Decreto Ministro Tesoro del 28.11.1985.

Art. 2 - Oggetto dell'Appalto

Forma oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto l'espletamento delle prestazioni relative alla elaborazione delle paghe e degli adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali, per il servizio dell'Ufficio Personale del Comune di Castellana Grotte.

La prestazione della ditta aggiudicataria comprenderà una fase di preparazione che precede quella di concreto avvio del servizio, che dovrà comunque essere portato a regime, inderogabilmente, entro il 01.07.2014.

Art. 3 - Aggiudicazione - Stipulazione del Contratto

La stipulazione del contratto deve aver luogo a semplice richiesta dell'Ente e comunque non oltre 60 (sessanta) giorni dalla data di pubblicazione della determina dirigenziale di aggiudicazione definitiva tramite sottoscrizione del Responsabile del Settore IV e rogito del Segretario Generale del Comune. Tutte le spese contrattuali e quant'altro dipendente e pertinente sono a carico della ditta aggiudicataria senza diritto di rivalsa alcuna.

Trascorso il predetto termine senza che l'aggiudicatario si presenti, l'Ente appaltante potrà considerare *ipso-facto* revocata l'aggiudicazione senza bisogno di diffida o dichiarazioni giudiziali o stragiudiziali, rimanendo in tal modo libera di passare a nuovi contratti con altre Ditte e restando a carico dell'aggiudicatario gli eventuali danni derivanti dalla differenza di prezzo del nuovo contratto a cui si è dovuto procedere nonché di altra spesa occorsa.

Art. 4 - Durata e Prezzi

L'appalto avrà durata di anni 4 (quattro) con decorrenza dal 01.07.2014, ovvero dalla data di stipula del contratto di affidamento se successiva al 01.07.2014.

L'Amministrazione Comunale si riserva di prorogare la durata dell'Appalto, agli stessi patti e condizioni, anche economiche, per il periodo strettamente necessario per l'espletamento di nuova gara; durante tale periodo, che comunque non deve essere superiore a mesi 6 (sei) decorrenti dalla data di scadenza del presente contratto, la ditta appaltatrice si impegna ad applicare i medesimi prezzi offerti in sede di gara.

Le prestazioni oggetto del presente disciplinare non possono, per nessuna ragione, essere sospese o abbandonate durante la gestione dell'appalto, anche nel caso di ritardato pagamento del corrispettivo contrattuale.

L'importo complessivo definitivo del servizio è quello che risulterà dall'atto di approvazione del verbale di gara e di aggiudicazione del servizio.

Durante il periodo contrattuale le parti si danno vicendevolmente atto che non è prevista alcuna revisione del prezzo di appalto.

Durante questo periodo i servizi devono essere forniti ai prezzi ed alle condizioni risultanti dal contratto e dagli atti di gara.

I prezzi rimangono inalterati per tutta la durata della fornitura del servizio; essi devono essere mantenuti ed osservati, rimossa qualsiasi eccezione, a meno che si tratti di tributi non prevedibili al momento del contratto.

Art. 5 – Servizio per il trattamento economico del personale

L'offerta della ditta dovrà comprendere l'esecuzione del servizio con l'utilizzo di un software applicativo di sua proprietà, esportabile presso l'Ente Comune di Castellana Grotte, sede del servizio, per la gestione del trattamento economico del personale da distinguersi in:

- ❑ personale dipendente a tempo indeterminato;
- ❑ personale assunto con contratto a tempo determinato o nelle altre forme previste dall'art. 36 del D.Lgs n. 29/93 e s.m.i.;
- ❑ collaborazioni coordinate e continuative a vario titolo presenti;
- ❑ collaborazioni occasionali (es. in occasione di consultazioni elettorali);
- ❑ componenti il Consiglio Comunale;
- ❑ componenti gli altri organi istituzionali del Comune (Giunta, Presidente del Consiglio, Sindaco)

A titolo meramente indicativo, le elaborazioni medie mensili sono le seguenti:

personale dipendente a tempo indeterminato	n. 65
Personale assunto con contratto a tempo determinato o nelle altre forme previste dall'art. 36 del D.Lgs n. 29/93 e s.m.i.	n. 10
Collaborazioni coordinate e continuative a vario titolo presenti	n. 10
Collaborazioni occasionali	n. 5
Componenti il Consiglio Comunale	n. 16
Componenti gli altri organi istituzionali del Comune (Giunta, Presidente del Consiglio, Sindaco)	n. 7

Le suddette elaborazioni tengono conto delle medie mensili dei cedolini trattati nell'anno in corso.

OBBLIGHI GENERALI E PARTICOLARI DELLA DITTA

Art. 6 - Obblighi della ditta e contenuti del servizio

La Ditta deve provvedere al calcolo delle retribuzioni e dei compensi mensili sulla base dei dati forniti dagli addetti dell'Ufficio Personale del Comune.

La ditta si incarica di provvedere alla applicazione di eventuali nuovi CCNL e/o Contratti Integrativi Aziendali con la procedura di ricalcolo degli stipendi e, pertanto, di quantificare gli eventuali emolumenti arretrati dovuti nei riguardi di ciascun dipendente dell'Ente, tenendo conto di ogni circostanza particolare che influisce sulla predetta quantificazione.

La ditta si impegna, altresì, ad applicare, gli aggiornamenti normativi riferiti:

- alla contrattualistica del personale degli EE.LL.;
- alla previdenza;
- a tutte le novità riferite al trattamento economico del personale;
- al calcolo ed erogazione degli stipendi e relativi oneri riflessi;
- alle disposizioni fiscali.

Identico tipo di aggiornamenti si richiede per CO.CO.CO., lavoratori assimilati e restanti tipologie lavorative elencate al precedente art. 5.

La ditta deve assicurare l'adeguamento delle procedure dipendenti da intervenute modifiche normative di carattere immediatamente cogente (es. nuove aliquote IRPEF).

La Ditta è responsabile della correttezza del risultato del calcolo di ogni elaborazione delle retribuzioni, compensi, ecc..

Art. 7 - Recupero e caricamento dati

La base di partenza per la gestione della nuova procedura è costituita dai dati presenti nella procedura attualmente in uso, che, allo stato, si ritengono esaurienti quanto alla loro analiticità e contenuti.

La ditta deve obbligatoriamente, a propria cura e spese, procedere alla migrazione dei dati anagrafici, economici, contrattuali, contabili e previdenziali dei dipendenti, lavoratori assimilati, CO.CO.CO., ecc., dall'attuale ambiente operativo verso il nuovo software gestionale, avendo cura di garantire la continuità nella gestione corrente e la continuità nella gestione storica dei dati, senza alcuna perdita di informazione rispetto ai dati storici archiviati.

Il servizio di elaborazione delle paghe con la nuova procedura dovrà iniziare improrogabilmente non oltre l'1.7.2014.

Per i mesi di Maggio e Giugno 2014 il servizio sarà condotto "in parallelo", con la procedura in uso e la nuova procedura. Il costo di questo servizio è contenuto nell'importo a base di gara. Durante questo periodo, il Comune garantisce la assistenza da parte del personale attualmente preposto al servizio di elaborazione e gestione delle paghe.

Art. 8 - Inserimento dati e Assistenza

L'attività di inserimento dei dati utili ai fini della liquidazione mensile degli stipendi e di ogni altro compenso, quella di aggiornamento di tutti gli archivi gestionali, nonché ogni altra attività propedeutica e conseguente, come previsto dal presente Capitolato, dovrà avvenire nella sede dell'Ente, mediante una postazione mobile, garantendo la presenza di personale specializzato per almeno 7 (sette) giorni lavorativi al mese.

La suddetta postazione va resa utilizzabile dalla ditta aggiudicataria per la lettura giornaliera dei dati d'archivio da parte del personale dell'Ente addetto al servizio.

La ditta garantisce, inoltre, il servizio di assistenza informatica e giuridico-contabile. Detto servizio dovrà essere attivo dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 16:00 alle 18:00 dei giorni feriali, sabato escluso.

Il costo di questi servizi è contenuto nell'importo a base di gara.

Gli oneri relativi al canone e ai consumi del collegamento telefonico sono a carico dell'Ente.

Art. 9 - Scadenario

La consegna contestuale di tutte le elaborazioni mensili relative al pagamento degli stipendi e ai connessi adempimenti tributari, previdenziali e fiscali, deve avvenire entro il termine di 8 (otto) giorni lavorativi antecedenti alla scadenza prevista per il pagamento delle competenze stipendiali, al fine di consentire al Comune di ottemperare ad una corretta e tempestiva gestione degli adempimenti connessi che restano di propria competenza.

Art. 10 – Funzioni minime del software da utilizzare

10/a - Reportistica standard e certificazioni

Per quanto concerne le modalità di fornitura della reportistica, si chiede la possibilità di accedere in visualizzazione ai risultati dei calcoli degli stipendi. In particolare, si chiede di poter visualizzare i cedolini degli stipendi, al fine di eventuali controlli preventivi che si rendessero necessari prima dell'elaborazione definitiva.

La ditta deve mettere a disposizione una procedura che consenta, mediante idonee chiavi di accesso, l'estrazione di elenchi e riepiloghi, relativamente a competenze fisse, continuative e accessorie (e relativi oneri riflessi) erogate al personale, suddiviso secondo la struttura del bilancio dell'Ente, ai fini di una possibile rielaborazione da parte del Comune per i propri fini statistici. Si chiede, inoltre, di archiviare con cadenza mensile e/o annuale, su CD-ROM o altro supporto magnetico, da consegnarsi all'Ufficio stipendi del Comune, i cedolini emessi mese per mese.

La procedura dovrà gestire lo spostamento del dipendente durante l'anno, cosicché, ad esempio, se l'interessato è stato assegnato (nell'anno di competenza) a tre diversi centri di costo, negli elenchi il dipendente dovrà comparire tre volte. Il pagamento degli emolumenti dovrà essere comunque imputato al centro di costo dove è assegnato il dipendente, nel mese del pagamento stesso.

La procedura dovrà gestire l'inserimento di nuovo personale assunto dall'Ente a tempo determinato, indeterminato, ecc.

Dovendo imputare gli emolumenti del personale ai diversi esercizi di competenza, dovrà essere rispettato lo stesso ordine quanto alle possibilità di estrazione dei dati.

La procedura deve prevedere la possibilità di estrarre elenchi e riepiloghi, riferiti o a singole voci retributive o a più voci retributive sommate fra loro, sempre rispettando l'articolazione del bilancio dell'Ente.

Nello standard della fornitura, dovrà essere previsto un "cedolone" riepilogativo di ogni dipendente, contenente:

- tutte le competenze retributive corrisposte allo stesso;
- tutte le ritenute del dipendente;
- i relativi imponibili fiscali e previdenziali;
- i relativi contributi a carico Ente riferite al dipendente stesso.

Ogni voce va suddivisa per anno di competenza.

Nello standard di fornitura dei dati, la Ditta deve prevedere la predisposizione di dati e statistiche richieste dalle leggi speciali in materia, dalla legge di Stabilità e dalla normativa complementare, in riferimento ad adempimenti obbligatori per l'Ente, oltre alle certificazioni di legge, da rilasciare ai dipendenti ed assimilati, e richieste da Enti esterni al Comune, quali I.N.P.S., I.N.P.D.A.P., etc.

La Ditta deve fornire tutta la reportistica necessaria per l'emissione di mandati (compresi quelli dei contributi a carico Ente, dell'IRAP, dell'IRPEF – addizionali, etc.) suddivisi secondo la struttura del bilancio dell'ente (Centri di costo, etc.).

La Ditta deve produrre la modulistica di legge per le diverse denunce mensili, sulla base dei dati elaborati, nonché i ruoli cassa per l'inoltro al Tesoriere. Nell'ambito di questi adempimenti è compresa la gestione dei dati dell'assistenza fiscale indiretta, nel rispetto della normativa vigente.

Nell'ambito della fornitura della reportistica di cui sopra, deve essere prevista l'estrazione di tutti i dati necessari per la predisposizione del bilancio preventivo, consuntivo e monitoraggio costante della spesa di personale.

10/b – Servizi di start up

- Servizio di Rilevazione ed elaborazione presenze con rilascio della licenza d'uso della versione web;
- Realizzazione programma di calcolo dinamico, estrazione su WEB e consultazione del cartellino interattivo dei dipendenti dell'Ente;
- Configurazione e importazione sul web server dell'Ente, dell'ambiente ospitante i dati delle presenze del personale:
 - DataBase Oracle,
 - Internet application Server,
 - Interfaccia web di autenticazione
- Gestione *on line* cartellino interattivo:
 - Inserimento giustifiche di assenze,
 - validazione straordinario,
 - gestione turni,
 - visualizzazione giornaliera delle timbrature,
 - gestione stampe,
 - configurazione attività,
 - articolazione nuovo orario di lavoro;
- Gestione turnazione ufficio Polizia Municipale;
- Installazione, messa in funzione, formazione del personale addetto all'uso.

10/c - Produzioni specifiche

- C.U.D.
Predisposizione e stampa dei C.U.D., nel rispetto della normativa vigente e delle relative scadenze di legge.
- DM 10 Amministratori.
- Denuncia nominativa INPS per Co.Co.Co.
- Modello 770 e denuncia INPDAP.
Predisposizione modello 770, ritenendosi ivi compresa la denuncia I.N.P.D.A.P. mensile ed annuale, nel rispetto della normativa vigente e delle relative scadenze di legge.
- Conto annuale.
Predisposizione dati per conto annuale, trimestrale ed annuale, della spesa del personale, secondo quanto disposto dal titolo V del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e normativa complementare.
- Gestione I.R.A.P.
Predisposizione denuncia I.R.A.P.
- Autoliquidazione INAIL.
Predisposizione denuncia I.N.A.I.L. e fornitura degli importi da liquidare all'Istituto, suddivisi per centro di costo, al fine dell'emissione dei relativi mandati, conformemente alla struttura del bilancio del personale.
- Assistenza fiscale indiretta.
Gestione di tutti i dati concernenti l'assistenza fiscale a norma di legge e relative istruzioni ministeriali di complemento.

10/d - Dati di bilancio e monitoraggio / controllo della spesa

La fornitura deve prevedere la predisposizione degli "allegati di bilancio della spesa del personale". Oltre ai dati dei servizi a domanda individuale a livello preventivo, devono essere forniti consuntivi della spesa del personale, con elenchi di dipendenti suddivisi per centri di costo, utilizzando gli strumenti innanzi precisati, inclusa la fornitura dei consuntivi dei servizi a domanda individuale. Deve essere previsto trimestralmente un controllo della spesa di personale, utilizzando i dati rivenienti dalla procedura degli stipendi. Più precisamente, occorre da una certa data, proiettare a fine anno il risultato del calcolo degli stipendi, suddiviso per centro di costo, al fine di verificare la capienza dei capitoli di bilancio, ed effettuare il conseguente assestamento degli stanziamenti dei capitoli.

10/e - Il sistema deve essere in grado di gestire le seguenti funzioni di base

1. Calcolo delle retribuzioni e di tutti i dati rinvenienti dal calcolo;
2. Gestione fiscale e contabile;
3. Reportistica per gestione dei dati contabili del personale e lavoratori cosiddetti assimilati (Amministratori e CO.CO.CO.) compresa l'emissione dei mandati e reversali per il pagamento dei beneficiari interessati;
4. Certificazioni e denunce mensili, trimestrali, annuali previste della normativa del personale degli EE.LL. e Lavoratori assimilati;
5. Riepiloghi contabili e statistici;
6. Aggiornamento normativo fiscale, previdenziale, contrattuale (anche aziendale), nonché ogni altro adempimento obbligatorio riferito alla normativa degli EE.LL. ed alla natura del servizio fornito.

Tali funzioni di base devono essere applicabili a tutte le diverse tipologie di lavoratori presenti nel Comune di Castellana Grotte.

10/f - Trasferte e straordinari

- Predisposizione dei dati per gli atti mensili di liquidazione di trasferte e straordinari;
- Rendicontazioni varie;
- Predisposizione dei dati per la contabilità in occasione di sciopero ed elezioni, in collaborazione con gli uffici comunali competenti.

10/g - Adempimenti ulteriori

- Predisposizione dei dati per le denunce mensili e annuali INPDAP, IRAP, autoliquidazione INAIL;
- Predisposizione dei dati per l'attività di monitoraggio della spesa del personale ai fini del controllo di gestione;
- Predisposizione del conto mensile, trimestrale ed annuale, della spesa del personale (titolo V del D.Lgs. n.165/2001);
- Gestione dei ruoli INPDAP;
- Recapito dei cedolini paga su casella di posta elettronica del personale di cui all'art. 5.
- Ogni ulteriore adempimento introdotto dalla normativa di settore.

Art. 11 – Servizi da fornire

Oltre quelli di cui ai precedenti articoli, la ditta deve fornire i seguenti servizi:

1. La gestione dei dati anagrafici individuali, familiari e delle voci variabili;
2. L'elaborazione di 12 cedolini mensili - più la tredicesima mensilità ed eventuali compensi accessori (lavoro straordinario, premio incentivante, rimborsi spese e quant'altro previsto dal contratto collettivo nazionale di comparto e da quello integrativo di lavoro).
3. La consegna contestuale di tutte le elaborazioni mensili relative al pagamento degli stipendi e ai connessi adempimenti tributari, previdenziali e fiscali, di seguito specificamente individuati, entro il termine di 8 (otto) giorni lavorativi antecedenti alla scadenza prevista per il pagamento delle competenze stipendiali, al fine di consentire al Comune di ottemperare ad una corretta e tempestiva gestione degli adempimenti connessi, che restano di propria competenza;
4. La gestione dell'assegno spettante per il nucleo familiare con la predisposizione automatizzata, per ciascun dipendente in servizio al 30 giugno, della richiesta, unitamente

- al relativo modello, diretta a confermare o meno la sussistenza del diritto per il periodo dal primo luglio del medesimo anno al trenta giugno dell'anno successivo;
5. La gestione del personale in aspettativa;
 6. La gestione delle deduzioni di imposta, con la predisposizione, all'inizio di ogni periodo di imposta, di una lettera, da far tenere ad ogni dipendente in carico al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, per la conferma dei dati utilizzati per l'applicazione delle medesime deduzioni e per le rettifiche conseguenti;
 7. La gestione delle modalità di pagamento delle retribuzioni;
 8. La gestione delle trattenute per sovvenzioni contro cessione del quinto dello stipendio, con compilazione del relativo modello di denuncia all'INPDAP e/o ad altro soggetto creditore nonché al nuovo Ente di titolarità in caso di trasferimento del dipendente;
 9. La gestione delle trattenute per contributi di riscatto e ricongiunzione, con compilazione del relativo modello di denuncia all'INPDAP, nonché al nuovo Ente di titolarità in caso di trasferimento del dipendente;
 10. La gestione delle trattenute per i pignoramenti dello stipendio;
 11. La gestione delle trattenute sindacali;
 12. L'inserimento e la compilazione di tutti i servizi utili e delle retribuzioni annue contributive come desumibili dal modello in vigore al fine del calcolo della pensione;
 13. La compilazione dei modelli che dovessero essere necessari per il calcolo del TFR;
 14. La gestione contabile e fiscale dei recuperi delle somme indebitamente corrisposte ai dipendenti;
 15. La gestione dei compensi corrisposti ai Consiglieri Comunali, degli altri organi istituzionali dell'Ente, di quelli collegati alle collaborazioni coordinate e continuative, delle collaborazioni occasionali, e di ogni altra forma di rapporto di lavoro che eventualmente dovesse essere introdotta;
 16. La gestione della contabilità del personale per centri di costo sia finanziari che analitici di tipo economico, secondo le indicazioni fornite dall'Ente;
 17. L'elaborazione (con i supporti ritenuti più idonei dall'Ente), l'invio delle denunce e la stampa entro i 30 giorni precedenti le normali scadenze previste dalla legge, delle certificazioni, denunce, dichiarazioni fiscali e contributive dovute a singole persone e/o cumulative, per i necessari adempimenti nei confronti dello Stato, Regioni, Comuni, Enti previdenziali ed assistenziali, con obbligo della ditta aggiudicataria di procedere, in presenza di innovazioni legislative, ad adeguare i relativi programmi in tempi brevi e comunque tali da rendere possibili i medesimi adempimenti legislativi nei tempi previsti dalla legge;
 18. L'elaborazione (con i supporti ritenuti più idonei dall'Ente) e la stampa delle denunce previdenziali e fiscali, nonché dei relativi dati riepilogativi di ogni singolo dipendente e per ciascun mese;
 19. L'elaborazione (con i supporti ritenuti più idonei dall'Ente) e la stampa dei modelli TFR/1 entro il termine di 30 giorni dalla cessazione dal servizio del dipendente;
 20. Compilazione e tenuta libri paga e matricola;
 21. Portale del dipendente: gestione on-line del cartellino interattivo delle presenze/assenze; portale Web (sportello *on line* del dipendente); storicizzazione dei contratti in termini di validità giuridica ed economica, con sviluppo automatico dei benefici, in relazione alle decorrenze, ai profili e alle categorie; riclassificazione della spesa del personale con definizione da parte dell'utente; storicizzazione dei dati anagrafici; storicizzazione dei dati di servizio e tipo d'impiego; storicizzazione di tutti gli istituti giuridici; gestione istituti giuridici con riflesso economico (reperibilità, straordinario, ecc.) con definizione dei limiti contrattuali e di erogazione mensile e annuale; stampe.

Art. 12 - Elaborazioni e adempimenti

12/A - elaborazioni mensili:

L'elenco delle attività di elaborazione che seguono è indicativo e non esaustivo. La ditta aggiudicataria, pertanto, di concerto con l'Ufficio stipendi, deve assicurare che la procedura preveda anche ulteriori elaborazioni non espressamente indicate nel seguito e/o negli articoli che precedono, ma assolutamente necessarie per la migliore esecuzione del servizio a norma di legge.

Le elaborazioni mensili, di cui ai successivi punti, devono essere distinte tra quelle pertinenti ai dipendenti comunali assunti a tempo indeterminato e quelle pertinenti alle altre

categorie di personale presente e di cui alla tabella del precedente art. 5. Di tutte, comunque, viene presentato un prospetto riepilogativo generale:

1. cedolini in duplice esemplare;
2. prospetti di sintesi di tutti i dati retributivi, previdenziali, fiscali ecc. raggruppati per categorie e per centri di costo da redigere con modalità successivamente concordate e relativo riepilogo generale, ai fini della imputazione della spesa ai pertinenti capitoli di bilancio (in competenza e/o a residui) e della conseguente emissione dei mandati di pagamento da parte dell'ufficio preposto;
3. predisposizione di un prospetto riepilogativo, distinto per i dipendenti assunti a tempo indeterminato e per le altre categorie di personale, di imputazione delle competenze stipendiali e accessorie, con relative ritenute, contributi e imposte, al bilancio e ai documenti di budget dell'Ente;
4. elenco dipendenti (luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, data di inizio e di fine servizio) il cui rapporto di lavoro ha subito modifiche nel mese di riferimento;
5. elenco nominativo con totali per categoria/capitolo;
6. elenco nominativo delle eventuali competenze in contanti, in duplice esemplare;
7. elenco nominativo delle competenze da accreditare, con allegato supporto magnetico con modalità di pagamento in formato da concordare con l'Istituto Cassiere, in duplice esemplare;
8. elenchi nominativi raggruppati per categoria/capitolo con indicazione delle modalità di pagamento, retribuzione lorda e netto a pagare, in triplice copia;
9. elenco dipendenti con distinta della parte fiscale (lordo, contributi, imponibile fiscale, imposta lorda, deduzioni, imposta netta, addizionali e IRAP a carico dell'Ente) e previdenziale (CPDEL, INADEL e fondo credito previdenza e INPS) e gli importi a carico dell'Ente;
10. tabulati utili alla compilazione delle denunce contributive e fiscali;
11. prospetti riepilogativi delle competenze, delle ritenute, degli oneri, degli imponibili, e del netto a pagarsi;
12. prospetti riepilogativi dei contributi previdenziali INPDAP con predisposizione delle relative dichiarazioni mensili e compilazione delle relative distinte di versamento, distinte per anno di riferimento degli assegni ecc. che si corrispondono;
13. estrazione, invio telematico e stampa, della Dichiarazione Mensile Analitica (D.M.A.) entro i termini prescritti dall'INPDAP;
14. prospetti riepilogativi delle ritenute e dei contributi previdenziali INPS e mod. F24-EP per il relativo versamento;
15. estrazione, invio telematico e stampa, della dichiarazione INPS-UNIEMENS entro i termini prescritti dall'INPS;
16. prospetti riepilogativi delle ritenute IRPEF e delle addizionali regionali e comunali, nonché del conguaglio delle addizionali predette, ove ricorra; mod. F24-EP e relativi bollettini per il versamento;
17. prospetti riepilogativi dell'IRAP e distinte di versamento debitamente compilate;
18. prospetto riepilogativo di altre ritenute e contributi eventualmente previsti successivamente dalla legge, predisposizione di modelli/dichiarazioni connesse al versamento;
19. tabulati relativi alle cessioni del quinto, piccoli prestiti e sovvenzioni relativi all'INPDAP e ad Istituti diversi, indicanti i dipendenti debitori, i creditori, gli importi della trattenuta mensile, i debiti residui, le scadenze e le modalità di versamento, con gli eventuali relativi bollettini di versamento, predisposizione di tutti gli adempimenti necessari al versamento stesso;
20. tabulati relativi ai riscatti e alle ricongiunzioni, indicanti i dipendenti debitori, i creditori, gli importi della trattenuta mensile, i debiti residui, le scadenze, ed i relativi modelli/denunce necessari al pagamento;
21. tabulati relativi ai pignoramenti ed indicanti i dipendenti debitori, i creditori, gli importi della trattenuta mensile, i debiti residui, le scadenze e le modalità di versamento con gli eventuali relativi bollettini di versamento;
22. tabulati relativi alle ritenute sindacali, indicanti i dipendenti debitori, i creditori, gli importi della ritenuta mensile, le scadenze, le modalità di versamento e gli eventuali bollettini necessari al pagamento;
23. modelli CUD del personale cessato nel mese precedente a quello di riferimento;

12/B - elaborazioni annuali:

1. tabulati riepilogativi (cedolone) per denunce annuali contributive e fiscali secondo la modulistica prevista su supporto magnetico e/o cartaceo, indicante per ciascun dipendente e per ogni mese, la parte fiscale (lordo, contributi, imponibile fiscale, imposta lorda, detrazioni, imposta netta, addizionali comunali e IRAP a carico dell'Ente) e previdenziale (INPDAP, fondo credito di previdenza e INPS) e gli importi a carico dell'Ente;
2. certificazioni fiscali e contributive (C.U.D.);
3. elaborazione, conguaglio delle somme a credito o a debito sul cedolino retribuzioni del mese stabilito dalla legge, con fornitura della modulistica fiscale e produzione del relativo supporto magnetico, come riveniente dal Mod. 730;
4. predisposizione e invio del modello 770;
5. predisposizione e invio del modello unico (IRAP per l'Ente);
6. elaborazione autoliquidazione premi INAIL e denunce nominative INAIL, nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Tutte le denunce riferite all'anno precedente l'inizio del servizio, sono a carico della ditta aggiudicataria, intendendosi interamente ricomprese nel prezzo posto a base di gara.

12/B-1 – altre elaborazioni annuali:

1. Predisposizione conto annuale da trasmettere alla Ragioneria Provinciale dello Stato. La trasmissione avverrà a cura della ditta affidataria;
2. Predisposizione e cura di ogni adempimento connesso, mensilmente, ai Ruoli per Riscatto e Ricongiunzione del personale dipendente;

Tutte le denunce riferite all'anno precedente l'inizio del servizio, sono a carico della ditta aggiudicataria, intendendosi interamente ricomprese nel prezzo posto a base di gara.

12/C - elaborazioni a richiesta dell'Ente:

a semplice richiesta degli uffici dell'Ente devono essere fornite a stretto giro di posta le seguenti elaborazioni:

1. certificazioni fiscali e contributive secondo le modalità e i termini previsti dalla legge;
2. dipendenti con dati progressivi alla data di presa in carico;
3. dipendenti con capitolo/categoria e centro di costo;
4. dipendenti con luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, qualifica ecc.;
5. dipendenti con assegno per il nucleo familiare;
6. dipendenti con assoggettamenti a cessioni del quinto, riscatti, ricongiunzioni, pignoramenti e trattenute sindacali;
7. dipendenti con modalità di pagamento;
8. dipendenti con qualifica, voci retributive fisse, accessorie e variabili e detrazioni fiscali;
9. dipendenti con importo in negativo (credito dell'Ente) ai fini del recupero;
10. gestione della tassazione separata con imponibili fiscali del biennio precedente e aliquota media;
11. riepilogo mensile voci ed importi per centri di costo;
12. dipendenti comandati presso altre Pubbliche amministrazioni, Società controllate dall'Ente, Società partecipate dall'Ente, e azioni di recupero (lordo, contributi previdenziali e IRAP a carico dell'Ente);
13. costo del personale (competenze nette, contributi previdenziali, IRAP, ecc.);
14. dipendenti cessati;
15. statistiche dei costi distinti per natura e sostenuti nei periodi di riferimento;
16. coordinate bancarie per accrediti degli stipendi;
17. riepilogo mensile voci a quantità per capitolo/categoria e centro di costo.

Art. 13 - Disposizioni particolari per l'esatta esecuzione del servizio

È in facoltà dell'Amministrazione appaltante richiedere l'aumento o la diminuzione del servizio appaltato.

È obbligo dell'appaltatore provvedere in merito con immediatezza. In caso di aumento, l'appaltatore deve assicurare il maggior servizio commesso senza frapporre eccezione alcuna.

Art. 14 - Responsabilità della ditta

L'aggiudicatario resta responsabile in caso di omissione o errori nel trattamento e nel trasferimento dei dati all'Ente e nella acquisizione dei dati dall'Ente. In tale evenienza si applicano le penalità di cui ai successivi articoli.

Ove da tale documento ne discenda per l'Ente anche responsabilità civile e/o patrimoniale verso terzi, l'accollo di quest'ultima è a carico della ditta. La cauzione di cui al successivo art. 21 è azionabile per l'evento sopra descritto.

Art. 15 - Penalità sui ritardi e sul rispetto di adeguati livelli qualitativi

In caso di ritardi nella fornitura del servizio rispetto alle scadenze stabilite, o, se, per un qualsivoglia motivo, l'Ente, i dipendenti, ecc. ricevano documento da tale accadimento sarà applicata una penale giornaliera – immediatamente comunicata con debita e regolare contestazione – sul pagamento della prima rata in scadenza – pari ad € 300,00, cifra aumentata ad € 500,00 a partire dal 3° giorno.

Se in un trimestre gli errori di qualunque genere nelle elaborazioni superano il 6% del totale delle anagrafiche trattate è prevista una decurtazione del 30% sull'importo della relativa rata in scadenza; se in un trimestre successivo gli stessi errori superano il 2% del totale delle anagrafiche trattate, si applica la medesima riduzione di cui sopra; se in un successivo trimestre gli errori superano nuovamente il 2% del totale delle anagrafiche trattate, si applica la risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile. Analoga sanzione è prevista nel caso di omissione nella fornitura del servizio.

Ai fini dell'applicazione del presente articolo, la presenza di decimali comporta, in ogni caso, l'arrotondamento per difetto (es.: 1,2 = 1).

Articolo 16 - Obblighi dell'impresa nei confronti del proprio personale

L'aggiudicatario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti dalle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'aggiudicatario si obbliga pertanto ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti che sono impiegati nelle prestazioni oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro eventuale scadenza e fino alla loro sostituzione.

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare, nei confronti del personale impiegato nell'esecuzione del servizio la normativa prevista dal Decreto Legislativo 19.09.1994 n. 626 "Attuazione delle Direttive 89/391 CEE, 89/654 CEE, 89/656 CEE, 90/269 CEE, 90/270 CEE, 90/394 CEE/90/697 CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro" e s.m.i..

I suddetti obblighi vincolano l'impresa aggiudicataria per tutto il periodo di validità del contratto, anche nel caso che la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Amministrazione, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa contestazione all'aggiudicatario delle inadempienze ad essa denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta pari, nel massimo al 20% (venti per cento) dell'importo del corrispettivo globale del contratto. Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato l'avvenuta regolarizzazione della posizione dell'impresa.

L'Amministrazione, in caso di violazioni previste dal presente articolo, si riserva comunque la facoltà di risolvere il contratto a suo insindacabile giudizio.

Art. 17 – Polizza Fidejussoria

L'affidatario del servizio dovrà costituire la cauzione definitiva del servizio in ragione del 10% dell'importo di contratto.

La cauzione definitiva deve permanere fino alla data di ultimazione del periodo previsto per l'esecuzione del servizio e sarà svincolata al momento del completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, restando comunque convenuto che la stessa potrà restare in tutto o in parte vincolata, a garanzia degli eventuali creditori. Ove durante il contratto, il deposito cauzionale citato andasse per qualsiasi causa soggetto a diminuzione, l'appaltatore dovrà reintegrarlo, a semplice avviso dell'Ente e nei termini da esso stabiliti, sotto pena di risoluzione immediata del contratto e senza pregiudizio di ogni altra azione di spettanza del Comune.

Art. 18 - Riservatezza dei dati ex legge 196/2003

È fatto obbligo dell'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di tutela dei dati personali. L'appaltatore sarà tenuto a conformarsi, nello svolgimento della propria attività e nella prestazione dei servizi, alla disciplina in materia di protezione dei dati personali contenuta nel D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, integrazioni e specificazioni. L'appaltatore si obbliga ad adottare le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati - in conformità alla normativa di volta in volta applicabile - i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento dei lavori e/o della prestazione dei servizi.

Le notizie relative all'attività, oggetto del presente Capitolato, comunque venute a conoscenza del personale della Ditta appaltatrice ed in qualsiasi forma, non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate dalla Ditta stessa o da chiunque collabori alla sua attività per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

Le informazioni dovranno servire esclusivamente per le finalità indicate dal Comune ed è fatto divieto assoluto di qualsiasi altro uso all'interno o all'esterno dell'organizzazione della Ditta esecutrice del presente appalto.

L'inosservanza delle norme di cui ai precedenti punti, in caso di accertata responsabilità personale, comporterà l'obbligo per l'appaltatore di allontanare l'operatore venuto meno all'impegno di riservatezza.

Per l'inadempienza degli obblighi di cui ai commi precedenti, il Comune, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle deduzioni dell'appaltatore, può applicare una penale da € 30,00 a € 200,00, salvo l'applicazione di norme penali e/o civili ove ne ricorrano i presupposti. In caso di inadempienza grave o ripetuta, il Comune, oltre a chiedere il risarcimento di eventuali danni, può risolvere il contratto per fatto o colpa dell'appaltatore. Qualsiasi danno che dovesse essere riconosciuto e riconfermato nelle sedi idonee, graverà esclusivamente sulla Ditta appaltatrice.

Art. 19 - Subappalto

Il subappalto della fornitura del servizio è assolutamente vietato; è pure vietato all'appaltatore di associarsi ad altri nella fornitura senza il permesso scritto dell'Ente.

Art. 20 - Pagamenti

L'ammontare della spesa relativa alle prestazioni di cui al presente Capitolato e gli eventuali successivi aumenti è, a carico dell'Ente, iscritto nelle spese ordinarie del civico bilancio.

All'Impresa assuntrice del servizio questa Amministrazione riconosce, a decorrere dall'1.7.2014, il corrispettivo, derivante dagli atti di gara, per ogni mese di servizio effettuato.

Il pagamento dell'importo relativo avverrà previa presentazione di fatture emesse dalla ditta alla fine di ogni mese, ed a seguito di ottenimento di regolare DURC richiesto a cura dell'Ente appaltante.

Il bollo per i mandati e le relative quietanze faranno carico al fornitore.

Le fatture, vistate "per quanto di competenza, per eseguito servizio" da parte del Responsabile dell'Ufficio Personale o da chi per esso, debbono essere pagate dall'Ente entro 30 giorni solari dalla data di presentazione, senz'altra formalità amministrativa (adozione di atto determinativo) se non la mera emissione da parte del competente Ufficio del mandato di pagamento.

Con detto corrispettivo l'Impresa appaltatrice si intende compensata di ogni suo avere o pretesa per il servizio richiesto ed effettuato.

Art. 21 - Disposizioni varie

L'appaltatore è tassativamente tenuto all'osservanza del presente Capitolato in ogni sua parte, rimossa qualsiasi eccezione, cosicché anche l'inosservanza di una sola delle condizioni stabilite, senza pregiudizio della penale, ove previsto, dà diritto all'Ente di rescindere il contratto in tronco, salvo risarcimenti dei danni.

Art. 22 - Procedure per la soluzione di eventuali controversie contrattuali

Eventuali controversie derivanti dall'applicazione del presente Capitolato Speciale di Appalto saranno risolte nello spirito di reciproca collaborazione; in caso di accordo non raggiunto le stesse saranno deferite al giudice del luogo dove il contratto è stato stipulato.

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale di Appalto, le parti dichiarano di rimettersi alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Art. 23 - Foro competente

Il foro competente per la risoluzione giudiziale delle vertenze è quello territoriale di Bari.

Per accettazione e conferma integrale delle clausole e delle condizioni inserite

Il legale rappresentante

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

COMUNE DI CASTELLANA GROTTE
(Provincia di Bari)

Repertorio n.:

Espletamento di parte del servizio di "Elaborazione delle paghe e degli adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali, del personale del Comune di Castellana Grotte" – Durata contrattuale anni 4 (quattro) – Società _____, da _____ - Importo netto di appalto € _____.

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaquattordici, il giorno _____ del mese di _____, in Castellana Grotte, nella Sede Municipale e nell'Ufficio di Segreteria, avanti di me Dott. _____, Segretario Generale del Comune di Castellana Grotte, domiciliato per la carica presso la Sede del Palazzo Municipale, abilitato a ricevere gli atti in forma pubblica amministrativa per il Comune di Castellana Grotte ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. c), del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267, senza l'assistenza di testimoni, avendovi le parti, me consenziente rinunciato, giusta la facoltà concessa dalla vigente legge notarile 16.2.1913, n. 89, si sono personalmente costituiti i Sigg.:

1) dott. _____, nato in Castellana Grotte il _____, Responsabile del Settore IV del Comune di Castellana Grotte, domiciliato per la sua carica presso il Palazzo Municipale, il quale dichiara di intervenire nel presente atto in nome e per conto del Comune di Castellana Grotte (C.F.-P. IVA del Comune: 00834380727);

2) Sig. _____, nato a _____ il _____ e residente in _____ alla via _____, n. _____, nella sua qualità di _____, corrente in _____ alla via _____, giusta mandato agli atti di questo Ufficio, il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella predetta qualità (C.F.-P.IVA della ditta: _____);

E' accertato da me, Segretario Comunale rogante, che i Sigg. dott. _____ e _____, cittadini italiani, della cui identità personale sono certo, hanno la piena capacità di agire in nome e per conto degli interessi che rispettivamente rappresentano.

Si premette

che con determinazione del IV Settore Demografici-Finanziario-Tributi n. _____ del _____, esecutiva ai sensi di legge, sono stati, tra l'altro, approvati tutti gli atti amministrativi necessari per l'espletamento della gara d'appalto ad evidenza pubblica per l'affidamento di parte del servizio di "Elaborazione delle paghe e degli adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali, del personale del Comune di Castellana Grotte";

che con determinazione del Settore IV Demografici-Finanziario-Tributi n. _____ in data _____, è stato stabilito di affidare alla _____, da _____, l'esecuzione di parte del servizio di "Elaborazione delle paghe e degli adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali, del personale del Comune di Castellana Grotte" per la durata di anni 4 (quattro) a far tempo dalla data 01.07.2014, ovvero dalla data di stipula del contratto di affidamento se successiva al 01.07.2014;

Tutto ciò premesso, essendosi stabilito di addivenire oggi alla stipulazione del relativo contratto, le parti, come sopra costituite, convengono e stipulano quanto appresso:

Art. 1 - La narrativa che precede forma parte integrante e sostanziale del presente contratto;

Art. 2 - Forma oggetto del presente contratto l'affidamento dell'esecuzione di parte del servizio di "Elaborazione delle paghe e degli adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali, del personale del Comune di Castellana Grotte";

Art. 3 - Il Servizio si intende affidato alle condizioni tutte riportate nella lettera di invito a gara, con relativi allegati, ivi incluso il Capitolato Speciale d'Appalto che si allega al presente Atto per formarne parte integrante e sostanziale;

Art. 4 - La durata del servizio viene stabilita in anni 4 (quattro) a decorrere dalla data del _____;

Art. 5 - L'ammontare dell'appalto resta fissato in € _____ --
(_____) annue, per un totale di € _____

_____ (_____), così come offerto in sede di gara, oltre IVA come per legge, per l'espletamento del servizio di cui all'allegato Capitolato Speciale d'Appalto. I pagamenti avverranno secondo quanto previsto all'art. 20 del Capitolato speciale d'appalto;

Art. 6 – A garanzia degli obblighi assunti con il presente contratto la Ditta _____ ha costituito la prescritta cauzione definitiva mediante polizza fidejussoria assicurativa de " _____ " - Agenzia di _____ - n. _____ - in data _____ dell'importo di € _____, pari al 10% del valore complessivo dell'appalto, come dichiarato nel presente contratto agli effetti della registrazione. L'importo della garanzia è ridotto del 50% essendo l'appaltatore in possesso della certificazione del sistema di qualità conforma alle norme Europee della serie UNI EN ISO 9001 Nel caso di inadempienze contrattuali, l'Amministrazione appaltante si conformerà a quanto stabilito nel Capitolato Speciale d'Appalto;

Art. 7 - Questa Amministrazione si riserva l'immediata rescissione del contratto qualora l'Ente abbia notizia dell'inizio di procedimenti penali a carico della ditta appaltatrice, relativi a reati contro la Pubblica Amministrazione in materia di appalti di pubblici servizi;

Art. 8 - Ogni modifica del presente atto dovrà risultare da idoneo atto scritto;

Art. 9 - Nell'esercizio del servizio, che forma oggetto del presente contratto, la ditta si obbliga ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel C.C.N.L. per i dipendenti del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi nazionali e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se la ditta non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Tutti gli obblighi assicurativi, infortunistici, assistenziali e previdenziali, nonché di natura contabilità e fiscale, rivenienti dal contratto d'appalto ed il rispetto della vigente normativa in materia, sono a carico della ditta, la quale ne è la sola responsabile;

Art. 10 - In caso di inottemperanza agli obblighi innanzi precisati, accertata dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, la stazione appaltante medesima comunicherà alla ditta e, se del caso, anche all'Ispettorato del Lavoro, l'inadempienza accertata e si conformerà a quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto;

Art. 11 - I termini e le comminatorie contenuti nel presente contratto, nel Capitolato Speciale d'Appalto e nel Capitolato Generale di cui al D.P.R. 16.7.1962, n. 1063, operano di diritto, senza l'obbligo per il Comune della costituzione in mora dell'appaltatore;

Art. 12 - L'Impresa è tenuta ad eseguire in proprio tutte le prestazioni comprese nel contratto d'appalto ed è, pertanto, fatto divieto di cedere, subappaltare o concedere a cottimo, in tutto od in parte, i servizi concessi in appalto come disciplinati dal Capitolato Speciale d'Appalto.

In caso di violazione della disposizione di cui al comma precedente l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto il contratto d'appalto senza pregiudizio per il risarcimento dei danni, dell'applicazione delle penali contrattuali, e con salvezza di ogni altro procedimento a tutela degli interessi dell'Amministrazione;

Art. 13 - Ai fini di cui all'art. 29 del D.Lgs. 196/2003, la Ditta _____ assume la qualifica di responsabile del trattamento dati oggetto del presente contratto, in quanto soggetto preposto dal titolare al trattamento di dati personali dalla data della sottoscrizione e per il periodo di durata dello stesso.

La Ditta _____ dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali - D.Lgs. 30.06.2003 n. 196.

La Ditta _____ si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali.

La Ditta _____ si impegna a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenza;

Art. 14 - Tutte le spese relative al presente contratto, registrazione, rogito, ecc., nessuna esclusa od eccettuata, sono a totale carico della Impresa aggiudicatrice, senza diritto o possibilità alcuna di rivalsa;

Art. 15 – Il presente atto, da repertoriare nei modi di legge, verrà sottoposto a registrazione a tassa fissa.

A richiesta io, Segretario Comunale rogante, ho ricevuto e letto il presente atto a chiara ed intelligibile voce alle parti contraenti, le quali hanno dichiarato di essere l'atto conforme alla loro volontà e lo hanno con me, come appresso, sottoscritto.

Viene omessa la lettura degli atti citati nelle premesse per espressa volontà delle parti, le quali hanno dichiarato averne preso cognizione.

Il presente atto, scritto con mezzi elettronici da persona di mia fiducia, occupa numero _____ (____) fogli per numero _____ (____) facciate intere e n. _____ (____) righe della _____ facciata, oltre le firme, sin qui.

Il Responsabile del Settore IV
(_____)

La _____ appaltatrice _____
(Sig. _____)

Il Segretario Generale
(_____)

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

Timbro della ditta

OGGETTO: Procedura per dare in appalto parte del servizio di “Elaborazione delle paghe e degli adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali, del personale del Comune di Castellana Grotte”, per la durata di anni 4 (quattro).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA redatta ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

Il/La sottoscritto/a nato a
 il C.F.
 residente a
 indirizzo
 n. civico cap
 consapevole della decadenza dai benefici e delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, così come stabilito dagli articoli 75 e 76 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

- di essere il legale rappresentante, con la qualifica di
 (indicare la qualifica del legale rappresentante all'interno dell'impresa) della ditta
 (indicare l'esatta denominazione comprensiva della forma giuridica)
 oggetto sociale con
 sede legale in
 indirizzo n. cap

 con sede operativa (se diversa dalla sede legale) in
 via n. cap

 Camera di Commercio di iscritta con il numero Repertorio Economico Amministrativo il
 C.F. P. IVA
 n. tel. n. fax e-mail
 Codice Cliente INAIL n. presso la sede di
 Matricola INPS ⁽¹⁾ (con dipendenti) n.
 Matricola INPS ⁽¹⁾ (senza dipendenti, posizione personale) n.
 presso la sede di
- che la Ditta è in possesso dell'abilitazione ai sensi dell'art. 3 del D.M. 22 gennaio 2008, n. 37, per gli impianti di cui all'art. 1, comma 2, punti c), d) ed e) del suddetto D.M.; Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori applicato:

- n. di addetti al servizio per l'appalto in oggetto ⁽²⁾
- di aver preso visione e di impegnarsi a sottostare, senza condizione o riserva alcuna, a tutte le disposizioni stabilite nella Lettera di invito e nel Capitolato d'oneri;

- che le persone fisiche con potere di rappresentanza ⁽³⁾ e i direttori tecnici, attualmente in carica, sono:

Cognome e nome	nato a	in data	carica ricoperta	
			Rapp.te legale	Direttore Tecnico

che nei confronti dell'impresa e di tutte le persone fisiche sopra indicate non ricorre alcuna delle cause di esclusione previste all'art. 38 del d.lgs. n. 163/2006 e in particolare con riferimento al comma 1, lettera c):

(barrare l'ipotesi che interessa e completare)

che nei confronti delle persone fisiche sopra indicate non è mai stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p.;

OVVERO

che nei confronti delle persone fisiche sopra indicate è stata emessa sentenza passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p. per i seguenti reati ⁽⁴⁾:

- soggetto condannato
sentenza/decreto del
reato
pena applicata
- soggetto condannato
sentenza/decreto del
reato
pena applicata
- soggetto condannato
sentenza/decreto del
reato
pena applicata
- soggetto condannato
sentenza/decreto del
reato
pena applicata
- che le condanne per le quali le persone fisiche con poteri di rappresentanza e i direttori tecnici precedentemente elencati abbiano beneficiato della non menzione sono i seguenti:
 - soggetto condannato.....
sentenza/decreto del.....
- che le condanne per le quali le persone fisiche con poteri di rappresentanza e i direttori tecnici precedentemente elencati abbiano beneficiato della sospensione della pena sono i seguenti:
 - soggetto condannato.....
Sentenza/decreto del.....

(Si ribadisce che i reati per i quali si sia beneficiato della non menzione o della sospensione della pena devono essere necessariamente dichiarati).

Cognome e	nato a	in data	Carica	fino al
-----------	--------	---------	--------	---------

nome			ricoperta	

- che nei confronti delle persone fisiche sopra indicate, cessate dalla carica nell'anno antecedente la data dell'invito, non è mai stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p.,

OVVERO

- che nei confronti delle persone fisiche sotto indicate, cessate dalla carica nell'anno antecedente la data dell'invito, è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., per i seguenti reati ⁽⁵⁾:
 - soggetto condannato
sentenza/decreto del
reato
pena applicata
 - soggetto condannato
sentenza/decreto del
reato
pena applicata
 - soggetto condannato
sentenza/decreto del
reato
pena applicata

(barrare l'ipotesi che interessa e completare)

- che l'impresa ha adottato i seguenti atti o misure di completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata, nei confronti dei soggetti sopra indicati, cessati dalla carica nell'anno antecedente la data dell'invito ⁽⁶⁾:
Gli elementi di dissociazione debbono essere effettivi (vedi T.A.R. Lazio, Roma, sez. III-ter, 17 luglio 2007, n. 6502)

OVVERO

- che l'impresa non ha adottato alcun atto o misura di dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata, nei confronti dei soggetti sopra indicati, cessati dalla carica nell'anno antecedente la data dell'invito;
- con riferimento all'art. 38, comma 1, lettera *m-quater*) del d.lgs. n. 163/2006:

(barrare le ipotesi che interessano)

A) di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

OVVERO IN ALTERNATIVA

B) di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, con riferimento alla scrivente impresa, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

OVVERO IN ALTERNATIVA

C) di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, con riferimento alla scrivente impresa, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

- con riguardo agli obblighi di cui alla legge n. 68/1999, che l'impresa si trova nella seguente situazione:

(barrare l'ipotesi che interessa)

di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e di non essere assoggettabile agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla legge n. 68/1999 in quanto

occupa non più di 15 dipendenti, oppure da 15 a 35 dipendenti e non ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;

OVVERO IN ALTERNATIVA

(in sostituzione della certificazione di cui all'art. 17 della legge n. 68/1999) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e di aver ottemperato alle norme di cui all'art. 17 della legge n. 68/1999 in quanto occupa più di 35 dipendenti, oppure occupa da 15 a 35 dipendenti ed ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;

- che l'impresa è consapevole che in caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalto, la stazione appaltante ne darà segnalazione all'Autorità la quale, qualora ritenga 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, potrà disporre l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto;
- che l'impresa ha adempiuto, all'interno della propria azienda, agli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- che l'impresa ha tenuto conto, in sede di preparazione dell'offerta, degli obblighi in materia di sicurezza e di condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza a favore dei lavoratori dipendenti in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione vigente;
- che l'impresa ha piena conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta e sull'espletamento del servizio oggetto dell'appalto;
- di essere in possesso dell'idoneità professionale e di tutte le autorizzazioni richieste dalla vigente normativa statale e regionale per l'espletamento del servizio oggetto d'appalto;
- che il valore economico dell'offerta è adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro ex art. 1 legge n. 327/2000 e di avere tenuto conto dei costi relativi alla sicurezza (d.lgs. n. 81/2008);
- di prendere atto che in caso di inesatte o false dichiarazioni, l'Amministrazione si riserva la facoltà di escludere la ditta dalla gara o dall'aggiudicazione della stessa;
- di essere in grado di svolgere il servizio per il quale si presenta progetto di gestione e di essere disponibile ad iniziarlo anche in pendenza della stipula contrattuale;
- di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta;
- di essersi recato sul posto per prendere visione delle caratteristiche dell'impianto di condizionamento oggetto della presente gara;
- che al fine di consentire a codesta stazione appaltante la richiesta d'ufficio del certificato di "regolarità contributiva", si comunica l'ufficio pubblico competente e gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni e dei dati richiesti:

[Amministrazione] Agenzia delle Entrate – Ufficio di _____

Indirizzo completo (Sede/Via/Nr.) _____

Numero telefonico e numero di fax _____

- dichiara che la ditta è iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. per un ramo di attività compatibile con il servizio oggetto dell'appalto ovvero nel Registro commerciale e professionale dello Stato di residenza per le imprese non aventi sede in Italia (descrizione del ramo di attività);

(Descrizione del ramo di attività)

.....
.....
.....

- (solo per le Società Cooperative e per i Consorzi di Cooperative) di essere iscritta all'Albo Nazionale delle Società Cooperative con il n.;
- [solo per i Consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lettere b) e c) del d.lgs. n. 163/2006]che la tipologia del consorzio è la seguente: o Consorzio fra cooperative di produzione e lavoro costituito ai sensi della legge n. 422/1909 [art. 34, comma 1, lett. b) d.lgs. n. 163/2006]; o

Consorzio tra imprese artigiane di cui alla legge ai sensi della legge n. 443/1985 [art. 34, comma 1, lett. b) d.lgs. n. 163/2006]; o Consorzio stabile [art. 34, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 163/2006];

- che i consorziati per i quali il consorzio concorre sono i seguenti

OVVERO

- che il consorzio intende eseguire in proprio il servizio.

Inoltre,

**AI SENSI DELLA LEGGE 13 AGOSTO 2010, N. 136
SULL'OBBLIGO DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI,**

- 1) L'impresa in caso di affidamento dell'appalto dichiara di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta legge. A tal fine si impegna:
 - a) ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente appalto;
 - b) a comunicare al Comune di Castellana Grotte gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione;
 - c) a prevedere nei contratti che saranno sottoscritti con imprese a qualsiasi titolo interessate a lavori/servizi/forniture oggetto del presente appalto, quali ad esempio subappaltatori/subcontraenti, la clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi;
 - d) se ha notizia dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria da parte dei soggetti di cui alla precedente lettera c), a risolvere immediatamente il rapporto contrattuale con la controparte, informando contestualmente sia il Comune di Castellana Grotte che la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.
- 2) L'impresa dichiara che in caso di affidamento dell'appalto provvederà ad inviare al Comune di Castellana Grotte, tramite un legale rappresentante o soggetto munito di apposita procura e con le modalità e i tempi comunicati dal Comune di Castellana Grotte, copia di tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture, al fine di permettere al Comune di Castellana Grotte di accertare il rispetto delle clausole contrattuali inerenti la tracciabilità nei confronti di subappaltatori/subcontraenti. La comunicazione potrà anche avvenire per estratto mediante l'invio della singola clausola di tracciabilità ed idonea evidenza dell'avvenuta sottoscrizione.
L'impresa dichiara di essere consapevole che il predetto adempimento può essere assolto mediante l'invio di dichiarazioni sostitutive sottoscritte, secondo le formalità di legge, con le quali le parti danno atto, dettagliandoli, dell'avvenuta assunzione degli obblighi di tracciabilità, restando, tuttavia, ferma la facoltà del Comune di Castellana Grotte di effettuare idonei controlli a campione sulle dichiarazioni rese.
- 3) L'impresa dichiara di essere a conoscenza che il Comune di Castellana Grotte risolverà il contratto in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o delle società Poste Italiane S.p.A.

Luogo e data

Firma

.....

***ALLEGARE A PENA DI ESCLUSIONE LA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ
IN CORSO DI VALIDITÀ DEL DICHIARANTE.***

N.B. LE CASELLE NON BARRATE VERRANNO CONSIDERATE COME DICHIARAZIONI NON EFFETTUATE.

Nel caso di raggruppamento in coassicurazione, l'autocertificazione dovrà essere presentata da tutte le ditte raggruppate.

Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy) si informa che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla gara;
- c) l'eventuale rifiuto a rispondere comporta esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, i concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del d.lgs. n. 267/2000 e della legge n. 241/1990, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003;
- f) soggetto attivo nella raccolta dei dati è il Comune di Castellana Grotte.

Note

⁽¹⁾ N.B: in caso di mancata iscrizione Inps, precisarne le ragioni con nota a parte da allegare alla presente, specificando anche il diverso fondo di iscrizione.

⁽²⁾ Compilare solo per le gare di servizi.

⁽³⁾ Devono essere indicati: per le imprese individuali il nominativo del titolare; per le società i soci, il socio unico, il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro

soci, per le società in nome collettivo tutti i soci; per le società in accomandita semplice i soci accomandatari; per gli altri tipi di società e i consorzi tutti i soggetti titolari di potere di rappresentanza. Vanno annoverati tra i soggetti da indicare anche gli institori.

⁽⁴⁾ Devono essere dichiarate tutte le condanne subite. Sarà la stazione appaltante a valutare la gravità delle stesse in relazione alla moralità professionale. In particolare, ai fini della dichiarazione (e al fine di non incorrere nell'esclusione per false dichiarazioni) si devono considerare tutte le sentenze e tutti i decreti penali di condanna passati in giudicato nonché le sentenze di applicazione della pena su richiesta ("patteggiamenti") ai sensi dell'art. 444 del c.p.p. (quindi non solo le condanne che a giudizio del concorrente possano considerarsi "reati gravi in danno allo Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale", perché tale valutazione spetta esclusivamente alla stazione appaltante) e ciò anche nei casi in cui siano stati concessi i benefici della "sospensione della pena" e/o della "non menzione" ai sensi dell'art. 175 c.p., al fine di consentire alla stazione appaltante l'esercizio del "prudente apprezzamento" in ordine all'attinenza dei reati stessi con la sfera della "moralità professionale". Si fa presente, inoltre, che nel certificato del Casellario giudiziale rilasciato ai soggetti privati interessati, non compaiono le sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi degli articoli 444 e 445 c.p.p., i decreti penali di condanna, le condanne per le quali è stato concesso il beneficio della "non menzione" ai sensi dell'art. 175 c.p., le condanne per contravvenzioni punibili con la sola pena pecuniaria dell'ammenda che, invece, è obbligatorio dichiarare a pena di esclusione. Pertanto la produzione in sede di offerta del certificato del Casellario giudiziale, stante la detta intrinseca incompletezza dello stesso, non può surrogare l'obbligo di rendere la dichiarazione sostitutiva che dovrà essere sempre prodotta. Nei casi di incertezza si consiglia, pertanto, all'interessato di effettuare presso il competente Ufficio del Casellario giudiziale una semplice visura ai sensi dell'art. 33 del d.P.R. n. 313/2002, con la quale anche il soggetto interessato potrà prendere visione di tutti i propri procedimenti penali, senza le limitazioni sopra indicate. Non è necessario dichiarare l'eventuale esistenza di condanne per le quali è intervenuta la riabilitazione ai sensi dell'art. 178 c.p. o l'estinzione del reato, sempre che l'estinzione sia stata dichiarata con provvedimento della competente autorità giudiziaria. Si avverte, pertanto, che non potrà considerarsi estinto il reato, qualora non sia intervenuta una formale pronuncia di estinzione da parte del giudice dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 676 c.p.p. Non è necessario dichiarare i reati depenalizzati alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte o per i quali sia intervenuta formale revoca della condanna. In caso di mancata compilazione, si dà come dichiarazione la mancanza di condanna.

⁽⁵⁾ N.B. Valgono le stesse indicazioni della nota 3. In caso di mancata compilazione, si dà come dichiarazione la mancanza di condanne.

⁽⁶⁾ Gli elementi di dissociazione debbono essere effettivi (vedi T.A.R. Lazio, Roma, sez. III-ter, 17 luglio 2007, n. 6502).

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

Allegato "D"

Al Sig. Responsabile del Settore IV
del Comune di Castellana Grotte
Via Marconi, 9
70013 Castellana Grotte

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente in _____ alla via _____, nella sua qualità di titolare/legale rappresentante della ditta _____ avente sede in _____ alla via _____ P.IVA _____, tel. _____, telefax _____, e-mail _____, P.E.C. _____, con espresso riferimento alla gara del _____ per l'affidamento in appalto di parte del servizio di "Elaborazione delle paghe e degli adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali, del personale del Comune di Castellana Grotte",

D I C H I A R A

ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

di aver preso esatta visione e conoscenza del Capitolato Speciale d'Appalto e dello schema di contratto d'appalto a stipularsi, e di accettare incondizionatamente tutte le prescrizioni in essi contenute;

di ritenere congruo il prezzo posto a base d'asta e tale da consentire con soddisfazione l'offerta al ribasso che sta per fare;

di aver preso conoscenza delle condizioni locali e contrattuali nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dei prezzi e sulla esecuzione del servizio;

di poter procedere all'esecuzione del servizio nei termini e con le modalità espressamente previste dal Capitolato Speciale d'Appalto;

che l'offerta tiene conto degli oneri previsti per la osservanza delle norme per la sicurezza fisica dei lavoratori e del costo del lavoro, così come previsto dalla legge 327/2000, nonché degli obblighi in materia di sicurezza e delle condizioni di lavoro, con particolare riferimento al D.L. n. 626/94 e s.m.i.;

di accettare l'appalto di che trattasi, dichiarandosi edotto che lo stesso è disciplinato, oltre che dalla vigente normativa in materia, dall'apposito Capitolato Speciale d'Appalto di cui ha preso visione;

di aver preso particolare cognizione di quanto disposto dal Capitolato Speciale d'Appalto in relazione al corrispettivo per la prestazione del servizio;

di avere svolto con buon esito, per almeno tre anni negli ultimi cinque, servizio di elaborazione paghe e adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali contabili e contrattuali, nei seguenti Enti pubblici e/o di diritto pubblico:

e di essere disponibile a fornire documentazione probatoria a semplice richiesta dell'Ente appaltante;

di essere in possesso della Certificazione di qualità **ISO 9001** per i seguenti gruppi di attività: **gruppo EA33, gruppo EA35** e di essere disponibile a fornirne copia a semplice richiesta dell'Ente appaltante;

di disporre dell'organizzazione di Impresa, personale, attrezzature, necessari alla perfetta esecuzione dell'appalto;

di assumere a proprio carico ogni responsabilità civile e penale derivante dall'esecuzione del servizio;

di assumere, a proprio ed esclusivo carico, tutte le spese di contratto, nessuna esclusa od eccettuata;

di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a stipulare il contratto, assumendone a proprio ed esclusivo carico tutte le spese, nessuna esclusa od eccettuata e provvedendo alla costituzione del deposito cauzionale definitivo nella misura del 10% dell'ammontare netto dell'appalto, entro il termine stabilito dall'Amministrazione;

di impegnarsi a presentare su richiesta dell'Amministrazione appaltante, in qualsiasi momento del periodo contrattuale, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corrispondenza dei salari, nonché dei versamenti contributivi;

di accettare incondizionatamente la seguente condizione di appalto:
"Qualora la ditta aggiudicataria non provveda a tutti gli adempimenti previsti nella lettera di invito per la stipula del contratto d'appalto, al versamento delle spese contrattuali, alla cauzione definitiva, ecc., oppure il legale rappresentante non si presenti per la firma nei termini previsti dall'Amministrazione, questa potrà procedere senz'altro, per semplice verificarsi di tali condizioni, alla revoca della aggiudicazione, oltre alla richiesta di risarcimento dei danni ed ogni altro provvedimento a termine delle vigenti norme di legge".

di aver tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione del servizio, rinunciando sin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito, a meno che si tratti di tributi non prevedibili al momento del contratto;

di aver preso atto e accettare tutti gli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio, che ritiene, previo approfondito esame da un punto di vista finanziario, incondizionatamente eseguibile e di non aver riserve di alcun genere da formulare a riguardo;

di giudicare il servizio stesso realizzabile e il prezzo nel suo complesso remunerativo e tale da consentire l'offerta a farsi.

La Ditta **dichiara**, altresì, di essere consapevole della responsabilità penale cui andrebbe incontro in caso di dichiarazioni mendaci.

(firma di chi ha titolo legale per impegnare l'Impresa)

Al Comune di Castellana Grotte

Via Marconi n. 9

70013

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI D.P.R. 445/2000 "TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI" (LEGGE 136 DEL 13 AGOSTO 2010 e s.m.i.)

Allegato "E"

In data _____ il sottoscritto _____ nato a _____

nella sua qualità di _____

(eventualmente) procura generale/speciale n. rep. _____ del _____ quale legale
rappresentante dell'impresa:

RAGIONE SOCIALE	P. IVA

Con la presente, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità, in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

Di **assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e successive modifiche;**

Di impegnarsi a dare immediata comunicazione al Comune di Castellana Grotte – Settore IV ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Bari, della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria;

Di prendere atto espressamente che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto;

DICHIARA, altresì,

che gli estremi identificativi dei conti correnti "dedicati", anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche sono:

- Istituto Bancario _____

Estremi identificativi C/C IBAN _____ bancario

- Conto postale _____

Estremi identificativi C/C IBAN _____ postale

Generalità persone delegate ad operare sui predetti conti:

Nome e Cognome: _____

C. F. _____

Nome e Cognome: _____

C. F. _____

TIMBRO E FIRMA (allegare copia del documento di identità del dichiarante)

.....

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.Lgs. 196/2003, si informa che i dati personali raccolti verranno trattati esclusivamente nell'ambito delle procedure di liquidazione. Il trattamento avverrà attraverso archivi cartacei e/o informatici, nell'assoluto rispetto della normativa in materia di privacy e nei limiti di quanto strettamente necessario alle finalità perseguite nelle procedure, salvo in ogni caso per l'interessato i diritti di cui all'art. 7 D.Lgs. 196/2003.

Bollo da € 16,00

Al Sig. Responsabile del Settore IV
del Comune di Castellana Grotte
70013 Castellana Grotte

Offerta economica per l'affidamento in appalto di parte del servizio di "Elaborazione delle paghe e degli adempimenti propedeutici, connessi e conseguenti, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali, del personale del Comune di Castellana Grotte", per la durata di anni 4 (quattro).

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente in _____ alla via _____, nella sua qualità di titolare/legale rappresentante della ditta _____ avente sede in _____ alla via _____ P.IVA _____, tel. _____, telefax _____, e-mail _____, P.E.C. _____ con espresso riferimento alla gara per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto: valore complessivo a base d'asta dell'appalto € 88.000,000 (annue € 22.000,00, mensili € 1.833,33) avendo attentamente considerato, valutato e tenuto conto dei costi relativi al lavoro ed alla sicurezza, di cui alla legge 7.11.1990, n. 327

D I C H I A R A

ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, **di** essere ben edotto e consapevole degli effettivi oneri che si andrà ad assumere con l'esecuzione del servizio in parola, liberamente

O F F R E

il ribasso percentuale del _____% sul prezzo posto a base d'asta: dico bene (_____ percento), e pertanto l'importo complessivo definitivamente determinato di € _____ (diconsi euro _____) viene ritenuto congruo rispetto agli oneri ed alle prestazioni richieste.

La presente offerta si intende vincolante ed immediatamente eseguibile sin d'ora per il sottoscritto e avrà carattere esecutivo dal giorno in cui risulteranno perfezionati, a norma di legge, tutti gli atti inerenti alla gara in questione e ad essa conseguenti. Detto importo si intende al netto dell'aliquota IVA, se dovuta, attualmente determinata come per legge nel _____%.

_____, li _____

In fede
L'Impresa _____