

CAPITOLATO DESCRITTO E PRESTAZIONALE

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE PAGHE E CONSULENZA DEL LAVORO PER SVILUPPO TOSCANA SPA

PREMESSA

Il presente Capitolato ha l'obiettivo di definire i requisiti relativi alla fornitura dei servizi in oggetto in quantità, qualità e livelli di servizio adeguati allo sviluppo e gestione delle attività inerenti l'elaborazione delle paghe e di tutti i conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali e contabili per il personale dipendente e gli Amministratori Sviluppo Toscana S.p.A..

La fornitura del servizio dovrà essere effettuata nel rispetto delle condizioni riportate nel presente capitolato prestazionale.

La sottoscrizione del contratto o anche la sola presentazione dell'offerta, implica per l'offerente, l'accettazione incondizionata di tutte le clausole e condizioni ivi previste. L'offerta è vincolante per l'offerente fin dal momento della sua presentazione. Non saranno ammesse offerte condizionate.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha ad oggetto la prestazione, a cura dell'Appaltatore, di tutte le attività descritte ai commi successivi, consistenti riassuntivamente nel servizio di gestione paghe e consulenza del lavoro ed in particolare:

1) Nel servizio di elaborazione paghe e contributi e relativi adempimenti contributivi/fiscali con gestione dei documenti annessi, con particolare riferimento a:

- Elaborazione delle buste paga;
- Gestione dei processi per l'elaborazione dei calcoli mensili ed annuali redatti a norma di legge relativi a tutti i diversi adempimenti fiscali, contributivi e previdenziali;
- Gestione di tutti gli adempimenti inerenti malattia e infortunio (calcolo dei comporti e carenza);

2) Nelle attività di elaborazione di reportistica ai fini direzionali, di controllo della gestione e di consuntivazione;

3) In altre attività di consulenza varia.

Si precisa, a tale fine, che la struttura di Sviluppo Toscana (ST) è attualmente così composta: n. 83 dipendenti a tempo indeterminato e n. 1 (Dirigente) con contratto a tempo determinato e un Consiglio di Amministrazione di n. 5 membri.

La Società applica il Contratto Collettivo Nazionale di INVITALIA con gestione differita delle presenze.

Al Dirigente è applicato il CCNL per i dirigenti di aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi.

E' altresì richiesto all'Operatore Economico di assicurare un gruppo di lavoro costituito almeno da 1 soggetto in possesso dell'iscrizione all'Albo dei consulenti del lavoro a norma dell'art. 9 della L. 12/1979, con comprovata esperienza nel settore delle società pubbliche o a partecipazione mista pubblico/privata. Ai fini che precedono, si ritiene comprovata l'esperienza dei soggetti iscritti all'Albo dei

consulenti del lavoro che abbiano svolto negli ultimi 10 anni le attività di consulenza in oggetto per almeno due società pubbliche, di cui almeno una con un numero di dipendenti non inferiore a 40.

La durata del contratto è di 36 mesi, fatte salve eventuali proroghe contrattuali e/o tecniche.

Nel primo mese successivo all'affidamento, l'appaltatore dovrà svolgere le attività richieste al successivo ART. 6 del presente capitolato; nei successivi mesi l'appaltatore dovrà svolgere l'attività di consulenza ordinaria, così come descritta ai punti 1.1, 1.2 e 1.3 del presente capitolato.

I servizi richiesti ai precedenti punti 1, 2 e 3 devono essere svolti secondo quanto di seguito indicato.

1.1 Servizio di elaborazione paghe e relativi adempimenti contributivi/fiscali, nonché correlate attività:

1) Tenuta, aggiornamento e stampa mensile dei documenti obbligatori nelle modalità e nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni legislative (LUL).

Il cedolino paga dovrà contenere, oltre alle informazioni obbligatorie di legge, i seguenti dati:

- Esposizione del calendario delle ore giornaliere lavorate;
- Importi progressivi dell'imponibile fiscale;
- Importi progressivi dell'imponibile previdenziale;
- Progressivo TFR accantonato ed eventuali anticipazioni erogate;
- Progressivo accantonamento presso fondi di previdenza;
- Importo trattenute con debito residuo;
- Ferie e permessi maturati e goduti e anni precedenti;
- Banca ore maturate e godute e anni precedenti.

Inoltre, dovrà essere concessa alla Stazione Appaltante la possibilità di richiedere l'esposizione di altri eventuali campi che dovessero essere ritenuti utili.

2) Inserimento a sistema dei dati necessari alla elaborazione e predisposizione dei cedolini paga per ogni categoria contrattuale (dipendenti, collaboratori coordinati e continuativi, stagisti, amministratori e altri) relativamente alle competenze mensili o periodiche, alle mensilità supplementari (13ma mensilità, 14ma mensilità ed eventuali premi) e ad eventuali conguagli determinati da competenze inerenti la variazione di rapporto di lavoro (quali l'emissione del cedolino di conguaglio definitivo per chiusura del rapporto di lavoro).

L'elaborazione **mensile** del cedolino paga dovrà prevedere il controllo dei dati ricevuti da ST e il successivo caricamento/inserimento dati (ad es. file presenze, variabili mensili, dati anagrafici, ecc.).

Ai fini dell'espletamento delle attività a cadenza mensile legate all'elaborazione dei cedolini paga, si richiede, in considerazione della prassi vigente in ST, il rispetto delle seguenti tempistiche (inderogabili):

- 1) entro il giorno 10 del mese in pagamento (se ricadente di sabato o festivo entro il giorno lavorativo precedente) ST invierà idoneo file consuntivo delle presenze giornaliere del mese precedente;
- 2) entro il giorno 23 del mese (se ricadente di sabato o festivo entro il giorno lavorativo precedente) l'Operatore economico invierà:
 - a. file con tracciato SEPA per il pagamento di stipendi e compensi;
 - b. cedolini paga, predisposti in formato elettronico PDF ed un file per la generazione dei cedolini paga da consegnare ai dipendenti attraverso la piattaforma HRM Zucchetti attualmente in uso in azienda;

c. L.U.L. predisposto in formato elettronico PDF;

Il numero di cedolini mensili presuntivamente da elaborare varia da 84 a 95, in funzione di nuove assunzioni che si rendessero necessarie per implementare temporaneamente (o in modo definitivo) l'organico.

3) Validazione degli elaborati

Ogni singolo elaborato prodotto dovrà essere validato dall'appaltatore.

L'Operatore economico in particolare dovrà garantire il controllo relativo alla:

- Totalità dei cedolini paga elaborati;
- Corretta applicazione, per ogni singolo componente del costo del lavoro, degli istituti ad esso relativi;
- Congruenza della somma degli importi evidenziati dai singoli output rispetto alle risultanze totali progressive di ciascun istituto/elemento del costo del lavoro;
- Piena corrispondenza tra gli output generati e le prescrizioni normative;
- Congruenza e correttezza dei dati a valle dell'elaborazione rispetto all'elaborazione stessa.

4) Assistenza all'Ufficio Gestione del Personale di ST (d'ora innanzi, per brevità, "Ufficio Personale") per chiarimenti su modalità di inserimento dei dati e utilizzo delle voci e dei campi previsti dalla procedura di gestione delle paghe.

5) Entro il giorno 10 del mese di versamento l'Operatore economico invierà all'Ufficio Personale File telematico Entratel F24 dei contributi mensili;

6) Entro il giorno 10 del mese l'Operatore economico invierà all'Ufficio Personale la prima nota contabile mensile per sede/centro di costo (comunicate da ST) in formato elettronico PDF, ai fini della registrazione in contabilità generale in funzione del piano dei conti dell'azienda;

7) Supporto ed assistenza su procedure e normativa fiscale e previdenziale.

8) Monitoraggio degli eventuali adeguamenti normativi/contrattuali, segnalazione all'Ufficio Personale dell'entrata in vigore dei medesimi e gestione delle conseguenti modifiche della procedura paghe.

9) Gestione di ogni adempimento contributivo/fiscale ai sensi di legge, quali in via esemplificativa e non esaustiva:

a) Determinazione e gestione dei conguagli annuali contributivi/fiscali;

b) Predisposizione e redazione dei modelli contributivi/fiscali quali:

- CU lavoratori dipendenti in formato elettronico PDF ed un file per la generazione dei cedolini paga da consegnare ai dipendenti attraverso la piattaforma HRM Zucchetti attualmente in uso in azienda; invio telematico agli Enti preposti e trasmissione della relativa ricevuta all'Ufficio Personale;
- Mod. 770 lavoratori dipendenti ed invio telematico agli Enti preposti con trasmissione della relativa copia in formato elettronico PDF e della ricevuta telematica all'Ufficio Personale;
- Redazione denuncia salari INAIL e trasmissione della copia in formato PDF e della relativa ricevuta telematica;
- Modelli UNIEMENS e trasmissione della copia in formato PDF e della relativa ricevuta telematica;

- Assistenza fiscale ai dipendenti in riferimento a CU e ANF (con annessa pratica di calcolo)
- Conguaglio contributivo/fiscale e ratei lavoratori dimessi/licenziati;
- Prospetto collocamento obbligatorio (L. n. 68/1999 disabili) e relative comunicazioni obbligatorie in caso di assunzioni e trasmissione della copia in formato PDF e della relativa ricevuta telematica;
- Entro il mese di gennaio di ogni anno prospetti deduzione IRAP in formato elettronico PDF;
- Denuncia biennale personale rapporto uomo/donna (pari opportunità) laddove ne ricorrono le condizioni previste dalla normativa vigente in materia e trasmissione della copia in formato PDF e della relativa ricevuta telematica;
- Gestione delle detrazioni di imposta, con la predisposizione, all'inizio di ogni periodo di imposta, di una lettera da inviare 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 detrazioni e per le rettifiche conseguenti;

c) Gestione degli adempimenti e della documentazione necessaria all'instaurazione, alle variazioni e alla chiusura del rapporto di lavoro:

- Espletamento delle pratiche di assunzione rapporto di lavoro/tirocinio, distacco del lavoratore, cessazione a vario titolo o licenziamento presso gli Enti preposti;
- Denunce di infortuni INAIL, pratiche malattia e di inserimento maternità;
- Variazioni inquadramento azienda c/o Istituti;
- Consulenza specifica all'Ufficio Personale in merito a casistiche particolari;
- Gestione Fondi previdenziali e pensionistici (ivi compresi la gestione modulistica verso i Fondi previdenziali, la gestione riepilogo trattenute e l'invio dati mensili ai gestori dei Fondi, nonché l'invio all'Ufficio Personale del prospetto inviato e del dettaglio per il pagamento trattenute mensili);
- Gestione e reportistica trattenute sindacali;
- Gestione anticipi (TFR e/o stipendi);
- Gestione cessioni/pignoramenti di quote dello stipendio/TFR;
- Gestione dello scadenzario dei contratti a tempo determinato, degli incarichi di collaborazione di natura coordinata e continuativa (Co.co.co.), degli stage e altri;
- Gestione della contrattualistica (redazione contratti per inserimento, proroga, distacco, cambio mansione, promozioni, una tantum, cessazione) per dipendenti e collaboratori;

10) Predisposizione e trattazione pratiche contributive e assicurative, istruzioni e modulistica Istituti previdenziali ed assicurativi (INPS, INAIL, e altri) e Centro per l'impiego, anche mediante intervento diretto dell'appaltatore presso le sedi dei predetti Enti aventi competenza territoriale per ST, quali in via esemplificativa e non esaustiva:

- a) Pratiche relative a trasferte all'estero in ambito comunitario (modulo PD-DA01);
- b) Prospetto calcolo autoliquidazione INAIL (entro il mese di gennaio di ogni anno con conseguente invio telematico agli Enti preposti e trasmissione della copia in formato PDF e della relativa ricevuta telematica all'Ufficio Personale).

1.2. Attività di elaborazione per reportistica ai fini direzionali, di controllo della gestione e di consuntivazione:

1) Elaborazione del prospetto di costo del lavoro previsionale annuo (budget), suddiviso per nominativo, per centro di costo, per commessa ove presente, per tipologia contrattuale (dipendenti, collaboratori coordinati e continuativi, stagisti, amministratori, componenti Organismo di Vigilanza e altri) e voci retributive, contributive e accessorie (retribuzione annua lorda, TFR, variabile, benefit, competenze e contributi conto ditta - INPS, INAIL, previdenza integrativa, buoni pasto).

2) Predisposizione prospetto accantonamento TFR azienda e TFR fondi pensione al 31 dicembre di ogni anno suddiviso per lavoratore e raggruppato per centro di costo e commessa, su indicazioni dell'azienda, ai fini della registrazione in contabilità generale e contabilità analitica entro il mese di gennaio dell'anno successivo.

3) Predisposizione prospetto imposta sostitutiva rivalutazione TFR al 31 dicembre di ogni anno suddiviso per lavoratore e raggruppato per centro di costo e commessa, su indicazioni dell'azienda, ai fini della registrazione in contabilità generale e contabilità analitica entro il mese gennaio dell'anno successivo.

4) Aggiornamento del budget (*forecast*) alle scadenze richieste.

5) Elaborazione dei seguenti prospetti di consuntivazione:

- Del costo del lavoro effettivo distinto per tipologia contrattuale (dipendente/stage/amministratori/ componenti Organismo di Vigilanza/altri) per singolo dipendente o aggregato per cdc o per commessa, mensile/infrannuale/annuale, riconciliato con le note contabili e suddiviso per voci retributive con file organizzabili secondo diverse esigenze:

- retribuzione annua lorda, variabile, benefit, competenze e contributi conto ditta (inps, inail), previdenza integrativa, buoni pasto, polizze sanitarie, costo del lavoro straordinario nominativo e/o per cdc;

- Mensile/infrannuale/annuale delle ore straordinarie/accantonate in banca ore, distinto per nominativo e per cdc;

- Mensile/infrannuale/annuale delle ore effettive lavorate distinto per nominativo e cdc al fine di adempiere alla normativa sulla trasparenza amministrativa che prevede la pubblicazione dei tassi di assenteismo (D.L.gs 33/2013 e s.m.i.), nonché a quella relativa alla sicurezza sul lavoro (T.U. 81/2008 e s.m.i.) in merito allo stress lavoro correlato;

- Ratei 14ma, ferie, rol, fs residuo non goduto al 31 dicembre di ogni anno, suddiviso per lavoratore e raggruppato per centro di costo e commessa, su indicazioni dell'azienda, ai fini della registrazione in contabilità generale e contabilità analitica entro i 10 giorni successivi alla consegna dei cedolini di dicembre da parte di ST;

- Situazione ferie, rol, fs residui aggiornata mensilmente;

6) Effettuazione di ogni simulazione richiesta sulla base di elementi programmatici e previsionali forniti dalla dall'Ufficio Personale: le simulazioni saranno effettuate secondo previsioni di variazioni retributive (contratti, piani di gestione), contributive, normative e di organico nel corso dell'esercizio di riferimento.

7) Elaborazione, su richiesta dell'Ufficio Personale, di singoli preventivi dei costi del personale ai fini di assunzioni, variazioni di livello, e altri.

8) Determinazione per singola risorsa e/o per centro di costo della forza media, del costo orario medio del dipendente/collaboratore/stagista su base giornaliera, mensile e/o annua.

9) Elaborazione dati per rilevamenti da parte di istituti statistici.

La reportistica, sopra elencata, va fornita, a cura dell'appaltatore, anche in formato Excel ovvero in altro formato convertibile in Excel.

In sintesi, i Servizi di elaborazione comprendono:

a) Adempimenti mensili

1. Gestione delle anagrafiche dei lavoratori e delle relative variazioni a seguito delle modifiche del rapporto di lavoro;
2. Elaborazione delle retribuzioni dei dipendenti, a seguito dell'importazione del file presenze su tracciato compatibile con la procedura paghe inaz;
3. Elaborazione mensile dei compensi di collaboratori e/o amministratori;
4. Elaborazione modelli INPS (uniemens);
5. Elaborazione distinta pagamenti e file telematici per bonifici in formato SEPA/SETIF;
6. Elaborazione modello di pagamento F24, con fornitura in formato cartaceo e telematico;
7. Prospetto di rilevazione dei costi per la contabilità in formato standard inaz (csv, txt o altro);
8. Elaborazione conguagli fiscali;
9. Elaborazione trattamenti di fine rapporto;
10. Produzione LUL;
11. Predisposizione flussi informatici inerenti a pagamenti nei confronti di enti/fondi e/o altri soggetti (es. cessioni del quinto, fondi di previdenza complementare/sindacati etc);
12. Predisposizione prospetti di accantonamento (tfr, ratei etc).

b) Adempimenti annuali

1. Gestione Autoliquidazione Inail, predisposizione;
2. Certificazione unica, predisposizione;
3. Modello 770 gestione separata “dipendente” : predisposizione;
4. Prospetto deduzioni IRAP: predisposizione;
5. Prospetto informativo disabili: predisposizione relativo tabulato.

1.3. Attività di Consulenza varia

ST si riserva la facoltà di chiedere all'appaltatore la prestazione di attività di consulenza ulteriore a quella indicata ai precedenti punti 1.1 e 1.2, da rendere, a seconda delle esigenze, attraverso riscontro telefonico o con incontri presso la sede della stessa Società o anche mediante pareri scritti, con riferimento a tematiche specifiche, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- 1) Aggiornamenti su normativa di legge, novità amministrative e giurisprudenziali in materia di lavoro, tramite invio all'Ufficio Personale di circolari, pareri, scadenziari in formato elettronico;
- 2) Consulenza lavoristica all'Ufficio Personale, su fattispecie particolari o concernenti norme di legge, di contratto collettivo applicato o prassi operative, quali ad esempio analisi contrattualistica di secondo livello/accordi aziendali;
- 3) Assistenza analitica e procedurale in caso di necessità di attivazione di ammortizzatori sociali;
- 4) Assistenza in caso di visite ispettive degli Organi di Controllo;

5) Assistenza e consulenza nei contenziosi relativi al personale nella materia del presente appalto ad esempio, in ambito fiscale, previdenziale, sindacale e/o contrattuale/normativo, in sede extragiudiziale e giudiziale.

In sintesi, i Servizi di Consulenza del lavoro, comprendono:

- Consulenza del lavoro a mezzo email e/o telefono, per risoluzione di problematiche in materia di amministrazione del personale, con particolare riguardo alle tematiche giuslavoristiche, previdenziali e fiscali, tenuto conto anche delle specificità dei CCNL applicati.

Le consulenze professionali sopra indicate dovranno essere fornite entro un congruo termine in relazione alla complessità della richiesta, come meglio specificato di volta in volta nella stessa richiesta di consulenza avanzata da ST. Su espressa richiesta dell'Ufficio Personale, le suddette consulenze potranno essere rese anche presso la sede di ST di Massa.

Per lo svolgimento delle attività specifiche di cui al presente punto 1.1.3, è richiesto all'appaltatore di garantire altresì un servizio di assistenza telefonica nel normale orario di lavoro, nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, per tutta la durata del contratto.

Eventuali spese di trasferta non sono rimborsate da ST ed il computo del tempo per essa impiegato non rientra nel conteggio delle ore messe a disposizione dall'Appaltatore.

Rientrano nelle attività necessarie per l'avviamento del servizio le seguenti voci:

- Predisposizione ambiente e db;
- Caricamento dell'anagrafica aziendale (dati anagrafici, contributivi etc);
- Caricamento delle anagrafiche dei singoli dipendenti e progressivi fiscali e contributivi.

ART. 2 - DURATA

L'affidamento avrà una durata pari a n. 3 anni, a partire dal dal 1 gennaio 2025 fino al 31 dicembre 2027.

Sviluppo Toscana S.p.A., ai sensi dell'art. 14, comma 4, D.Lgs n. 36/2023, si riserva la facoltà di prorogare per i 3 anni successivi alla scadenza il contratto, per il periodo dal 1 gennaio 2028 al 31 dicembre 2030 disponendo una proroga c.d. contrattuale ai sensi dell'art. 120, comma 10, D.Lgs n. 36/2023

L'eventuale decisione di prorogare o non prorogare il contratto rientra nella discrezionalità di Sviluppo Toscana S.p.A. ed è quindi insindacabile dall'operatore economico. La proroga eventuale avverrà agli stessi patti e condizioni dell'appalto principale con solo la rivalutazione economica ISTAT ai sensi dell'art. 60, co. 3, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023 dovuta.

Ai sensi dell'art. 120, comma 9, D.Lgs. n. 36/2023, è altresì stabilito che, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, Sviluppo Toscana S.p.A. può chiedere all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste.

Il Committente si riserva sin d'ora la facoltà di consegnare il servizio nelle more della sottoscrizione del contratto ai sensi dell'art. 17, comma 8, del D.Lgs. n. 36/2023.

ART. 3 - IMPORTO

L'importo complessivo massimo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 14, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023, è pari a **euro 132.224,00**, oltre IVA e oneri di legge sull'arco temporale dell'affidamento così determinato:

DATI	MESI	CORRISPETTIVO
MESI DI DURATA DEL CONTRATTO	36	€ 53.010,00
MESI DI PROROGA DEL CONTRATTO A MEDESIME CONDIZIONI (CO 10, ART. 120 DEL D.LGS. 36/2023)	36	€ 53.010,00
EVENTUALE RICORSO A UN QUINTO (CO 9, ART. 120 DEL D.LGS. 36/2023) DEL VALORE DEL CONTRATTO ORIGINARIO		€ 21.204,00
COSTI AVVIAMENTO (EVENTUALE)		€ 5.000,00
TOTALE MESI MASSIMI DI DURATA CONTRATTO	72	€ 132.224,00

Gli importi a base di gara, soggetti a ribasso, sono comprensivi del contributo previdenziale ed al lordo della ritenuta d'acconto e di tutti i servizi richiesti nel presente capitolato, IVA esclusa.

I cedolini annuali da elaborare devono comprendere l'elaborazione della tredicesima mensilità. La quattordicesima mensilità è liquidata congiuntamente alla mensilità di giugno.

L'importo è onnicomprensivo di qualunque costo di impresa che l'affidatario si assume. Gli oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a zero.

Per la specificità dell'appalto non sono da indicare i costi della manodopera.

L'importo offerto in sede di gara si intende comprensivo di tutti gli obblighi e oneri previsti a carico dell'Affidatario e compenserà tutta l'attività prevista dal presente capitolato e dai documenti di gara. L'importo offerto dall'Affidatario si intende determinato in base a calcoli di sua convenienza, a tutto suo rischio e/o pericolo, e quindi è fisso, invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità anche di forza maggiore e straordinaria, per tutta la durata del contratto.

La revisione prezzi non è ammessa per la durata del contratto compresa l'eventuale proroga dello stesso, , ad esclusione dell'adeguamento Istat laddove riconosciuto applicabile.

ART. 4 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

È ammessa la partecipazione dei soggetti di cui all'art. 65 del D.Lgs. n. 36/2023 in possesso dei seguenti requisiti di partecipazione da attestare al momento della presentazione dell'offerta:

- a) non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023 (cause di esclusione automatica), di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalle gare di appalto e/o l'incapacità

di contrarre con la Pubblica Amministrazione, nonché della causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2021 e s.m.i.;

- b) essere un operatore economico (singolo, studio associato o impresa) con la presenza nell'organico di almeno un professionista iscritto all'albo professionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, e poter certificare una esperienza di almeno 10 anni nella gestione della contrattualistica, della consulenza del lavoro e nella gestione delle paghe per aziende pubbliche e a partecipazione mista pubblico/privata con almeno 40 dipendenti;
- c) rispetto delle norme di sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- d) rispetto di tutte le norme relative al versamento dei contributi previdenziali INPS e INAIL;
- e) aver svolto nel triennio (2021-2022-2023) servizi analoghi a quello oggetto della presente procedura per un importo complessivo non inferiore a € 60.000,00;
- f) aver realizzato nell'ultimo triennio (2021-2022-2023) un servizio di elaborazione cedolini con controllo di cartellini e di elaborazione dei contributi per un organico non inferiore a 70 persone;
- g) avere una struttura organizzativa e operativa di almeno 5 persone addette al servizio paghe e comunque in grado di garantire qualità e tempistiche rapide di esecuzione, oltre che efficienza completa anche durante il mese di agosto.

Per servizi analoghi si intendono servizi di consulenza del lavoro, consulenza giuridico – contabile e servizi di elaborazione paghe e conseguenti adempimenti di legge.

L'operatore economico che presenta la manifestazione d'interesse dovrà essere in possesso dei requisiti minimi di partecipazione richiesti dal presente Avviso, dichiarando gli stessi nel modello che, debitamente compilato, dovrà essere firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico che presenta la manifestazione d'interesse e che rende le dichiarazioni ivi contenute.

ART. 5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ED OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'Affidatario deve possedere e conservare per tutta la durata del contratto di appalto i requisiti generali e professionali dichiarati in sede di gara.

L'Affidatario è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione dello stesso, della correttezza del risultato del calcolo di ogni elaborazione.

L'Affidatario garantisce la continuità operativa dei servizi e l'esecuzione delle attività previste nel contratto in stretto contatto con il direttore dell'esecuzione nominato da Sviluppo Toscana S.p.A., secondo i tempi previsti, le modalità stabilite e le esigenze manifestate dal Committente;

L'appaltatore è tenuto a eseguire in proprio tutti i servizi compresi nel contratto.

L'appaltatore non può sospendere i servizi forniti in seguito a decisione unilaterale, neanche nel caso in cui siano in atto controversie con il Committente. L'eventuale sospensione dei servizi per decisione unilaterale dell'Appaltatore costituisce inadempienza contrattuale con conseguente risoluzione per colpa.

L'Affidatario dovrà comunicare al committente il nominativo ed il curriculum professionale dei soggetti della propria impresa, con le distinte specifiche mansioni, che saranno incaricati per l'assolvimento degli obblighi di cui al presente capitolo;

L'Affidatario riconosce a proprio carico tutti gli oneri inerenti alla assicurazione delle risorse umane occupate nelle attività oggetto del contratto e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di

infortuni e di danni arrecati eventualmente dal suddetto personale a persone o cose, sia del Committente che di terzi, in dipendenza di colpa grave o negligenza nella esecuzione delle prestazioni previste, restandone sollevata Sviluppo Toscana S.p.A.;

L’Affidatario si impegna a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi ed integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro, in relazione a tutte le persone che esplicano attività a favore del Committente, tanto in regime di dipendenza diretta sia quale organo amministrativo (Consiglio di Amministrazione) ed assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possano derivare a dette persone o essere cagionati da dette persone nell’esecuzione di ogni attività, direttamente o indirettamente inerente alle prestazioni oggetto del contratto d’appalto;

L’Affidatario ha l’obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgari e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, e ciò anche dopo la scadenza del contratto;

L’Affidatario dovrà assicurare:

- programmazione, attuazione e realizzazione di tutte le operazioni di implementazione degli archivi gestionali della piattaforma software utilizzata per le attività amministrative del servizio, le attività di migrazione e caricamento dei dati, le attività di elaborazione in parallelo per i necessari controlli di correttezza, l’aggiornamento e l’assistenza del personale;
- lo sviluppo di un Piano di lavoro per la fase di impianto ed avvio stimando le attività sia in termini di impegno che di tempi di realizzazione;
- l’utilizzo di dotazioni informatiche adeguate ed innovative presenti nel mercato, che garantiscano correttezza, sicurezza, efficienza e rapidità nell’attività;
- la tempestività nell’azione e nelle risposte alle tematiche ed alle problematiche sottoposte;
- la presenza di un operatore in grado di fornire risposte, non solo telefonicamente, su tutte le problematiche oggetto della presente gara, tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 17,30 nelle modalità più efficaci ed efficienti ed idonee ad assicurare la continuità dell’azione amministrativa e la soluzione delle criticità.

L’Affidatario s’impegna a garantire la stabilità, la continuità e la qualità del servizio reso nel rispetto della normativa e contrattualistica vigente in materia, nonché a mantenere gli opportuni contatti ed informazioni con gli uffici competenti del Committente al fine di presidiare il regolare andamento delle attività.

L’Affidatario si impegna a ripetere quelle prestazioni che a giudizio del Committente non risultassero eseguite a regola d’arte senza pretendere alcuna integrazione al corrispettivo offerto.

L’Affidatario si impegna affinché i prodotti siano consegnati alle scadenze richieste dal Committente di cui al paragrafo 1.1.

L’Affidatario si impegna affinché il file con le retribuzioni sia immediatamente fruibile dai programmi informatici in uso presso l’Ufficio Amministrazione di Sviluppo Toscana.

L’Affidatario dovrà assicurare la massima funzionalità della piattaforma a cui gli operatori addetti agli stipendi possano accedere ai programmi in forma di visualizzazione ed estrazione dati per eventuali controlli, verifiche e stampe (es: rapporto, indirizzi, ecc...) mediante l’utilizzo del software libre office in uso presso Sviluppo Toscana.

L’Affidatario deve inoltre consentire l’utilizzo da parte degli addetti dell’Ufficio Amministrazione della procedura *software* e l’accesso alla banca dati ivi contenuta ai fini della produzione di qualsiasi elaborazione.

L’Affidatario dovrà infine sempre consentire al Committente, senza ulteriori oneri ed in tempo reale, l’accesso alla banca dati e la possibilità di export dei dati conservati in archivio tramite stampe parametriche e file acquisibili tramite procedure *libre office*.

L’Affidatario si obbliga alla consegna del *back-up* delle elaborazioni, senza ulteriori oneri ed in tempo reale.

L’Affidatario si obbliga, altresì, a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, fiscale, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i dipendenti dalla vigente normativa in materia di rapporto di lavoro.

L’Affidatario dovrà fornire mensilmente tutti i dati che hanno costituito i calcoli ed i relativi risultati che resteranno di proprietà di Sviluppo Toscana. Tutti i dati forniti dovranno essere corredati dalla apposita documentazione per la loro interpretazione.

L’Affidatario si impegna a garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza, assicurando personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle necessità.

L’Affidatario è tenuto a comunicare tempestivamente al Committente ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici ed amministrativi di riferimento per l’attività.

L’Affidatario si assume, inoltre, l’onere di comunicare ogni variazione dei requisiti di ordine generale, specifico e di idoneità professionale connessi al presente capitolato.

L’Affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente affidamento, i quali devono essere registrati sui conti correnti bancari o postali dedicati ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, pena la risoluzione di diritto del presente contratto ex articolo 1456 c.c.

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

L’Affidatario deve assicurare lo svolgimento senza interruzione alcuna del servizio alle medesime condizioni stabilite nel contratto sino alla data di subentro del nuovo operatore economico e con modalità tali da garantire adeguato supporto allo stesso nel passaggio delle consegne.

L’Affidatario alla scadenza del contratto dovrà assicurare un periodo di affiancamento con un eventuale nuovo affidatario non inferiore a 2 (due) mesi.

L’Affidatario a fine servizio dovrà, su richiesta di Sviluppo Toscana, fornire al personale interno, od a terzi dalla stessa designati, ogni informazione idonea a consentire al nuovo soggetto il proseguimento delle attività contrattuali. La trasmissione dei suddetti dati dal vecchio al nuovo appaltatore sarà ovviamente a carico del primo e dovrà avvenire tramite supporto elettronico con organizzazione delle informazioni su files il cui formato e tracciato sarà indicato da Sviluppo Toscana.

ART. 6 - ONERI A CARICO DELL’APPALTATORE

L’appaltatore dovrà coordinarsi con il consulente uscente al fine di acquisire tutte le notizie necessarie ed utili per il subentro nell’incarico di cui al presente appalto. Il passaggio di consegne fra il consulente precedente e il nuovo aggiudicatario dovrà avvenire senza che Sviluppo Toscana possa incorrere in alcuna responsabilità derivante dallo stesso.

L'appaltatore, nel primo mese di affidamento, dovrà avviare e completare la fase di preparazione, impianto e avvio del servizio, con la collaborazione del consulente uscente. Al termine di questa attività, l'appaltatore si impegna ad elaborare 1 mensilità di test di cedolini, sul totale dei dipendenti.

Sarà compito dell'aggiudicatario stesso proporre a Sviluppo Toscana, programmare, attuare e completare tutte le operazioni di implementazione necessarie per le attività amministrative di elaborazione dei cedolini e degli elaborati mensili e annuali, le attività di migrazione e caricamento dati, le attività di elaborazione in parallelo per i necessari controlli di correttezza. L'appaltatore dovrà attuare l'organizzazione ed eseguire le suddette attività secondo quanto indicato in sede di offerta, in modo da minimizzare i rischi di ritardi nell'avvio del servizio a regime.

L'Affidatario dovrà provvedere con ogni onore a suo carico al recupero e caricamento di tutti i dati secondo i formati messi a disposizione dall'attuale ditta affidataria del servizio e dovrà dotarsi di *hardware* e *software* compatibili con i *software* utilizzati da Sviluppo Toscana (Zucchetti).

L'affidatario, con la partecipazione alla gara, accetta di garantire almeno 30 (trenta) giorni prima dell'avvio del servizio (avvio previsto per il 01/01/2025) tutte le attività necessarie alla acquisizione della banca dati e all'acquisizione delle informazioni operative e gestionali necessarie per l'attivazione dei servizi richiesti e il loro corretto svolgimento dall'affidatario uscente, senza oneri a carico del Committente.

ART. 7 – RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore risponde del fatto dei propri dipendenti, a norma dell'art. 2049 del c.c. 2. Il Committente non si assume alcuna responsabilità per danni che dovessero derivare all'Affidatario, ai suoi beni e ai suoi dipendenti oltre che a terzi e a cose ed animali di terzi nonché al personale o a beni e cose del Committente, in conseguenza della esecuzione del servizio; di contro l'impresa appaltatrice assume ogni responsabilità in ordine agli eventuali danni sopramenzionati e a tale scopo, all'atto della consegna iniziale del servizio, è tenuta a produrre al Committente apposita polizza assicurativa R.C.T. per la copertura specifica dei rischi, derivanti dall'esecuzione del servizio, per un massimale non inferiore a 1.000.000 (un milione) di euro valida per l'intera durata del contratto con decorrenza dalla data di inizio del servizio e scadenza alla data di cessazione del contratto.

In caso di polizza con scadenza annuale, la stessa deve essere rinnovata ogni anno successivo. Resta inteso che l'eventuale mancato rinnovo costituisce motivo di interruzione dell'appalto, fermi restando i termini e i motivi per l'applicazione delle penalità e fatta salva ogni altra azione e tutela, da parte del Committente, prevista dal presente Capitolato. In caso di proroga del contratto, l'Appaltatore è tenuto a prolungare la garanzia assicurativa per un periodo pari a quello della proroga.

La polizza suddetta deve specificare che la copertura dei rischi derivanti dall'esecuzione del servizio si riferisce, in particolare, al servizio oggetto del presente Capitolato.

Il costo della polizza assicurativa è compreso e compensato dai prezzi contrattuali.

Resta comunque stabilito che anche nel caso in cui l'ammontare dei danni ecceda rispetto al massimale sopraindicato, l'appaltatore è responsabile in via esclusiva sia nei confronti del Committente che dei terzi.

L'appaltatore si obbliga a garantire e rilevare il Committente da qualsiasi pretesa, azione, domanda, molestia o altro, che possa derivargli da terzi in conseguenza del servizio eseguito e si obbliga, in particolare, a intervenire come garante nelle azioni legali che venissero intentate da terzo contro il Committente per fatti, incidenti o danni derivanti dall'esecuzione del servizio.

L'Appaltatore sarà responsabile verso il Committente, di qualsiasi pregiudizio riconducibile, direttamente o indirettamente al non esatto adempimento degli obblighi contrattuali. Tra tali pregiudizi rientrano

espressamente quelli relativi ad eventuali sanzioni che il Committente dovesse essere chiamato a corrispondere in relazione all'inesatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

L'Affidatario è responsabile del corretto calcolo degli emolumenti spettanti, dei contributi e delle imposte dovute, garantendo pertanto la totale copertura di eventuali danni arrecati direttamente o indirettamente al Committente ed al suo personale che derivino dalla mancata, inadeguata ovvero ritardata esecuzione degli adempimenti previsti, senza diritto ad alcuna rivalsa.

L'Affidatario è responsabile della compilazione dei documenti relativi allo svolgimento del servizio e dovrà provvedere al risarcimento del danno in caso di multe/oneri che dovessero essere applicati per eventuali ritardi, inadempimenti, inefficienze, errori di compilazioni, mancanze di dati o pagamenti. Per inadempimento deve intendersi, a mero titolo esemplificativo: il mancato invio, la ritardata, errata emissione dei cedolini paga o di qualsiasi adempimento ad esso correlato.

L'Affidatario, inoltre, risponderà in sede di responsabilità civile per violazioni che possano ledere l'immagine di Sviluppo Toscana.

ART. 8 – PERSONALE DELL'APPALTATORE

Il personale dell'Affidatario impiegato per lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'Affidatario medesimo.

L'Affidatario dichiara di applicare ai propri lavoratori dipendenti i vigenti C.C.N.L. e di agire, nei confronti degli stessi, nel rispetto delle pari opportunità, degli obblighi assicurativi, fiscali e previdenziali, di sicurezza sul lavoro e di pari opportunità previsti dalle leggi e dai contratti medesimi, nonché di essere consapevole delle conseguenze amministrative e penali che conseguono dalla violazione della medesima.

L'affidatario dovrà dimostrare che l'organizzazione, il numero degli addetti, le loro qualifiche contrattuali di inquadramento e l'esperienza tecnico-professionale del personale effettivamente utilizzato nell'appalto, presentino comprovata competenza professionale ed esperienza qualificata e specifica nella materia oggetto del presente affidamento e sul livello prestazionale dell'esecuzione dell'appalto a garanzia di qualità e correttezza del servizio.

L'Affidatario dovrà provvedere all'aggiornamento costante del proprio personale impiegato nello svolgimento delle suddette attività in materia di rapporto di lavoro disciplinato dai contratti collettivi in uso da parte del Committente, con riferimento al trattamento economico/giuridico, contributivo, fiscale ed assistenziale, dandone apposita comunicazione/rendicontazione annuale a Sviluppo Toscana.

ART. 9 - RISERVATEZZA

L'Affidatario ed i suoi dipendenti e/o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto le notizie e le informazioni di cui verranno a conoscenza in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno in alcun modo essere comunicate o divulgiate a terzi.

ART. 10 -GARANZIA DEFINITIVA E SPESE CONTRATTUALI

A garanzia dell'esatta osservazione degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà costituire una cauzione sotto forma di garanzia fideiussoria per un importo pari al 5% dell'importo contrattuale, al netto di IVA, ai sensi dell'art. 53 c.4 del Lgs. 36/2023.

Nel termine indicato l'operatore economico aggiudicatario dovrà versare le somme necessarie alla stipula del relativo contratto, poste a carico dello stesso.

La cauzione resta versata per tutta la durata del rapporto contrattuale ed anche dopo la conclusione del medesimo, sino alla conclusione degli adempimenti di fine contratto e comunque alla definizione di tutte le pendenze.

Il Committente potrà trattenere sull'ammontare della cauzione definitiva i crediti vantati nei confronti dell'Appaltatore e derivanti dal contratto di appalto.

L'Appaltatore è obbligato, entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del Committente, a reintegrare la cauzione definitiva qualora il Committente, in mancanza di corrispettivi non ancora pagati, porti in detrazione le eventuali penali della cauzione.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienze dell'Appaltatore, il Committente tratterrà a titolo di penale e fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni, la somma costituente il deposito cauzionale.

La cauzione definitiva sarà svincolata come previsto dall'Art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023.

ART. 11 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Affidatario del servizio assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge n. 136/2010 e con la firma del contratto si impegna a comunicare a Sviluppo Toscana gli estremi identificativi del conto corrente dedicato all'appalto e dei nominativi, dati anagrafici e codice fiscale delle persone che possono agire sul conto medesimo.

ART. 12 – CESSIONE DEL CREDITO

Ai sensi dell'articolo 1260 comma 2 del codice civile è esclusa qualunque cessione di crediti senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Committente. Si applica l'art. 120, co. 12 e allegato II.14, articolo 6 del d.lgs. 36/2023.

ART. 13 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO – REFERENTE DELL'APPALTATORE E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Al Direttore dell'esecuzione designato dal Committente competono il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto.

L'Affidatario è tenuto a conformarsi a tutte le direttive dallo stesso impartite nel corso dell'appalto nei tempi e modi che saranno definiti negli atti adottati dallo stesso.

Il Committente nomina il Direttore dell'esecuzione con la funzione di supervisionare la corretta esecuzione del contratto e controllare che lo stesso venga eseguito secondo le prescrizioni di cui al presente capitolato d'appalto. Il Direttore dell'esecuzione può nominare uno o più assistenti a cui affidare, sotto la sua sorveglianza e responsabilità, alcune attività di sua competenza.

Il Direttore dell'esecuzione presiederà l'esecuzione del contratto e si rapporterà con il referente indicato dall'Affidatario. Provvederà al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto. Accerterà la regolarità e la conformità delle prestazioni contrattuali dandone comunicazione al RUP.

L'Affidatario deve eseguire il contratto con organizzazione autonoma sia di mezzi che di tempi operativi, impiegando nelle attività di supporto ed elaborazione paghe e adempimenti connessi personale dipendente e/o propri soci o collaboratori.

L'Affidatario, prima della stipulazione del contratto, è tenuto a designare e comunicare a Sviluppo Toscana un proprio referente. In via principale ogni rapporto inerente l'esecuzione del contratto deve essere intrapreso con il Direttore dell'esecuzione ad opera del referente nominato dall'Affidatario. Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al referente e si intenderanno come validamente effettuate all'Affidatario ai sensi e per gli effetti di legge.

Le comunicazioni tra il referente e il Direttore dell'esecuzione, per la definizione di questioni di servizio rilevanti e tali da non poter essere risolte telefonicamente, dovranno avvenire in forma scritta, utilizzando preferibilmente la posta elettronica ordinaria (PE) o certificata (PEC) ed i rispettivi documenti trasmessi dovranno essere sottoscritti digitalmente o di pugno ed inviati tramite scansione. Gli indirizzi di PE, di PEC e i numeri di telefono fisso e cellulare devono essere comunicati dall'affidatario contestualmente alla nomina del referente.

Il referente deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- competenza professionale nella materia oggetto del servizio;
- possesso dei poteri necessari per l'esecuzione del servizio;
- reperibilità almeno dalle ore 8,00 alle ore 17,30 dei giorni lavorativi.

In caso di impedimento o assenza del referente, l'Affidatario dovrà darne tempestiva comunicazione al Direttore dell'esecuzione indicando contestualmente il nominativo e i recapiti del sostituto.

Sviluppo Toscana si riserva di chiedere la sostituzione del referente o del sostituto in caso di non adeguatezza del medesimo alle esigenze legate all'esecuzione del contratto, senza che l'Affidatario possa sollevare obiezioni.

L'Affidatario e il referente nominato da quest'ultima hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente al Direttore dell'esecuzione i nominativi di eventuali ulteriori soggetti incaricati di risolvere specifiche problematiche (in particolare di natura informatica e contabile).

ART. 14 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Affidatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal Direttore dell'esecuzione per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, il Committente ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Il Direttore dell'esecuzione ha la facoltà di redigere apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'Affidatario. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

Il Committente si riserva di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'Affidatario stesso di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato ed in modo specifico controlli di rispondenze e qualità.

L'Affidatario si impegna a consentire gli opportuni controlli ed ispezioni al Direttore dell'esecuzione nominato da Sviluppo Toscana.

Qualora dal controllo qualitativo e/o quantitativo il servizio dovesse risultare non conforme al Capitolato o al contratto, sotto il profilo tecnico e/o funzionale, l'aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente ad

eliminare le disfunzioni rilevate. Nei casi di particolare grave recidiva, si procederà alla contestazione e trova applicazione quanto previsto nell'articolo “*APPLICAZIONI DI PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO*”.

ART. 15 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È fatto assoluto divieto all’Affidatario di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d’appalto a pena di nullità.

ART. 16 – SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto nei limiti e secondo le disposizioni dell’art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023.

ART. 17 - APPLICAZIONI DI PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso in cui l’aggiudicatario non adempia all’obbligo di garantire in modalità continuativa il servizio in questione, per cause non di forza maggiore, ritardando l’erogazione dei servizi/ interrompendoli anche per un solo giorno, sarà tenuto all’applicazione di una penale giornaliera ricompresa tra lo 0,3 per mille e l’uno per mille dell’intero importo contrattualizzato. Nel caso che l’interruzione del servizio determini un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, da parte della Società, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, quali ad esempio ritardi nell’erogazione degli stipendi a favore dei dipendenti di Sviluppo Toscana S.p.A. ritardi/problematiche/possibili applicazioni si sanzioni da parte degli istituti previdenziali/ufficio dell’entrate/altri realtà pubbliche e private Sviluppo Toscana S.p.A. procede ai sensi dell’art. 122, comma 3, del D.Lgs. n. 36/2023 alla risoluzione del contratto, all’incameramento della cauzione ed all’eventuale motivata richiesta di danni.

L’applicazione delle penalità viene comunicata dal Committente a mezzo pec. Le eventuali osservazioni dell’Appaltatore dovranno essere comunicate con la medesima modalità al Committente entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione. In caso diverso la penalità si intende accettata dall’Appaltatore.

Le penali saranno detratte dagli importi delle fatture non ancora liquidate o dal deposito cauzionale definitivo, salvo in ogni caso la facoltà per Sviluppo Toscana di risolvere il contratto stesso, previa diffida ad adempire secondo quanto stabilito dal codice civile e salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti a causa del ritardo.

L’Appaltatore non potrà chiedere la mancata applicazione delle penali, né evitare le altre conseguenze previste dal presente Capitolato per le inadempienze contrattuali, adducendo che le stesse sono dovute a forza maggiore o ad altra causa indipendente dalla propria volontà, se non ha provveduto a denunciare dette circostanze al Committente, entro 5 (cinque) giorni lavorativi da quello in cui ne ha avuta conoscenza.

Fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, in ogni caso, l’Appaltatore per i servizi posti a suo completo carico non potrà invocare la mancata applicazione delle penali previste contrattualmente adducendo l’indisponibilità di personale, mezzi e attrezzature, pezzi di ricambio o materiali di consumo, anche se dovuta a forza maggiore o altra causa indipendente dalla sua volontà, se non dimostra altresì, che non ha potuto evitare l’inadempimento.

Il Committente si riserva comunque il diritto di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni. Pertanto, l’applicazione delle penali non limita l’obbligo dell’Appaltatore di provvedere all’integrale risarcimento del danno indipendentemente dal suo ammontare e anche in misura superiore all’importo delle penali stesse.

Le penali applicate non possono superare complessivamente il 10% dell'importo netto contrattuale, pena la risoluzione.

Salvo l'applicazione delle penali di cui sopra e salve ulteriori conseguenze, Sviluppo Toscana S.p.A. si riserva la facoltà di far svolgere ad altro soggetto, con ribaltamento del relativo costo sull'affidatario inadempiente, il servizio non espletato o espletato in forma parziale o difforme da quanto richiesto.

ART. 18 - RECESSO UNILATERALE DEL COMMITTENTE

Il Committente può recedere dal contratto:

- per giusta causa;
- per motivi di pubblico interesse;
- in caso di revoca delle autorizzazioni amministrative necessarie per l'espletamento del servizio;
- per ritardata comunicazione della cessazione dell'azienda, del ramo di attività o del mutamento della specie giuridica;
- in caso di fallimento dell'Appaltatore;
- in caso di concordato preventivo, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;

Il committente può recedere dal contratto, in qualunque momento e fino al termine della prestazione, secondo la procedura prevista dal Dlgs. n. 36/2023. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata, che dovrà pervenire all'Affidatario almeno venti giorni consecutivi prima del recesso.

Il recesso avrà effetto dal giorno in cui la volontà di recedere sarà ricevuta dall'Appaltatore.

In caso di recesso da parte del Committente, l'Appaltatore ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché erogati correttamente e a regola d'arte, secondo quanto previsto dal contratto, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche in natura risarcitoria e a ogni altro compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

ART. 19 – RISOLUZIONE

Il venir meno, dopo l'aggiudicazione o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel disciplinare di gara, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva e impregiudicata ogni pretesa risarcitoria del Committente.

La risoluzione del contratto, nei casi previsti dal presente capitolato, comporterà, come conseguenza, la sospensione del pagamento anche per le prestazioni effettuate nonché il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 c.c per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, il committente ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., per fatto o causa dell'Appaltatore, ferma restando l'applicazione delle penalità, al verificarsi - anche disgiunto - dei seguenti inadempimenti:

- ritardo superiore a 5 giorni naturali e consecutivi, nell'assunzione dell'appalto (consegna del servizio) rispetto al termine comunicato dal Committente;

- verificarsi di due inesatti adempimenti contrattuali, che causino danno patrimoniale, sanzioni a carico del Committente, ritardi nel rispetto delle scadenze di legge e normativa complementare, costituiranno uno dei motivi di giusta causa di risoluzione;
- mancato reintegro della cauzione definitiva;
- azione giudiziaria nei confronti del Committente per causa dell'Appaltatore;
- avvio di procedure concorsuali;
- frode, colpa grave, grave negligenza;
- interruzione del servizio senza giustificato motivo;
- cessione totale o parziale del contratto o subappalto;
- perdita anche di uno solo dei requisiti di partecipazione;
- mancato rispetto delle disposizioni di cui alla legge n. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari.
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali.

In ogni caso di riscontro, con frequenza o con caratteristiche di rilevanza, di disservizi, anomalie, negligenze, mancata rispondenza del servizio ai requisiti e alle prescrizioni del presente Capitolato, il Committente procederà a diffidare l'Appaltatore mediante ingiunzione recante il termine perentorio entro cui debbono cessare le cause che motivarono la diffida, nonché con l'avvertimento che, in caso di inosservanza, si darà luogo alla risoluzione del contratto in danno dell'Appaltatore. Il permanere delle cause che motivarono la diffida, sotto pena di risoluzione, oltre i termini indicati nella diffida medesima, così come il ripetersi delle stesse cause, costituirà motivo di risoluzione del contratto in danno dell'Appaltatore.

La risoluzione dà diritto al Committente di rivalersi su eventuali crediti vantati dall'Appaltatore nei confronti del committente, nonché sulla cauzione prestata, incrementandola per intero.

Con la risoluzione del contratto sorge nel Committente il diritto ad affidare l'appalto a terzi, in danno dell'Appaltatore. L'affidamento a terzi viene notificato all'Appaltatore nelle forme prescritte, con successiva comunicazione verrà comunicato l'importo del danno che gli sarà addebitato per i maggiori oneri sostenuti dall'Amministrazione rispetto al compenso pattuito nel contratto risolto.

L'esecuzione in danno non esime l'Appaltatore dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

La risoluzione del contratto, per fatto o causa dell'Appaltatore, comporta l'incameramento della cauzione definitiva, fatta salva ogni azione per il risarcimento dei maggiori danni arrecati al Committente.

ART. 20 – SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese del contratto e dei relativi oneri connessi alla sua stipulazione e/o registrazione, compresi quelli tributari, fatta eccezione per l'imposta sul valore aggiunto che resta a carico dell'ente committente.

ART. 21 – FORO COMPETENTE

Per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Firenze.

ART. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Sviluppo Toscana S.p.A. informa che, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni e ai sensi del Regolamento UE 2016/679, tratterà i dati acquisiti per la partecipazione alla gara d'appalto e per la gestione del conseguente contratto, esclusivamente per lo svolgimento di attività e per l'assolvimento di obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materie di appalti pubblici di servizi.

In ordine al procedimento per l'appalto cui si riferisce il presente capitolato, si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla necessità di provvedere a valutazioni sulla base dei dati medesimi;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara;
- la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione;
- i soggetti o le categorie di soggetti a cui i dati possono essere comunicati sono: il personale di Sviluppo Toscana S.p.A. coinvolto nel procedimento; i concorrenti che partecipano alla gara; ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge n.241/90;
- i diritti spettanti dell'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003;
- il titolare del trattamento è Sviluppo Toscana S.p.A..

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, Sviluppo Toscana S.p.A., titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa l'Appaltatore quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'Appaltatore procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite da Sviluppo Toscana S.p.A.. In particolare l'appaltatore: dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato; non potrà comunicare a terzi e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza dell'appalto; dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'Appaltatore è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della legge medesima.

ART. 23 - SICUREZZA INFORMATICA

L'Affidatario è responsabile delle risorse *hardware* e *software* utilizzate nella gestione del servizio, della loro tutela in termini di massima sicurezza, al fine di evitare ogni sorta di rischio informatico alla banca dati ed alla piattaforma dedicata e le loro possibili conseguenze.

ART. 24 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio avverrà mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, sulla base dei seguenti punteggi:

- **offerta tecnica punti 70**
- **offerta economica punti 30**

TOTALE punti 100

Sarà ritenuta più vantaggiosa l'offerta che raggiungerà il punteggio complessivo maggiore in base ai criteri di seguito indicati:

Criteri offerta tecnica max punti 70

1^ criterio di valutazione: Struttura organizzativa dell'Affidatario

L'Affidatario dovrà illustrare la struttura organizzativa, specificare i requisiti professionali delle risorse umane stabilmente impiegate nell'appalto, indicando per ciascuna risorsa umana il titolo di studio, le specializzazioni, le esperienze professionali attinenti e il ruolo esercitato all'interno della struttura nonché le tipologie dei rapporti di lavoro presenti all'interno della organizzazione.

Punteggio massimo 25 punti

2^ criterio di valutazione: Progetto per l'erogazione delle attività oggetto del servizio

L'offerta dovrà contenere una descrizione del progetto, delle azioni di supporto e assistenza ordinarie ed eccezionali e delle modalità con cui la ditta intende fornire tutti i servizi descritti nel presente Capitolato.

Punteggio massimo 25 punti

3^ criterio di valutazione: Soluzioni informatiche e piattaforma software

L'offerta dovrà contenere le modalità di organizzazione del servizio di assistenza informatica, le modalità di integrazione con gli applicativi in uso, le modalità di consultazione on line e tramite la piattaforma.

Punteggio massimo 15 punti

4^ criterio di valutazione: Proposte aggiuntive, migliorative e innovative

L'Affidatario dovrà descrivere i servizi, le prestazioni e le soluzioni aggiuntive o migliorative o innovative, connesse comunque alla gestione economico, giuridica e formativa del personale, che si impegna a offrire assumendone tutti i costi e gli oneri all'interno dell'offerta economica presentata (senza alcun costo e onere a carico del Committente).

Punteggio massimo 5 punti

Modalità di presentazione Offerta tecnica

L'offerta tecnica deve essere formulata, nei termini e con le modalità previste nelle norme di gara, mediante predisposizione di apposita relazione tecnica.

Il concorrente deve presentare una relazione organizzata per punti e redatta seguendo i criteri di valutazione sotto riportati. Il documento costituente l'offerta tecnica, in formato pdf, non dovrà superare complessivamente 10 facciate in formato A4, carattere corpo 12.

L'eventuale superamento del numero massimo di facciate della Relazione Tecnica in violazione delle prescrizioni sopra indicate, non costituirà causa di esclusione dalla gara, ma in tale ipotesi la valutazione sarà attribuita solo ed esclusivamente in relazione al contenuto delle pagine dalla prima fino a quella corrispondente al numero massimo consentito, seguendo la numerazione progressiva.

Si precisa inoltre che, qualora il concorrente presenti una facciata o più facciate, in formato A3 anziché A4, ogni facciata in formato A3 vale 2 facciate in formato A4.

La valutazione dell'offerta sarà effettuata da una Commissione giudicatrice appositamente nominata ai sensi dell'art.93 del D.Lgs. n. 36/2023, dopo la data di scadenza dei termini per la presentazione delle offerte. La Commissione di cui all'art. 93, comma, 2 del Codice sarà composta da n. 3 commissari esperti, scelti nel rispetto del comma 5 dello stesso articolo.

La composizione della Commissione e i *curricula* dei suoi componenti sono pubblicati sul sito istituzionale di Sviluppo Toscana.

Attribuzione dei punteggi offerta tecnica

Per i criteri quantitativi il punteggio è attribuito secondo le modalità specificate nel singolo criterio (uso della formula indicata, un punto per ciascun elemento proposto).

A ciascun criterio qualitativo è attribuito un coefficiente discrezionale variabile da 0 ad 1 da parte di ciascun commissario. I coefficienti sono di seguito indicati:

Giudizio sintetico coefficiente	Coefficiente
Ottimo	1,00
Distinto	0,80
Buono	0,70
Più che sufficiente	0,60
Sufficiente	0,50
Mediocre	0,20
Insufficiente	0,10
Assente	0,00

Dopo l'attribuzione dei coefficienti da parte dei singoli commissari, il coefficiente provvisorio attribuito a ciascuna offerta per ciascun sotto parametro è determinato dalla media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari.

Una volta attribuito il coefficiente provvisorio a tutte le offerte per un determinato criterio, si calcolano i coefficienti definitivi attraverso la riparametrazione per criterio, vale a dire riportando il coefficiente più alto attribuito a 1 e proporzionando a tale coefficiente più alto tutti gli altri coefficienti provvisori attribuiti, nel modo seguente:

$$P = (C_i / C_{max})$$

Dove

P = coefficiente definitivo dell'offerta oggetto di attribuzione punteggio

C_i = coefficiente provvisorio dell'offerta (i) oggetto di attribuzione punteggio

C_{max} = coefficiente provvisorio più alto

I coefficienti definitivi verranno quindi moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile al relativo parametro in modo da determinare il punteggio attribuito ad ogni offerta per ciascun parametro.

Sommando il punteggio definitivo di ciascun parametro si ottiene il punteggio complessivo assegnato all'offerta tecnica di ogni partecipante.

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo-compensatore di cui alle linee Guida dell'ANAC n. 2/2016, par. VI, n.1]

Il punteggio è dato dalla seguente formula

C(a) = $\Sigma_n [W_i * V(a)_i]$

dove

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a)

n= numero totale dei requisiti

Wi= peso o punteggio attribuito al requisito (i)

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile

tra zero e uno

Σ = sommatoria

Attribuzione punteggi offerta economica (Max 30 punti)

L'offerta economica deve essere espressa con ribasso in valuta rispetto all'importo di € 139.586,50 posto a base di gara.

All'offerta più conveniente verrà attribuito il punteggio massimo di 30 punti.

Alle altre offerte secondo la seguente formula:

$$P = (P_{min}/P_o) \times 30$$

Dove P è il Punteggio ottenuto dal concorrente

P_{min} è il prezzo più basso offerto

P_o è il prezzo offerto.

La valutazione dell'elemento economico avverrà in automatico sul sistema START.

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto risultante dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed economica. Saranno calcolati i valori fino a due numeri decimali con arrotondamento.

A parità di punteggio complessivo l'aggiudicazione sarà fatta a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dell'offerta tecnica. In caso di ulteriore pareggio, si procederà su sorteggio.

ART. 25 - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il Responsabile Unico del Progetto, è il Dott. Orazio Figura, Direttore Operativo di Sviluppo Toscana S.p.A.. Il Direttore all'esecuzione del Contratto è il Dott. Giuseppe Straforello, Responsabile dell'Unità Organizzativa Corporate Contabilità, Bilancio, Contratti e Amministrazione del personale.

ART. 26 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia, anche in materia di igiene e sanità, in quanto applicabili.