

UNIONE EUROPEA
REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana
ASSESSORATO REGIONALE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana



Corpo Forestale

Servizio 11 - Ispettorato Ripartimentale Foreste di Enna
E mail: irfen.foreste@regione.sicilia.it - Tel. 09355250111 Fax 093526581 - Via
Piazza Armerina, 23 – 94100 - E N N A

FORNITURA DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE INFORMATIZZATA DELLE BUSTE
PAGHE PER L'IMPIEGO DEI LAVORATORI (L.T.I.) PER LA PROVINCIA DI ENNA
CUP: G76J16001540002 CIG :(ZFA1DE294B)

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO
(allegato al contratto di appalto)

INDICE :

- Art. 1. Oggetto dell'appalto
- Art. 2. Caratteristiche generali del servizio e prezzo
- Art. 3. Tempi e modalità di esecuzione del servizio
- Art. 4. Durata del servizio

Art. 1. Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE INFORMATIZZATA DELLE BUSTE PAGHE PER L'IMPIEGO DEI LAVORATORI (L.T.I.) PER LA PROVINCIA DI ENNA CUP G76J16001540002

Art. 2. Caratteristiche generali del servizio e prezzo

La presente procedura ha per oggetto la fornitura del servizio di gestione ed elaborazione informatizzata delle paghe da erogarsi a favore degli operai (L.T.I.) assunti dal Servizio 11 Ispettorato Ripartimentale delle Foreste di Enna (di seguito Amministrazione) e relativo alle elaborazioni informatiche per predisposizione file mandati massivi per sviluppo e paga listini operai.

La ditta dovrà indicare un ufficio di riferimento nel territorio provinciale di Enna con disponibilità di apertura nei giorni feriali dalle ore 09:00 alle ore 13:00 per consegna brevi mano e ricevuta a vista dei listini paga in originali e ritiro elaborati senza costi aggiuntivi per l'amministrazione.

La Ditta assume formale obbligo di effettuare il servizio in favore dell'Amministrazione, con le modalità e le caratteristiche, nei tempi, nei modi, alle condizioni e con gli obblighi previsti dai successivi articoli e secondo le previsioni di cui infra.

Relativamente alla parte "gestione posizioni amministrative ed economiche degli operai", si precisa che i contratti (nazionali e regionali) prevedono, oltre alla normale retribuzione distinta per qualifica professionale (minimo retributivo nazionale conglobato, salario integrativo regionale, terzo elemento), alcune indennità accessorie (di capo squadra, d'attrezzi di lavoro, di chilometraggio, di montagna, per lavori disagiati e pericolosi, onnicomprensiva, ecc.) e il lavoro straordinario nelle sue diverse accezioni (feriale diurno e notturno e festivo diurno e notturno).

Inoltre, ai sensi del contratto integrativo regionale, la retribuzione deve essere corrisposta non oltre il dieci del mese successivo a quello cui si riferisce la prestazione lavorativa, non oltre la fine dello stesso mese e comunque entro 5 giorni solari dalla consegna alla Ditta dei listini di presenza completi in formato cartaceo da parte dell'Amministrazione.

Il trattamento economico e normativo previsto per detta categoria di lavoratori impone all'Amministrazione Forestale adempimenti mensili, trimestrali e annuali così come di seguito specificato.

Possesso di server di rete con possibilità di collegamento al desktop remoto presso la ns. sede per un miglioramento del servizio stesso con conseguente possibilità di consultare quanto elaborato.

L'aggiornamento del programma per variazioni fiscali e/o contrattuali resta a carico della Ditta.

Al fine di fornire elementi utili alla valutazione dell'affidamento proposto e degli adempimenti previsti dalla presente, si può preventivare un numero di buste paga per il periodo contrattuale previsto da maggio a dicembre 2017 di circa 189, come oltre specificato, per un totale di circa € 912,00 I.V.A. inclusa. Detto numero deve essere considerato mera previsione; pertanto l'Amministrazione in epigrafe si riserva di chiedere l'aumento o la diminuzione delle quantità

previste:

- n. 21 L.T.I. per ciascuno dei quali potrebbero essere elaborate n. 9 buste paga nel periodo oggetto del servizio, per un totale di circa n. 189 buste paga.

Il prezzo unitario, su cui offrire la propria migliore offerta al prezzo più basso, è pari a € 2,35 per l'elaborazione e la stampa della busta paga + € 0,80 per la gestione SIC + € 0,80 per la stampa del modello unico (CU), per un totale di € 3,95 oltre I.V.A. comprensivo di eventuale consulenza professionale inerente il servizio.

Si precisa, inoltre, che per l'affidamento è riconosciuto un corrispettivo a misura in ragione del numero delle buste paghe emesse. Il prezzo unitario per ciascuna di esse, come sopra definito, costituisce l'unità di misura del corrispettivo dell'affidamento e comprende, senza ulteriori oneri o costi aggiuntivi a carico dell'Amministrazione, il pagamento di tutte le prestazioni oggetto dell'affidamento e di tutti gli adempimenti, nessuno escluso, a qualsiasi titolo previsti dal presente capitolato e/o comunque riconducibili all'oggetto del servizio medesimo. Tale prezzo rimane invariato per tutta la durata del contratto.

Art. 3. Tempi e modalità di esecuzione del servizio

Il servizio dovrà essere effettuato secondo i tempi e le modalità stabilite dall'Ufficio in base alle esigenze dell'Amministrazione.

Il servizio prevede l'esecuzione degli adempimenti di seguito elencati:

- A) Adempimenti mensili,
- B) Adempimenti trimestrali,
- C) Adempimenti annuali,

adempimenti qui di seguito meglio descritti:

A) Adempimenti Mensili

Gli adempimenti previsti dal presente paragrafo hanno cadenza mensile. Gli stessi saranno eseguiti dalla Ditta a seguito della consegna, da parte dell'Amministrazione, dei listini presenza, identificabili con il numero d'ordine della relativa perizia che ha dato origine all'assunzione, contenenti tutte le indicazioni necessarie allo sviluppo e stampa degli elaborati contrattualmente previsti.

Gli elaborati contrattualmente previsti dovranno essere consegnati all'Amministrazione entro l'improrogabile termine di gg. 5 (cinque giorni) solari decorrenti dal giorno di consegna dei listini presenze presso l'ufficio di riferimento indicato dalla Ditta nella domanda di partecipazione alla gara.

Gli elaborati e gli adempimenti mensili contrattualmente previsti sono costituiti da:

stampa busta paga per singolo operaio, e relativo supporto informatico (file XML) ai sensi della normativa sulla privacy, strutturata in modo semplice e comprensibile e che deve riportare:

- i dati anagrafico-fiscali dello stesso nonché la qualifica rivestita,
- la matricola del lavoratore assegnata dall'Ufficio,
- il livello retributivo e la mansione svolta (specializzato, qualificato e comune),
- codice di riferimento per l'identificazione della perizia,
- tutte le voci che concorrono alla formazione della sua retribuzione lorda e degli importi netti da erogare.
- Predisposizione formato xml per modulistica mensile, modello F24 per pagamento ritenute fiscali e previdenziali.
- Comunicazione (C.O.L.) assunzione e licenziamento.
- tutte le voci previste dalle vigenti normative fiscali, contributive e contrattuali.

La busta paga deve essere unica, anche se il dipendente è riportato in diversi listini, ove possibile, soprattutto in caso di identica postazione di lavoro;

foglio di quietanza unico, in duplice copia, redatto per singolo listino paga con l'indicazione:

- ✓ dei dati anagrafico-fiscali dei lavoratori in esso riportati e degli importi netti percepiti dagli stessi,
- ✓ del nominativo del redattore del listino,
- ✓ del comune ove i lavoratori hanno prestato la propria attività,
- ✓ del periodo lavorativo;
- ✓ il foglio quietanza dovrà riportare anche:
- ✓ l'intestazione della perizia,
- ✓ il capitolo di spesa,
- ✓ il decreto di finanziamento e il codice perizia,
- ✓ prospetto costo personale distinto (L.T.I.) per registrazioni;
- ✓ prospetto detrazioni dipendente;
- ✓ un riepilogo contenente gli importi totali delle somme da corrispondere ai lavoratori, delle ritenute fiscali, previdenziali, assistenziali e sindacali,
- ✓ il riepilogo dei lavori eseguiti, la direzione dei lavori, il numero dei lavoratori, le giornate lavorative e le giornate convenzionali, le ore, la zona contributiva ed in sintesi i dati contenuti in ogni cedolino.

Per l'accredito in conto corrente dovranno essere inserite le coordinate bancarie e il numero di conto corrente del lavoratore (IBAN).

Riepilogo generale dei listini paga distinti per Decreto, per capitolo di spesa e per Direttore dei lavori (anticipazione), redatto in singola copia, con l'indicazione per ogni listino del comune e della postazione di lavoro.

Aggiornamenti relativi alla posizione dei singoli operai (inserimento deleghe e disdette sindacali, variazioni carichi di famiglia, cambiamenti di residenza, modelli I.R.E., ecc.).

Ruolo sindacati, redatto su materiale cartaceo in duplice copia e su supporto informatico, distinto per singolo sindacato, comprendente l'elenco dei lavoratori che hanno prestato la propria opera nel corso del mese, distinto per perizia e direttore dei lavori.

Riepilogo mensile delle giornate lavorative e contributive effettuate, distinte per cantiere di lavoro, in copia singola e file. L'elaborato deve riportare separatamente l'elenco degli operai a tempo indeterminato e quello degli operai a tempo determinato.

Oltre a quelli già indicati, potrà verificarsi la necessità di procedere a ulteriori elaborazioni per compensi relativi a arretrati, a lavoro straordinario, ecc.; elaborazioni tutte che potranno dare luogo a ulteriori comunicazioni agli enti previdenziali e/o assistenziali.

B – Adempimenti trimestrali.

Gli adempimenti previsti dal presente paragrafo hanno cadenza trimestrale. Gli elaborati di che trattasi dovranno essere inoltrati all'ente ricevente entro le scadenze previste dalla normativa vigente (le conseguenze di eventuali ritardi saranno imputate alla Ditta).

Gli elaborati e gli adempimenti trimestrali contrattualmente previsti sono costituiti da:

Dichiarazione trimestrale C.A.U. (modelli DMAG/I e DMAG/R) completi in ogni loro parte, redatta su supporto informatico secondo il tracciato previsto dall'I.N.P.S., variabile nel tempo secondo le disposizioni dell'I.N.P.S.

La suddetta segnalazione dovrà essere consegnata all'I.N.P.S. entro i termini di legge previsti e una copia di supporto informatico (file) dovrà essere consegnata al Servizio 11 Ispettorato Ripartimentale delle Foreste di Enna

C – Adempimenti annuali.

Gli adempimenti di cui al presente paragrafo hanno scadenza annuale. Gli elaborati dovranno essere consegnati all'Amministrazione entro i termini di seguito previsti.

Modello unico C.U., di tutti gli operai che hanno lavorato nell'anno di riferimento, distinti per comune di residenza ed elencati, per ogni comune, in ordine alfabetico. Il servizio comprende anche il rilascio di supporto informatico su tracciato record ministeriale. Detti modelli dovranno essere consegnati all'Amministrazione entro l'ultimo giorno del mese di febbraio di ogni anno solare;

Mod. 770 su supporto informatico redatto secondo il vigente tracciato ministeriale. Lo stesso dovrà essere consegnato all'Amministrazione entro e non oltre il quarantacinquesimo giorno precedente la scadenza prevista dalla normativa di volta in volta in vigore, della conoscenza della quale la Ditta si farà, di volta in volta, carico;

Riepilogo annuale degli operai con l'individuazione delle giornate effettuate ai fini contributivi, distinte per mese (schede fiscali) su supporto informatico, nel formato richiesto dall'Amministrazione, con l'indicazione dei dati anagrafico-fiscali di ogni lavoratore, delle giornate oggetto della retribuzione e dell'imponibile fiscale.

File di recepimento e sviluppo trattenute e rimborso 730.

Calcolo degli accantonamenti T.F.R. e predisposizione dei relativi tabulati contabili periodici e annuali.

Si precisa inoltre che le buste paga e i documenti connessi vengano trasmessi corredati di nota di trasmissione tramite P.E.C. al seguente indirizzo: irfen.corpo.forestale@certmail.regione.sicilia.it per l'introito al protocollo.

Art. 4. Durata del servizio

La durata del servizio, per l'elaborazione delle buste paga degli operai L.T.I, è previsto da maggio a dicembre 2017 senza alcun preavviso di risoluzione e senza possibilità di proroga tacita, si precisa inoltre che il contratto, nel caso in cui il servizio dovesse passare in gestione alla Resais S.p.A. come previsto dal comma 7 dell'art. 37 della L.R. n.9/2015, verrà immediatamente rescisso.

Si specifica che la Ditta dovrà comunque provvedere allo sviluppo dei listini di dicembre ivi comprese le ordinarie operazioni correlate di cui infra che avviene generalmente nel mese di gennaio dell'anno successivo anche alla consegna dei modelli CU entro il 28 febbraio dell'anno successivo (o altra scadenza di legge).

Art. 5. Controversie

Per eventuali controversie il foro competente è quello di Enna.

Enna.

Per Accettazione L'IMPRESA

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.to(F.D.T.F.le Salvatore Bevilacqua)

Visto:

L'Ispettore Rip/le delle Foreste
F.to(D.T.F. Ing. Salvatore Bonsangue)