

A.G.C. 10 - Demanio e Patrimonio - Settore Provveditorato ed Economato - **Decreto dirigenziale n. 217 del 27 maggio 2009 – Proc. n. 717.09. procedura aperta per l'affidamento del servizio informatizzato di gestione, elaborazione e stampa paghe operai forestali. Annullamento decreto di indizione gara n. 209 del 21.05.09. Nuova indizione gara. Con allegati.**

Premesso:

- che, con decreto dirigenziale n. 209 del 21.05.09 dello scrivente Settore, è stata indetta procedura aperta per l'affidamento del servizio informatizzato di gestione, elaborazione, stampa paghe operai forestali, di gestione contabile, fiscale, previdenziale, contributiva degli stessi, con il criterio di aggiudicazione del massimo ribasso;
- che, con il medesimo decreto, è stato approvato il bando di gara, nel quale si è previsto che l'importo complessivo stimato dell'appalto ammonta ad € 36.400,00 IVA esclusa;
- che tale importo è stato indicato in maniera erronea, in quanto relativo all'affidamento del servizio per un solo anno, mentre l'appalto in parola avrà durata triennale;
- che, pertanto, l'importo esatto del contratto ammonta ad € 109.200,00, IVA esclusa;

Considerato:

- che, di conseguenza, occorre rettificare *in parte qua*:
 - a) il decreto di indizione n. 209 del 21.05.09, sostituendo l'importo di € 36.400,00, IVA esclusa con quello di € 109.200,00, IVA esclusa, confermandone le restanti disposizioni;
 - b) il bando di gara, operando la medesima sostituzione, nonché integrando le disposizioni dello stesso in guisa tale da adeguarle al nuovo importo contrattuale;

Ritenuto opportuno, pertanto:

- Annullare il precedente decreto di indizione n. 209 del 21.05.09;

Visto:

- il D. Lgs. 163/2006 e s.m.e i. sui contratti pubblici;
- la L.R. n. 7 del 30.04.02 sull'ordinamento contabile della Regione;
- la L.R. n. 3 del 27.02.07, e s.m.i., che disciplina i lavori, le forniture ed i servizi pubblici in Campania;
- la Delibera di G.R. n. 2119 del 31.12.08 di conferimento dell'incarico di Coordinatore dell'A.G.C. 10;
- la Delibera di G.R. n.2119 del 31.12.08, di conferimento dell'incarico di Dirigente del Settore 02 dell'A.G.C. 10;
- Visto, altresì, il Decreto Dirigenziale n. 2 del 14.01.09 con cui il Coordinatore dell'A.G.C. 10, ha delegato al Dirigente del Settore Provveditorato ed Economato l'assolvimento di tutti gli adempimenti e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla L.R. n.7 del 30.04.02;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Servizio Gare e Appalti, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente del Servizio medesimo

DECRETA

Per le motivazioni espresse in narrativa, che s'intendono integralmente ripetute e trascritte nel presente dispositivo:

1. **di annullare** il precedente decreto di indizione n. 209 del 21.05.09;
2. **di indire** nuovamente procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. 163/2006, per l'affidamento del servizio informatizzato di gestione, elaborazione, stampa paghe operai idraulico-forestali, con il criterio di aggiudicazione di cui all'art. 82 punto 1 lettera b) del citato decreto, unicamente al prezzo più basso;

3. **di dare atto** che l'importo complessivo del contratto ammonta ad € 109.200,00 I.V.A. esclusa e che gli oneri finanziari derivanti dalla aggiudicazione del servizio sono a carico della U.P.B. 1.74.175, capitolo 1200;
4. **di approvare** il bando di gara (all. 1), che, unitamente al capitolato d'appalto (all.2), forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
5. **di incaricare** il Servizio 04 del Settore Provveditorato ed Economato di dare pubblicità agli atti di gara, con le modalità di cui all'art. 66 D.lgv. 163/2006, attraverso:
 - a. pubblicazione dell'allegato bando, per estratto, sulla G.U.R.I.;
 - b. pubblicazione degli atti di gara completi sul B.U.R.C. e sul sito istituzionale della Regione Campania <http://www.regione.campania.it/>;
6. **di nominare** Responsabile della procedura di gara la dr.ssa Daniela Nobile del Settore Provveditorato ed Economato;
7. **di rinviare** a successivo provvedimento la nomina della commissione aggiudicatrice;
8. **di inviare** il presente atto, ai sensi delle vigenti disposizioni amministrative:
 - 7.1 Al Settore Stampa, Documentazione ed Informazione e Bollettino Ufficiale della Regione Campania per la pubblicazione;
 - 7.2 All'A.G.C. Segreteria di Giunta Settore 01 Servizio 04 "Registrazione Atti Monocratici - Archiviazione Decreti Dirigenziali per i successivi adempimenti.
 - 7.3 All'A.G.C. 11- Settore TAP Foreste di Napoli. per opportuna conoscenza.

Dott. Silvio Marchese



**GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA
A.G.C. DEMANIO E PATRIMONIO
SETTORE PROVVEDITORATO ED ECONOMATO**

PROCEDURA N. 717 /09

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
INFORMATIZZATO DI GESTIONE, ELABORAZIONE E STAMPA PAGHE
OPERAI FORESTALI.

BANDO DI GARA

INDICE

Art. 1	Stazione Appaltante
Art. 2	Oggetto dell'appalto
Art. 3	Durata ed importo dell'appalto
Art. 4	Procedura di gara e criteri di aggiudicazione
Art. 5	Requisiti di partecipazione
Art. 6	Modalità di presentazione delle offerte
Art. 7	Busta A- Documentazione Amministrativa
Art. 8	Busta B- Offerta economica
Art. 9	Raggruppamenti Temporanei di Imprese
Art. 10	Modalità di espletamento della gara
Art. 11	Aggiudicazione e stipula del contratto
Art. 12	Adempimenti a carico del soggetto aggiudicatario
Art. 13	Informativa trattamento dati personali
Art. 14	Disposizioni finali e rinvio

Art. 1 – Stazione Appaltante

1. La Stazione Appaltante è la Giunta Regionale della Campania, con sede in Napoli alla Via S. Lucia n. 81.
2. La procedura di gara è affidata al Settore Provveditorato ed Economato dell'A.G.C. 10 (Settore espletante).
3. Il contratto con l'impresa aggiudicataria sarà stipulato dal Settore Tecnico Amministrativo Provinciale Foreste di Napoli.
4. Responsabile del procedimento: Geom. Gianpietro Barbiero, tel. 081/7967610, e-mail: stapfna@regione.campania.it.
5. Responsabile della procedura di gara: dr.ssa Daniela Nobile tel. 081/7964520-21 e-mail: d.nobile@maildip.regione.campania.it.
6. La documentazione di gara, necessaria per formulare l'offerta, è presente sul sito web della Giunta Regionale (www.regione.campania.it) e potrà comunque essere ritirata, previo appuntamento, presso il Servizio "Attività negoziale e contrattuale - Gare ed Appalti", via P. Metastasio 25/29 Napoli, Tel. 0817964558, Fax: 0817964412.
7. Il Codice identificativo di gara per l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture è: 03254287AC

Art. 2 – Oggetto dell'appalto

1. L'oggetto dell'appalto è costituito dall'affidamento del servizio informatizzato di gestione, elaborazione e stampa paghe degli operai addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria, nell'ambito delle foreste e vivai del Demanio Regionale.
2. L'appalto comprende anche la gestione contabile, fiscale, previdenziale e contributiva dei medesimi, la produzione e fornitura del software, ivi compresa la licenza d'uso, nonché il monitoraggio della spesa e suo avanzamento rispetto alle somme assegnate sui capitoli di spesa per i lavori di cui al comma 1 del presente articolo.
3. Le prestazioni contrattuali sono dettagliatamente specificate agli articoli 2,3,e 4 del Capitolato d'appalto.

Art. 3 –Durata ed importo dell'appalto

1. L'appalto ha durata triennale dalla data di stipula del contratto.
2. L'importo a base d'asta è di € 10,00 oltre IVA per ogni busta paga, intendendo per busta paga l'intera gestione contabile, fiscale, previdenziale e contributiva del singolo operaio. La stazione appaltante si riserva la possibilità di variare in più o in meno il numero delle buste paga in ragione della forza lavoro complessiva utilizzata che, al momento, è pari a 260 unità, ma potrà subire variazioni in più o in meno nel corso del rapporto contrattuale per effetto di nuove assunzioni, collocamenti in quiescenza o altre cause naturali. La maggior parte di tale forza lavoro è rappresentata da operai a tempo indeterminato con la emissione di 14 buste paga/annue.
3. L'importo complessivo stimato del contratto, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs 163/06, ammonta ad € 109.200,00.

Art. 4 – Procedura di gara e criteri di aggiudicazione

1. La gara è regolata dalle disposizioni in materia di appalti di forniture e servizi di cui al D.Lgs. 12.4.2006 n. 163 *Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*, dalla legge Regionale n. 3 /2007, dal presente bando e dal capitolato speciale di appalto.
2. L'appalto verrà espletato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del citato D. Lgs. 163/2006 e sarà aggiudicato con le modalità previste dal successivo art. 82 (al prezzo più basso) in favore della ditta che avrà presentato il maggior ribasso percentuale da applicare sull'importo posto a base d'asta (€ 10,00 per busta paga).

Art. 5 – Requisiti di partecipazione

1. Sono ammessi a partecipare alla gara, i soggetti di cui all'art. 34 D.Lgs. 163/2006 in possesso dei seguenti requisiti:
 - **Requisiti di carattere generale:**
 - a. tutti i requisiti soggettivi e oggettivi previsti dall'art. 38 D.Lgs. 163/2006, dal presente bando, dal capitolato speciale di appalto, dalla normativa in materia di appalti di servizi e forniture;
 - **Capacità economico-finanziaria:**
 - b. importo globale del fatturato dell'impresa concorrente negli esercizi finanziari 2006, 2007 e 2008, al netto dell'IVA, almeno pari ad € 300.000,00 ; (**NB: per fatturato si intende il volume d'affari complessivo ai fini IVA in cui rientrano operazioni imponibili, non imponibili ed esenti**)
 - **Capacità tecnica-professionale:**
 - c. importo del fatturato dell'impresa concorrente nei servizi oggetto della gara, negli esercizi finanziari 2006, 2007 e 2008 al netto dell'IVA, almeno pari ad € 218.000,00;
 - d. iscrizione alla CCIAA da data anteriore a cinque anni dal termine di presentazione delle offerte per una voce che consenta l'effettuazione del servizio;
 - e. l'aver dato inizio all'attività oggetto dell'appalto da almeno cinque anni dal termine di presentazione dell'offerta;
2. La partecipazione in forma associata è regolata dalle disposizioni di cui agli artt. 34 e segg. D.Lgs. 163/2006, nonché da quelle che seguono all'art. 9.

Art. 6 – Modalità di presentazione delle offerte.

1. L'offerta di partecipazione dovrà essere redatta in lingua italiana e dovrà essere racchiusa in un unico plico opaco, siglato e sigillato con ceralacca su tutti i lembi di chiusura, sul quale dovrà essere apposta la seguente dicitura: "**Proc. N. 717/09. Istanza di partecipazione alla gara di appalto per l'affidamento del servizio informatizzato di gestione, elaborazione e stampa paghe degli operai forestali.**" Le imprese singole o riunite che intendono concorrere alla gara dovranno far pervenire detto plico, entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno **19.06.09**, alla Giunta Regionale della Campania, Settore Provveditorato ed Economato, Servizio Gare ed Appalti, Edificio 1, stanza 15- via P. Metastasio n. 25, Napoli- a mezzo del servizio postale o altro recapito autorizzato, o con consegna a mano. Le modalità di presentazione di cui sopra devono essere osservate a pena di esclusione dalla gara.
2. In caso di spedizione a mezzo di servizio postale, non farà fede il timbro di spedizione, ma la data e l'ora di arrivo all'Ufficio sopra indicato.
3. In caso di recapito a mano, il plico dovrà essere consegnato, sempre allo stesso Ufficio, nei giorni dal lunedì al venerdì.
4. Il recapito del plico è a totale carico e rischio del concorrente; qualora lo stesso non pervenga nel termine perentorio sopra indicato l'offerta non è ammessa alla gara. A tal fine farà fede il timbro del Servizio ricevente.
5. Sull'esterno del plico dovrà essere indicato – a pena di esclusione - oltre alla dicitura di cui al punto 1, la ragione sociale del soggetto che propone l'offerta, con indicazione dell'indirizzo, numero di telefono e di fax.
6. Nel caso di partecipazione in forma associata in una delle forme previste dagli artt. 34 ss. D.Lgs. 163/2006, è necessario indicare sull'esterno del plico tutti i componenti, specificando, per ciascun componente, tutti i dati di cui al punto 6. Nel caso di raggruppamento già costituito, occorre altresì indicare la mandataria. Nel caso di raggruppamento non ancora costituito, occorre indicare la ditta che sarà designata quale mandataria in caso di aggiudicazione.
7. Eventuali comunicazioni verranno inoltrate ai concorrenti, a mezzo fax, al numero indicato sul plico; le eventuali convocazioni saranno effettuate con le stesse modalità con tre giorni di anticipo (nel caso di raggruppamenti, al numero di fax indicato dalla impresa mandataria o di quella designata quale futura mandataria).
8. Il plico dovrà contenere, al suo interno, due tipologie di buste: una busta contenente la documentazione amministrativa, contraddistinta dalla dicitura: "**BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**" ed una "**BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA**" contenente l'offerta

economica. Tutte le buste contenute nel plico devono essere siglate e sigillate con ceralacca su tutti i lembi di chiusura.

9. Le modalità di presentazione e di confezionamento delle buste di cui innanzi, con le prescritte diciture, vanno osservate sotto pena di esclusione dalla gara.

Art. 7 – Busta A- Documentazione Amministrativa

La “**BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**” deve contenere, a pena di esclusione :

- A) ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**, recante bollo da € 14,62, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente, accompagnata da fotocopia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore a pena di esclusione dalla gara.

N.B.: Qualora l'istanza non sia in regola con l'imposta di bollo, la stessa sarà ricevibile, ma la Stazione Appaltante segnalerà l'irregolarità all'Agenzia delle Entrate competente per territorio.

- B) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, accompagnata da fotocopia di un documento di riconoscimento del dichiarante, con la quale il titolare, il legale rappresentante dell'impresa o un suo procuratore, **a pena di esclusione**, assumendosene la piena responsabilità:

a) dichiara di non trovarsi, né in proprio né l'impresa rappresentata, in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi pubblici e di stipula dei relativi contratti previste dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 163/06, e in particolare dichiara:

a.1) che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta o di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;

a.2) che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della Legge 27 dicembre 1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575;

a.3) che nei propri confronti non è 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'[articolo 444 del codice di procedura penale](#), per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale (*nel caso occorre indicare tutte le sentenze di condanna passate in giudicato, i decreti penali di condanna divenuti irrevocabili e le sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'[articolo 444 del codice di procedura penale](#) subiti dal soggetto dichiarante, spettando all'Amministrazione il giudizio circa la gravità del reato e l'incidenza sulla moralità professionale*);

a.4) che l'impresa non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'[articolo 17 della Legge 19 marzo 1990 n. 55](#);

a.5) che l'impresa non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

a.6) che l'impresa non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante e che non ha commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;

a.7) che l'impresa non ha commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita;

a.8) che l'impresa, nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando, non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

a.9) che l'impresa non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilita;

a.10) che l'impresa è in regola con gli obblighi di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68;

a.11) che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.

Le dichiarazioni di cui ai punti a.2) e a.3) vanno rese dal titolare e dal direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dal socio e dal direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo; dai soci accomandatari e dal direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; dagli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e dal direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società.

b) dichiara che, nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando, non vi sono soggetti cessati dalle cariche societarie indicate nell'articolo 38, comma 1, lettera c), del D.Lgs. n. 163/06;

ovvero

elenca gli eventuali soggetti (*nominativo, data di nascita, residenza e carica ricoperta*) cessati nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara dalle cariche societarie indicate all'articolo 38, comma 1, lettera c), del D.Lgs. n. 163/06 e **alternativamente:**

- allega la dichiarazione di cui ai punti a.2) e a.3), resa, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dai soggetti cessati dalle cariche, elencati al punto b);
- dichiara che a carico dei soggetti cessati dalle cariche, elencati al punto b), non sono state pronunciate sentenze di condanna passate in giudicato, emessi decreti penali di condanna divenuti irrevocabili o pronunciate sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art.444 del codice di procedura penale;
- indica le eventuali sentenze di condanna passate in giudicato, i decreti penali di condanna divenuti irrevocabili e le sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, emessi o pronunciati a carico dei soggetti cessati dalle cariche, elencati al punto b), specificando l'autorità giudiziaria, la tipologia di pronuncia e gli estremi del provvedimento. Indica, inoltre, gli atti e le misure di completa dissociazione rispetto alla condotta penalmente sanzionata adottati dalla società e allega la relativa documentazione probatoria.

(Occorre indicare tutte le sentenze di condanna passate in giudicato, i decreti penali di condanna divenuti irrevocabili e le sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'**articolo 444 del codice di procedura penale** subiti dal soggetto dichiarante (o dal soggetto rispetto al quale è resa la dichiarazione), relativamente ai reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, spettando all'Amministrazione l'eventuale giudizio circa la gravità del reato e l'incidenza sulla moralità professionale

c) attesta l'osservanza, all'interno della propria azienda, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente;

d) elenca le imprese (*denominazione, ragione e sede sociale*), rispetto alle quali si trova in situazione di controllo, come controllante o come controllata, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile (**la dichiarazione va resa in relazione a tutte le imprese in situazioni di controllo, come controllante o come controllata, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, anche se non partecipanti alla gara. La dichiarazione va resa anche se negativa**);

e) dichiara che l'impresa mantiene regolari posizioni previdenziali e assicurative presso INPS ed INAIL, ed è in regola con i relativi versamenti; al riguardo specifica la sede di iscrizione e il numero di matricola (in caso di iscrizione presso più sedi occorre indicarle tutte);

- f) dichiara che l'impresa non si trova nella condizione di cui all'art. 25 *sexies* del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, introdotto dall'art. 9 della Legge 3 agosto 2007 n. 123;
- g) **(nel caso di consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 12.4.2006 n.163.)** indica per quali consorziati il consorzio concorre;
- h) si impegna a comunicare ogni eventuale variazione intervenuta negli organi societari;
- i) dichiara che il fatturato globale dell'impresa negli esercizi finanziari 2006/2007/2008, al netto dell'IVA, risultante dalle dichiarazioni I.V.A., è almeno pari ad € 300.000,00 ,
- j) dichiara che l'importo del fatturato relativo alle forniture nel settore oggetto della gara realizzato negli esercizi finanziari 2005/2006/2007, al netto dell'IVA, è almeno pari ad € 218.000,00;
- k) dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le condizioni contenute nel presente Bando di gara e nel Capitolato d'Appalto;
- l) dichiara di avere nel complesso preso conoscenza della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa o eccettuata, che possono avere influito o influire sia sull'esecuzione del servizio, sia sulla determinazione dell'offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;
- m) dichiara di avere tenuto conto, nel formulare l'offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione del servizio, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito, fatte salve quelle previste da disposizioni normative in materia;
- n) indica l'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate presso il quale è iscritta, specificando la denominazione completa, la sede, l'indirizzo e i recapiti telefonici del predetto Ufficio;
- o) **(in caso di società cooperativa)** dichiara che è iscritta all'Albo delle Società Cooperative, specificando il numero e la data di iscrizione;
- p) dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, e autorizza tale trattamento.

Le dichiarazioni di cui al punto B) devono essere rese, a pena di esclusione, dal titolare, dal legale rappresentante o dal procuratore dell'impresa in caso di concorrente singolo, ovvero, in caso di concorrente costituito da imprese riunite o da riunirsi, dal titolare, dal legale rappresentante o dal procuratore di ciascuna delle imprese che costituisce o costituirà il raggruppamento temporaneo o il consorzio.

B1) DICHIARAZIONE RELATIVA AL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, accompagnata da fotocopia di un documento di riconoscimento del dichiarante, con la quale il titolare, il legale rappresentante dell'impresa o un suo procuratore, a pena di esclusione:

- a) dichiara di essere a conoscenza e si impegna a rispettare, in maniera integrale e incondizionata, senza eccezione, deroga o riserva alcuna, le clausole e le previsioni del *"Protocollo di legalità in materia di appalti"* sottoscritto in data 1 agosto 2007 tra la Prefettura di Napoli e la Regione Campania;
- b) si impegna, in particolare, ad osservare e a rispettare le seguenti clausole, contenute nell'art. 8 del *"Protocollo di legalità in materia di appalti"*, ed in particolare:

b1) dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto nell'anno 2007 dalla stazione appaltante con la Prefettura di Napoli, che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

b2) si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinare imprese, danneggianti, furti di beni personali o di cantiere)

b3) si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola b2 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, da parte dell'Autorità di pubblica sicurezza, l'attivazione di ogni conseguente iniziativa.

b4) dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del DPR 252/98, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del prefetto, sarà applicato a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alla prima erogazione utile.

b5) dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

b6) dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto nonché, l'applicazione di una penale, a titolo di liquidazione dei danni – salvo comunque il maggior danno – nella misura del 10% del valore del contratto o, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, delle prestazioni al momento eseguite, qualora venga effettuata una movimentazione finanziaria (in entrata o in uscita) senza avvalersi degli intermediari di cui al decreto - legge n. 143/1991.

b7) dichiara di conoscere ed accettare l'obbligo di effettuare gli incassi e i pagamenti, di importo superiore ai tremila euro, relativi ai contratti di cui al presente protocollo attraverso conti dedicati accesi presso un intermediario bancario ed esclusivamente tramite bonifico bancario; in caso di violazione di tale obbligo, senza giustificato motivo, la stazione appaltante applicherà una penale nella misura del 10% del valore di ogni singola movimentazione finanziaria cui la violazione si riferisce, detraendo automaticamente l'importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

C) CERTIFICATO DI ISCRIZIONE alla Camera di Commercio – CCIAA - di data non anteriore a mesi 6 (sei) dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte, attestante l'iscrizione alla CCIAA da data non inferiore a cinque anni dal termine di presentazione delle offerte, nonché l'esercizio dell'attività oggetto della gara da epoca non inferiore a cinque anni dalla data di presentazione delle offerte, con l'indicazione del numero attribuito dalla CCIAA, della data e del luogo di iscrizione, l'iscrizione all'attività oggetto della gara, i titolari di cariche e/o qualifiche, nonché eventuale direttore tecnico; che la ditta non è in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente, nonché la prescritta dicitura di cui all'art. 9 del D.P.R. 3.6.1998 n. 252, Regolamento sui procedimenti di rilascio delle comunicazioni ed informazioni antimafia (**originale o copia resa conforme ai sensi di legge**);

- D) DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO (art. 75 D. Lgs. N. 163/2006)** per un importo minimo pari ad € 2.184,00, a copertura della mancata sottoscrizione del contratto, prestato in uno dei modi previsti dall'art. 1 della Legge 10.6.82 n. 348 e successive modifiche e integrazioni.
Nel caso di fideiussione bancaria o assicurativa, la stessa dovrà avere una validità di almeno 360 giorni dalla data di presentazione e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, su semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.
Il deposito cauzionale provvisorio sarà restituito alle offerenti che non sono risultate aggiudicatarie, contestualmente alla comunicazione dell'esito della gara, comunque entro trenta giorni dalla aggiudicazione definitiva.
- E) IMPEGNO** di un fideiussore a costituire la garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale, secondo quanto previsto nel capitolato d'appalto.
- F) ELENCO DEI SERVIZI** svolti, ed eseguiti regolarmente, nel settore oggetto della gara, negli anni 2006, 2007, 2008. L'importo dei servizi non deve essere inferiore ad € 218.000,00 IVA esclusa. L'elenco deve comprendere, per ogni singolo servizio svolto, l'indicazione del destinatario (pubblico o privato), dell'importo (IVA esclusa) e della data di inizio e fine del rapporto.
- G) RELAZIONE TECNICA** dettagliata comprendente i contenuti tecnici specifici dell'offerta, cui va allegata copia dell'applicativo che verrà utilizzato, con l'indicazione dei tempi previsti per la messa a regime del sistema con migrazione del data-base attualmente disponibile.

Art. 8 - Busta "B" - Offerta economica

1. La BUSTA "B - OFFERTA ECONOMICA" a pena di esclusione deve contenere l'offerta economica, così formulata:
- a) Dichiarazione, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della ditta offerente con indicazione del numero di codice fiscale o partita Iva, accompagnata da fotocopia di un documento di riconoscimento, valido, del sottoscrittore, nella quale viene indicato il ribasso percentuale offerto sull'importo a base d'asta di cui all'art. 3, comma 2 del presente bando. Il ribasso offerto deve essere espresso in cifre, fino alla seconda cifra decimale, ed in lettere; in caso di discordanza tra cifre e lettere, sarà ritenuto valido quello più favorevole per l'Amministrazione.
 - b) L'offerta deve essere corredata delle giustificazioni di cui all'art. 87, comma 2, del D. Lgs. 163/06 relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara.
 - c) In caso di partecipazione in forma associata devono essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dal singolo operatore economico.
 - d) Non saranno ammesse, pena l'esclusione dalla gara, offerte parziali né offerte in aumento rispetto all'importo posto a base di gara.
 - e) L'offerta non deve essere indeterminata o condizionata, né deve imporre restrizioni e deve contenere espressi impegni circa:
 - i. la validità non inferiore a 12 mesi dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte;
 - ii. il mantenimento fisso ed invariato del prezzo fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali;
 - iii. la remuneratività della stessa.

Art. 9- Raggruppamenti temporanei d'impresa

- 1. E' ammessa la partecipazione di imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art. 34, lett. d) del D. Lgs. 163/06. In tal caso, dovranno essere osservate le prescrizioni di cui all'art. 37 del D. Lgs. 163/06. L'impresa capogruppo dovrà assicurare non meno del 60% della fornitura complessiva, le altre associate non meno del 20% ciascuna.
- 2. Non è ammesso che un'impresa partecipi singolarmente e quale componente di altro Raggruppamento Temporaneo di Imprese, né come facente parte di più Raggruppamenti, pena l'esclusione dalla gara sia

dell'impresa sia del/i Raggruppamenti a cui partecipa. Non è ammessa la partecipazione di imprese, anche in forma di Raggruppamento, che abbiano rapporti di controllo e/o collegamento ai sensi dell'art. 2359 c.c. con altre imprese che partecipino singolarmente o quali componenti di altri Raggruppamenti, pena l'esclusione dalla gara sia dell'impresa controllante che delle imprese controllate e/o delle imprese collegate, nonché del Raggruppamento al quale le imprese eventualmente partecipino.

3. Per quanto riguarda i **requisiti**:

- 3.1. i requisiti di cui all'art. 5 lettera **a**. devono essere posseduti da tutte le imprese raggruppate;
- 3.2. i requisiti di cui alle lettere **b**. e **c**. devono essere assolti cumulativamente con il contributo di tutte le imprese raggruppate. Ogni componente del Raggruppamento deve possedere, in percentuale, un volume di fatturato (sia globale che specifico) almeno pari alla percentuale di partecipazione al raggruppamento;
- 3.3. i requisiti di cui ai punti **d**. ed **e**. devono essere posseduti da tutte le imprese raggruppate.

4. Per quanto riguarda l'**istanza di partecipazione**:

- 4.1. in caso di Raggruppamento già costituito: l'istanza deve essere sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della mandataria; ad essa vanno allegati mandato collettivo speciale conferito dalle mandanti risultante da scrittura privata autenticata, o copia di essa autenticata, nonché dichiarazione a firma del titolare o legale rappresentante della mandataria (resa ai sensi del D.P.R. 445/00 e s.m. e i., con allegata copia del documento di riconoscimento), concernente l'impegno in caso di aggiudicazione ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 37 del D. Lgs. n. 163/06;
- 4.2. in caso di Raggruppamento non ancora costituito: l'istanza deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le ditte che costituiranno il Raggruppamento temporaneo e deve contenere l'indicazione delle quote di partecipazione di tutte le imprese partecipanti nonché l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza a quella designata come mandataria - capogruppo (la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti) e ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 37 del D. Lgs. n. 163/06;
- 4.3. Nell'istanza di partecipazione (sia nel caso di imprese raggruppate o raggruppande) dovranno essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese.
- 4.4. Le descritte modalità di presentazione dell'istanza vanno osservate sotto pena di esclusione dalla gara.

5. Per quanto riguarda la **documentazione**:

- 5.1. la dichiarazione di cui al punto **B)** dell'art. 8 va resa da ogni impresa partecipante [i punti i) e j) pro quota];
- 5.2. la dichiarazione di cui al punto **B1)** va resa da ogni impresa partecipante;
- 5.3. il certificato (o dichiarazione sostitutiva) di cui alla lettera **C)** va prodotto da ogni impresa partecipante;
- 5.4. per quanto riguarda la **cauzione** dovrà essere presentata dall'impresa mandataria o dall'impresa designata quale mandataria (in caso di costituendo Raggruppamento), così come l'impegno di cui alla lettera **E)**.
- 5.5. Il documento di cui alla lettera **F)** va presentato da ogni impresa partecipante pro quota.
- 5.6. il documento di cui alla lettera **G)** va presentato dall'impresa mandataria o dall'impresa designata quale mandataria (in caso di costituendo Raggruppamento),

6. Per quanto riguarda l'**offerta economica**:

- 6.1. nel caso di Raggruppamento già costituito deve essere sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della ditta mandataria;
- 6.2. nel caso di Raggruppamento non ancora costituito deve essere sottoscritta dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppande.

Art. 10 – Modalità di espletamento della gara.

- 1. La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione di gara, all'uopo nominata, e presieduta da un Dirigente della Regione.
- 2. Il Settore Provveditorato ed Economato trasmetterà al Presidente della Commissione tutti i plichi pervenuti.
- 3. La Commissione provvederà, in seduta pubblica, entro quindici giorni dalla data di scadenza di presentazione delle offerte, all'insediamento e, previo accertamento dell'assenza di eventuali situazioni di incompatibilità con i partecipanti, all'avvio delle operazioni di gara ed alla preliminare verifica della integrità e regolarità dei plichi pervenuti.

4. Tutte le operazioni della Commissione verranno descritte in apposito verbale, redatto dal Segretario.
5. L'apertura dei plichi avrà luogo davanti alla Commissione, che procederà all'espletamento delle operazioni di gara, provvedendo al riscontro della conformità della documentazione amministrativa presentata dalle ditte concorrenti contenuta nella Busta "A".
6. La seduta sarà pubblica e vi potranno assistere i rappresentanti delle ditte concorrenti, o soggetti da questi delegati, muniti di formale atto di delega, cui dovrà essere allegato il documento di riconoscimento del delegante. Al riguardo i concorrenti saranno informati della data, dell'ora e del luogo delle sedute di gara a mezzo fax almeno tre giorni prima.
7. All'esito della verifica della documentazione amministrativa, la Commissione, individuati i nominativi delle ditte ammesse, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 163/2006, provvederà a richiedere ad un numero di offerenti, non inferiore al 10% delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico, di comprovare, entro **il termine perentorio di dieci giorni** dalla data della richiesta, il possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del presente bando, presentando la seguente documentazione, nonché qualsiasi altra documentazione utile atta a dimostrare il possesso dei requisiti:
 - 7.1 Bilanci, approvati e depositati al registro imprese, relativi agli anni richiesti, in originale o copia resa conforme ai sensi di legge (DPR 445/2000);
 - 7.2. Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio CCIAA - di data non anteriore a mesi 6 (sei) in originale (se non è già stato inserito nella busta A contenente la documentazione amministrativa);
 - 7.3. Fatture, in originale o copia resa conforme ai sensi di legge, relative ai servizi svolti nel settore oggetto della gara.
8. Qualora la prova non venga fornita entro il predetto termine, saranno applicate le disposizioni di cui all'art. 48 del D.Lgs. 163/2006.
9. Esaminata la documentazione amministrativa, la Commissione esaminerà la relazione tecnica presentata da ciascun concorrente, al fine di verificare la rispondenza dell'offerta al servizio richiesto. La mancata rispondenza, anche parziale, al complesso dei servizi e dei tempi richiesti, determinerà esclusione dalla gara.
10. In successiva seduta pubblica - della cui data sarà data comunicazione a mezzo fax alle sole ditte ammesse, la Commissione procederà all'apertura delle buste "B", contenenti le offerte economiche.
11. La Commissione, sulla scorta dei ribassi offerti, redigerà la graduatoria dei concorrenti e trasmetterà i verbali e la documentazione di gara all'organo competente per l'adozione dei provvedimenti conseguenziali.
12. La Commissione ha la facoltà, ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs. 163/06, di invitare i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.
13. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, revocare o modificare in qualsiasi momento la presente procedura di gara e/o di non procedere all'aggiudicazione dell'appalto qualora sussistano o sopravvengano motivi di interesse pubblico. In tal caso, nulla sarà dovuto alle imprese concorrenti.
14. L'appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida.

Art. 11 – Aggiudicazione e stipula del contratto.

1. L'aggiudicazione provvisoria ha mero valore di proclamazione dei risultati di gara e non vincola l'Amministrazione, che si riserva di verificare i requisiti dichiarati dai concorrenti mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso degli stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti, nonché di verificare la sussistenza di tutti gli elementi e i presupposti richiesti dalla normativa vigente, dal capitolato, e dal presente bando di gara ai fini del perfezionamento della aggiudicazione. Nel caso in cui la verifica non dia esito positivo, si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara e all'eventuale nuova aggiudicazione provvisoria.
2. All'esito favorevole delle verifiche previste dalla normativa vigente, sarà adottato il provvedimento di aggiudicazione definitiva con decreto del Dirigente del Settore Provveditorato ed Economato.
3. Prima della stipula del contratto d'appalto con l'impresa aggiudicataria, la Stazione Appaltante acquisisce le informazioni antimafia ai sensi del Protocollo di legalità.
4. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non stipulare il contratto, ovvero, se il contratto sia stato già stipulato, di procedere alla risoluzione del vincolo contrattuale, qualora vengano acquisiti elementi o

indicazioni rilevanti ai fini delle valutazioni discrezionali ammesse dalla legge, così come previsto dall'art. 10, comma 9, del D.P.R. 252/98.

5. La Stazione Appaltante potrà procedere a nuove verifiche antimafia nel corso dello svolgimento del rapporto contrattuale; pertanto, ove le informazioni antimafia dal valore interdittivo dovessero sopraggiungere in un momento successivo, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del vincolo contrattuale.
6. Qualora le informazioni antimafia si riferiscano ad una delle ditte costituite o costituenti in R.T.I., il Settore competente procederà all'esclusione del R.T.I.
7. L'aggiudicatario resta impegnato per effetto della presentazione della propria offerta.

Art. 12 – Adempimenti a carico del soggetto aggiudicatario

1. Dopo l'aggiudicazione definitiva, che conclude il procedimento, l'impresa aggiudicataria sarà invitata a presentare entro il termine di giorni quindici, la documentazione occorrente per la stipula del contratto.
2. Il soggetto aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto entro il termine indicato dall'Amministrazione, pena la revoca dell'aggiudicazione, l'incameramento della cauzione provvisoria e l'affidamento dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.
3. L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 17 del Capitolato di appalto e dell'art. 113 del D.lgs. 163/2006, è tenuto a prestare una cauzione di importo pari al 10 per cento dell'importo contrattuale, con le modalità ivi previste.
4. Sono a carico del soggetto aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, comprese le spese di bollo e di registro, ad eccezione dell'IVA, che resta a carico dell'Amministrazione Regionale.
5. La Regione Campania si riserva espressamente la facoltà di recedere o risolvere il contratto, senza alcun onere o responsabilità a suo carico, per l'ipotesi di mancato reperimento delle risorse necessarie alla copertura finanziaria.
6. Nel caso in cui, anche nel corso dell'appalto, dovesse riscontrarsi che l'impresa aggiudicataria non è in possesso dei requisiti richiesti o dichiarati, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'aggiudicazione, all'incameramento della cauzione provvisoria e all'aggiudicazione in favore del concorrente che segue in graduatoria, ferma restando la verifica, anche per quest'ultimo, delle condizioni e dei requisiti richiesti per l'affidamento.
7. In sede di stipula del contratto verrà fissata, entro i successivi dieci giorni, la data di inizio delle attività del servizio, inizio che in caso di urgenza e necessità potrà aversi anche nelle more della stipula del contratto, ma sempre dopo che risulti ultimata la verifica del possesso dei requisiti dichiarati, ed acquisita tutta la documentazione di rito prevista dal presente bando, dal capitolato d'appalto e dalle vigenti disposizioni in materia.

Art. 13 – Informativa trattamento dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/03, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla gara saranno utilizzati in relazione agli adempimenti e alle procedure connesse allo svolgimento della gara e alla stipula del contratto.

Art. 14 – Disposizioni finali e rinvio

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ammessa, se reputata congrua ed idonea.
2. Nel caso di mancata stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, è facoltà dell'Amministrazione procedere al conferimento dell'incarico al soggetto che segue in graduatoria alle condizioni della relativa offerta.
3. L'aggiudicazione diverrà definitiva solo dopo l'approvazione della graduatoria da parte della Regione e dopo avere proceduto alla verifica in capo all'aggiudicatario del possesso di tutti i requisiti dichiarati, secondo quanto previsto dal Bando e dal Capitolato di Appalto.
4. Per tutto quanto non previsto specificatamente nel presente Bando e nel Capitolato di Appalto si fa espresso rinvio a quanto previsto in materia dalla vigente normativa, comunitaria e nazionale.



GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

PROCEDURA N. 717 /09

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
INFORMATIZZATO DI GESTIONE, ELABORAZIONE E STAMPA PAGHE
OPERAI FORESTALI.

CAPITOLATO D’APPALTO

CAPITOLATO D'APPALTO

ART.1

(Premesse e Generalità)

I sei Settori Tecnici Amministrativi Provinciali delle Foreste di Avellino, Benevento, Caserta, Napoli Sant'Angelo dei Lombardi e Salerno incardinati nell' A.G.C. 11, di seguito denominati "Settori Provinciali," hanno tra l'altro, la competenza di provvedere all'esecuzione dei lavori per tutti gli interventi e le operazioni tecniche da eseguire nell'ambito del Demanio Regionale (foreste e vivai).

Tali interventi vengono effettuati con il sistema dell'amministrazione diretta con operai idraulico-forestali assunti a tempo determinato o indeterminato con contratti di natura privatistica.

La forza lavoro complessiva utilizzata è, al momento, pari a 260 unità, di cui 139 impiegate nell'ambito dei vivai e 121 nelle foreste demaniali, ma potrà subire variazioni in più o in meno nel corso del rapporto contrattuale per effetto di nuove assunzioni, collocamenti in quiescenza o altre cause naturali o contrattuali.

Per la gestione amministrativa di tale personale, affidata ai Settori Provinciali, è necessario acquisire un servizio finalizzato alla razionalizzazione ed omogeneizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'emissione delle buste paga (per ciascun operaio n.1 busta/mese + 13^e e 14^e) ed alla puntuale interpretazione ed applicazione della normativa vigente in materia, nonché ai versamenti contributivi e redazione modelli 101 e 730.

ART. 2

(Oggetto dell'appalto)

L'appalto ha per oggetto il servizio informatizzato di gestione, elaborazione e stampa buste-paga per gli operai forestali, la gestione contabile, fiscale, previdenziale e contributiva, la produzione e la fornitura del software, ivi compresa la licenza d'uso, nonché il monitoraggio della spesa ed il suo avanzamento rispetto alle somme assegnate sui competenti capitoli del bilancio regionale (di seguito denominato "servizio")

Il concorrente aggiudicatario della gara, di seguito denominato "Aggiudicatario", assume formale obbligo di effettuare il servizio a favore dell'Amministrazione aggiudicatrice, con le modalità e le caratteristiche, nei tempi, con i modi, alle condizioni e con gli obblighi previsti dai successivi articoli.

ART.3

(Descrizione del Servizio)

L'aggiudicatario dovrà provvedere al disbrigo degli adempimenti previsti in materia di Amministrazione del personale operaio addetto ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria dalle norme sul lavoro e dai vigenti contratti di categoria.

Tali adempimenti si riassumono nelle seguenti attività, precisando che si tratta di un'elencazione indicativa e non esaustiva :

a) installazione di programmi che devono consentire di avere informazioni immediate e sicure sulla disponibilità e sui residui dei vari Capitoli dove i dati di interesse confluiscono uniformemente per essere gestiti nel loro insieme;

b) formazione del personale interno ai Settori Provinciali, che deve essere appositamente istruito e dotato di password e variamente abilitato a consultare, e, all'occorrenza, aggiornare, entro i limiti e per la parte di mansioni e funzioni assegnate, da qualsiasi PC della rete dei Settori Provinciali, i seguenti dati:

- capitolo “(Ordine di accreditamento) O/A” - Direttore Lavori o Centro di Costo - Stanziamento iniziale; pagamenti effettuati; disponibilità liquida; accantonato; disponibilità contabile;
- paghe operai: stampa busta paga di qualsiasi mese e/o anno lavorato e presente nell'archivio generale, numero giorni lavorati e ex C.A.U. (Contributi Agricoli Unificati) maturati nell'anno;
- missioni: quante e quali missioni pagate ad ogni dipendente.

Il sistema deve lavorare sotto WINDOWS con collegamento in rete tra i “PC” e il server.

Per ogni capitolo e per ogni singola perizia e/o progettazione, si deve conoscere:

- Stanziamento iniziale;
- Totale pagato;
- Totale impegnato ma non ancora pagato;
- Disponibilità residua;
- Capitolo e O/A :
 - Gestione archivio dei Capitoli e O/A a livello di singola progettazione/perizia e Direttore dei Lavori;
 - Caricamento ordinativi relativi ai vari moduli;
 - Consultazione immediata dei singoli capitoli per verificarne la disponibilità residua;
 - Stampa modelli relativi;
 - Rendicontazione come da modello dei Settori Provinciali semestrale (giugno e dicembre);
- Paghe operai:

L'aggiudicatario deve provvedere a:

- Caricare i dati inviati dai Settori Provinciali, anche separatamente ed in tempi diversi, degli OTI e degli OTD, ivi compresi i listini presenza, le deleghe sindacali, le revoche, gli accreditamenti stipendiali, i dati reddituali, Fimif, Filcoop, Filcoop sanitario, ecc.;
- Elaborare, gestire e curare tutti gli aspetti contributivi, normativi ed ogni altro ulteriore adempimento obbligatorio per legge;
- Eseguire tutti i controlli di rito sulla correttezza dei dati e segnalare eventuali criticità e/o errori ai Settori Provinciali prima dello sviluppo definitivo delle paghe;
- Effettuare i calcoli degli emolumenti;
- Stampare i modelli necessari attendendo la conferma della disponibilità nei capitoli, con possibilità di modifica degli stessi in corso d'opera;
- Stampare le buste paga e tutti i tabulati richiesti;
- Creare il supporto magnetico con i dati degli ordinativi per la Tesoreria Regionale;
- Creare il flusso magnetico con i dati dello sviluppo da spedire via e-mail ai Settori Provinciali per l'aggiornamento degli archivi;
- Formazione archivi magnetici per denunce trimestrali I.N.P.S., con possibilità di lettura dei vari trimestri dichiarati;
- Inoltro denuncia C.A.U. all'I.N.P.S. tenendo conto del TFR per gli OTI che hanno effettuato la scelta dell'accantonamento presso l'I.N.P.S.;
- Consegna ai Settori Provinciali della copia del file C.A.U. in formato “pdf” e della copia telematica della denuncia con la relativa tariffazione dei trimestrali;
- calcolo e gestione del TFR per gli OTI che hanno effettuato la scelta di un fondo di accantonamento diversi dall'I.N.P.S.;

- Stampa modelli C.U.D. degli O.T.I. e O.T.D.;
- Formazione archivi magnetici per Mod 770;
- Caricamento e gestione dei mod. 730/4 degli O.T.I. e O.T.D.

Il sistema inoltre deve provvedere alla migrazione dei dati già in uso nei P.C. Settori Provinciali e deve consentire di eseguire le seguenti attività:

- Gestione archivio anagrafico operai;
- Gestione tabelle voci paga aggiuntive;
- Caricamento nuovi avviati e formazione flussi magnetici per comunicazioni giornaliera all'I.N.A.I.L. ed il registro d'impresa all'I.N.P.S., secondo le specifiche tecniche attualmente richieste da tali Enti;
- Possibilità di caricamento giorni lavorati e voci aggiuntive per mese;
- Importazione del file con lo sviluppo della singola mensilità, elaborata dall'Impresa fornitrice del Servizio;
- Lista di controllo dei dati caricati con segnalazione errori;
- Lista controllo di congruità tra gli operai avviati e comunicati all'I.N.A.I.L. e gli operai presenti nei listini;
- Stampa mod. vari per controllo disponibilità nei vari Capitoli;
- Stampa buste paga e tabulati relativi;
- Stampa ordinativi di pagamento con aggiornamento file capitoli;
- Formazione degli archivi magnetici per la Cassa Regionale;
- Aggiornamento file storico per consultazione ed emissione certificati operai;
- Calcolo T.F.R. per operai O.T.I. che cessano il rapporto di lavoro e/o che chiedono una anticipazione;
- Aggiornamento e/o creazione archivio storico del T.F.R. liquidato sia in misura totale che in parte quale anticipazione.
- Rimborso spese o di trasferta anticipate dagli operai;
- Caricamento dell'archivio anagrafico dei Dipendenti interessati alle missioni;
- Caricamento dei parametri di calcolo delle missioni;
- Caricamento delle autorizzazioni;
- Stampa prospetto delle missioni ed aggiornamento Capitoli;
- Stampa ordinativi di pagamento;
- Creazione supporto magnetico per la Ragioneria Regionale.

- Dati statistici:

In ogni momento deve essere possibile rilevare qualsiasi tipo di dati statistici ufficiali (malattie, infortuni, permessi sindacali ecc) attingendoli dalla banca dati delle superiori attività.

- Recupero dati:

1. La banca dati Settori Provinciali contiene, tra le altre cose, tutte le buste paga degli operai forestali con le relative anagrafiche e i relativi ordinativi emessi;
2. in caso di scioglimento anticipato del contratto o di eventuali contestazioni, l'amministrazione aggiudicatrice deve avere libero accesso alla banca dati in modo da garantire agli operai la continuità di salari.

Il Servizio si esplicherà attraverso le seguenti fasi mensili, trimestrali e annuali:

- a) consulenza fiscale per tutto quanto attiene alle attività di gestione del personale operaio;
- b) caricamento dei nominativi degli operai avviati, rilevati dai modelli predisposti dai singoli S.T.A.P.F. ;
- c) fornitura dei seguenti elaborati e dei relativi programmi in un unico raggruppamento e distinti per capitoli di spesa e per direttore dei lavori o per altro modulo di distinzione in base alle esigenze Settori Provinciali;

1. lista controllo presenze e voci paga aggiuntive;
2. stampa cedolini paga in doppia copia, di cui la prima oscurata, secondo le direttive impartite dal Settore Provinciale.;
3. inserimento deleghe e disdette sindacali;
4. riepilogo ritenute sindacali (duplice copia, distinto per sigla sindacale, capitolo, ordine di accreditamento e direttore dei lavori e con l'indicazione della modalità di pagamento per la sigla sindacale, es. BdS, c/c n° ecc...);
5. lista assegni con supporto magnetico (DKT) per la banca;
6. lista accrediti in c/c bancario con supporto magnetico (DKT);
7. compilazione stampato riepilogativo giornaliero, mensile e annuale delle spese, (in triplice copia, distinta per capitolo, ordine di accreditamento e direttore dei lavori o per altro modulo di distinzione in base alle esigenze Settori Provinciali);
8. calcoli conguagli IRPEF, adeguamento contrattuale e sviluppo buste paghe derivanti da sentenza;
9. predisposizione per compilazione e stampa Modd. C.U.D.;
10. stampa riepilogo percettori modd. C.U.D. distinto secondo le modalità e i raggruppamenti territoriali richiesti dai Settori Provinciali;
11. stampa tabulati modd. 770 con supporto magnetico (DKT);
12. predisposizione dichiarazione trimestrale I.N.P.S. D-MAG anche su supporto magnetico;
13. riepilogo annuale distinto per fasce occupazionali (gg. 78, 101, 151 e O.T.I.) e per cantieri forestali e/o per ambiti territoriali definiti dal S.T.A.P.F.. Per ogni operaio dovranno essere indicati l'anagrafe completa, il totale delle giornate e l'imponibile fiscale per singolo mese;
14. riepilogo mensile ed annuale del numero di operai e delle relative giornate effettuate, distinto per comune di avviamento e fasce occupazionali (O.T.I., 151, 101, 78);
15. sviluppo T.F.R. e relativi ordinativi di pagamento;
16. sviluppo, predisposizione atti, ordinativi di pagamento, accantonamenti e operazioni connesse agli adempimenti in materia di T.F.R. e previdenza complementare di cui al D.Lgs. n° 252/2005 e s.m.i.;
17. aggiornamento e gestione dei pertinenti capitoli di spesa a seguito della emissione dei vari ordinativi di pagamento;
18. raccolta, aggiornamento, conservazione, archiviazione e consultazione dei dati relativi alla elaborazione delle paghe mensili con stampa dei certificati di servizio;

L'aggiudicatario dovrà assicurare la possibilità di accesso ai referenti dei Settori Provinciali, dalla postazione dotata di P.C., che può accedere in tempo reale agli stessi archivi, utilizzando il software in uso presso i Settori Provinciali. All'uopo l'aggiudicatario dovrà provvedere mensilmente ad aggiornare l'archivio generale delle mensilità sviluppate. In caso di necessità di aggiornamento e/o modifica e/o sostituzione del software esistente, l'aggiudicatario dovrà implementare e/o modificare e/o sostituire quanto già in possesso dei Settori Provinciali, concedendone licenza d'uso illimitata;

L'aggiudicatario dovrà fornire tutti i moduli continui in bianco e prestampati (nero o colore) e supporti magnetici necessari all'espletamento dei lavori descritti ad eccezione di quelli già predisposti dai Settori Provinciali;

L'aggiudicatario dovrà curare il ritiro dei modelli, dei dati e dei listini di presenza degli operai da elaborare per lo sviluppo delle prestazioni richieste presso ciascun Settore Provinciale;

L'aggiudicatario ha facoltà di avvalersi di reti o sistemi locali di proprietà da installare a proprio carico e spese presso i Settori Provinciali ovvero via modem utilizzando elaboratori esterni. Le apparecchiature scelte dovranno essere in ogni caso adeguate alle esigenze dell'Amministrazione e compatibili con le dotazioni strumentali in uso presso i Settori Provinciali.

ART. 4

(Modalità di svolgimento del Servizio)

Tutti gli elementi e i dati necessari per l'espletamento di ogni singola prestazione saranno consegnati entro il 5 di ogni mese all'aggiudicatario (o se festivo il giorno feriale precedente), che provvederà a ritirarli presso la sede dei Settori Provinciali.

Gli elaborati dovranno poi essere completati e riconsegnati ai Settori Provinciali entro il giorno 15 di ciascun mese (o se festivo il giorno feriale precedente); l'aggiudicatario dovrà recapitare, con apposita lettera di trasmissione, tutta la documentazione necessaria per la liquidazione dei salari e dei contributi anticipandola via E-Mail.

Il lavoro mensile si considera concluso quando il personale dei Settori Provinciali preposto al Servizio avrà verificato che gli adempimenti e le elaborazioni sono state regolarmente e completamente eseguite. L'aggiudicatario dovrà disporre di un ufficio operativo in Campania prevedendo anche l'assistenza con collegamento da un punto remoto.

ART.5

(Obblighi dell'aggiudicatario concernenti il personale dipendente)

L'aggiudicatario s'impegna ad impiegare esclusivamente personale regolarmente assunto e occupato secondo le vigenti disposizioni normative in materia di lavoro e previdenza e ad applicare il vigente "CCNL" di categoria.

L'aggiudicatario s'impegna, inoltre, ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti 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 altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

L'aggiudicatario si obbliga a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicatario anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'aggiudicatario darà periodicamente prova ai Settori Provinciali del rispetto di tali obblighi con idonea documentazione.

ART.6

(Durata del contratto)

Il contratto avrà la durata di anni tre a decorrere dalla data di stipula o dalla diversa data in esso stabilita.

ART.7

(Requisiti di esecuzione e messa in opera)

I programmi, i software e i know how devono essere posti in opera e resi funzionanti presso i Settori Provinciali a cura dell'aggiudicatario. Essi, prima della data d'inizio d'esecuzione del contratto e comunque nel tempo utile stabilito dall'Amministrazione per poterne effettuare il collaudo, la verifica e il controllo di idoneo funzionamento di cui al successivo art. 11, devono essere completi della eventuale relativa documentazione.

ART. 8

(Garanzie e manutenzione)

L'aggiudicatario deve garantire che la gestione, la manutenzione e la messa in opera di tutti i programmi, i software e i know how vengano effettuate a regola d'arte e nel rispetto delle norme poste a tutela del diritto d'autore.

Inoltre deve garantire specificatamente che i programmi, i software e i know how installati siano privi di difetti per quanto riguarda la sicurezza, la conservazione dei dati, i sistemi di protezione da virus e altre manomissioni e/o intrusioni esterne. L'aggiudicatario dovrà fornire all'Amministrazione il proprio servizio di manutenzione comprendente:

- a) - la manutenzione preventiva, che consiste nella messa a punto e nel controllo;
- b) - la manutenzione correttiva, che consiste nella riparazione dei guasti che dovessero verificarsi ed all'esecuzione delle prove e dei controlli necessari. Tali interventi correttivi saranno effettuati dietro semplice richiesta dell'Amministrazione, anche verbale o telefonica (e dovrà essere confermata via E-Mail).

La manutenzione dovrà comprendere inoltre l'effettuazione delle modifiche e dei miglioramenti tecnici che dovranno essere resi disponibili in modo gratuito dall'aggiudicatario e dallo stesso predisposti al fine di elevare il grado di affidabilità delle prestazioni, ovvero per consentire o facilitare l'impiego degli aggiornamenti dei programmi, software, know how ecc., nonché la fornitura di una copia della documentazione completa dei manuali d'uso.

Resta inoltre inteso che il personale dell'aggiudicatario addetto alla manutenzione deve essere di gradimento dell'Amministrazione.

ART. 9

(Disciplina dell'uso dei programmi di proprietà dell'Impresa)

L'aggiudicatario concede gratuitamente all'Amministrazione licenza d'uso illimitata nel tempo dei propri programmi e della relativa documentazione, necessari all'espletamento del servizio anche dopo la conclusione del contratto o sua risoluzione e garantire la migrazione dei dati in altro software in caso di ulteriore gara d'appalto.

Ai fini del contratto, il termine «programmi» comprende quelli c.d. sorgente e quelli routines, subroutines, traduttori, compilatori, sistemi operativi e simili, denominati usualmente software e relativi aggiornamenti, nonché i relativi know how. Il termine «documentazione» comprende il materiale stampato relativo alle macchine, ai programmi e/o all'uso di esse.

I programmi e la documentazione forniti possono essere copiati dall'Amministrazione, in tutto o in parte e in forma stampata leggibile dall'elaboratore, al fine di consentirne l'uso da parte dell'Amministrazione stessa.

L'Amministrazione, per le proprie necessità d'uso, potrà fare copie di ciascun programma e documentazione.

L'Amministrazione potrà modificare i programmi per soddisfare proprie e specifiche esigenze o inserirli, in tutto o in parte, in altri programmi.

L'Amministrazione manterrà la supervisione, direzione e controllo della gestione e utilizzazione dei programmi e della documentazione.

In caso di perdita o danno ai programmi o alla documentazione durante il trasporto, l'aggiudicatario provvederà a sostituirli senza ulteriore addebito per l'Amministrazione. In caso di perdita o danni ai programmi o alla documentazione già in possesso dell'Amministrazione l'aggiudicatario s'impegna a sostituirli senza addebito per l'Amministrazione, salvo per i supporti di memorizzazione, che vengono forniti dall'Amministrazione stessa.

Alla scadenza del contratto l'Amministrazione manterrà l'uso illimitato nel tempo dei software, dei programmi e della documentazione.

ART. 10

(Consegna, generazione, prova, verifica, collaudo delle prestazioni e dei programmi)

I software e i programmi applicativi saranno curati, aggiornati, sostituiti, mantenuti e consegnati all'Amministrazione dall'aggiudicatario. L'eventuale installazione e la generazione dei programmi applicativi sulle macchine, compresa ogni necessaria operazione preliminare od accessoria, è di competenza dell'aggiudicatario, che vi provvede a proprie cure e spese.

L'Amministrazione ha diritto di provare i software e i programmi onde verificarne la rispondenza alle proprie necessità e alle prescrizioni del –presente documento per un periodo di 30 giorni a decorrere dalla data d'installazione e/o messa in opera da parte dell'aggiudicatario.

In caso di mancata accettazione resta escluso ogni obbligo di pagamento a carico della stazione appaltante che si riserva a proprio insindacabile giudizio di sottoporre a collaudo, verifica e controllo di funzionalità le prestazioni dell'aggiudicatario che dovrà mettere in opera il Servizio.

A tal fine sarà istituita apposita Commissione, per l'accertamento degli standard minimi previsti, con disposizione del Dirigente del Settore.

Qualora le prestazioni rese non dovessero soddisfare gli standard minimi richiesti, l'Amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione a favore del secondo concorrente in graduatoria, previo nuovo collaudo, verifica e controllo di funzionalità delle prestazioni. La stessa procedura sarà applicata nei confronti degli altri concorrenti che seguono in graduatoria.

Tale operazione di collaudo, verifica e controllo, che dovrà avvenire non oltre il quindicesimo giorno successivo all'aggiudicazione provvisoria e comunque prima della stipula del contratto, comprenderà, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- recupero dei dati contenuti nel Data Base;
- installazione ed esecuzione del programma di caricamento degli avviamenti di una ventina di operai O.T.D., con la creazione del supporto magnetico da inviare all'INAIL e del Registro d'Impresa da inviare all'INPS, secondo le specifiche richieste da tali Enti;
- caricamento dati, liste di controllo, calcolo ed esecuzione di tutte le stampe previste, relativamente ad un listino campione contenente una ventina di operai O.T.I. ed O.T.D., con varie qualifiche e mansioni, alcuni con accredito in c/c ed altri con pagamento a mezzo assegno;

- stampa Modelli con i totali di sviluppo per Capitolo O/A e Direttore dei Lavori;
- creazione del file con i dati dello sviluppo da consegnare ai Settori Provinciali S.T.A.P.F. secondo il tracciato record fornito dallo stesso Settore Provinciale;
- stampa modello per rendicontazione;
- effettuazione di una o più modifiche al software in uso presso il S.T.A.P.F, ovvero, in alternativa, dimostrazione del funzionamento a regola d'arte per le esigenze dell'Amministrazione del software che l'Impresa intende concedere in licenza d'uso illimitata allo stesso Settore Provinciale.;

Sarà oggetto di valutazione anche:

- il grado di operatività del sistema;
- la velocità di risposta del sistema nella consultazione dei dati.

ART. 11

(Verifiche in corso d'opera)

Verifiche analoghe a quelle di cui all'articolo precedente potranno essere svolte periodicamente dall'Amministrazione durante l'esecuzione del contratto.

ART. 12

(Disciplina del servizio assistenza ai programmi-macchina e applicativi)

L'aggiudicatario assume l'obbligo di porre a disposizione dell'Amministrazione, esclusivamente durante l'orario di lavoro (ore 8.00 – 17.00 di ciascun giorno feriale escluso il sabato) dei Settori Provinciali, il proprio servizio di assistenza per:

- a) l'esecuzione di «aggiornamenti», che consiste nell'invio all'Amministrazione, in base alle esigenze di quest'ultima, di quelle versioni aggiornate dei programmi, utilizzabili sulle macchine, che l'aggiudicatario renderà di volta in volta disponibili senza chiedere corrispettivi aggiuntivi, nonché di una copia della relativa documentazione;
- b) l'esecuzione di «correzioni», che consiste nell'approntamento e nell'invio all'Amministrazione di correzioni di eventuali errori presenti nei programmi rese disponibili per l'Amministrazione, senza richiedere corrispettivi aggiuntivi, nonché di una copia della relativa documentazione.

L'installazione di aggiornamenti e delle correzioni è di competenza dell'aggiudicatario, che deve provvedervi a propria cura e spese.

ART. 13

(Disciplina dei servizi tecnico-applicativi)

Nell'importo dell'appalto è compreso, senza corrispettivi aggiuntivi, l'obbligo per l'aggiudicatario di fornire i propri servizi tecnico-applicativi a richiesta dell'Amministrazione.

Ai fini del contratto per «servizi tecnico-applicativi» si intendono la consulenza e/o l'assistenza sistematica, da prestarsi in relazione all'utilizzo delle macchine, dei software e/o dei programmi per l'esecuzione del Servizio.

ART. 14

(Istruzione del personale e corsi di addestramento)

L'aggiudicatario si obbliga ad istruire, attraverso apposito corso, compreso nel prezzo dell'appalto, il personale dell'Amministrazione (2 unità per settore provinciale e due per il

Settore Foreste Caccia e Pesca) che sarà adibito all'uso dei software e/o dei programmi fornendo, inoltre, gratuitamente all'Amministrazione stessa tutti i materiali tecnico-illustrativi necessari per l'utilizzo delle macchine.

L'aggiudicatario dovrà inoltre individuare un addetto tra il proprio personale che assicuri le attività di assistenza e tutoraggio al servizio.

ART. 15

(Importo contrattuale, variazioni)

L'appalto è con corrispettivo a misura in ragione del numero delle buste paga emesse. Il prezzo unitario per ciascuna di esse, rappresentato dall'offerta migliore di aggiudicazione della gara, costituisce l'unità di misura del corrispettivo del contratto e comprende, senza ulteriori oneri, il pagamento di tutte le prestazioni oggetto dell'appalto. Tale prezzo unitario rimane invariato per tutta la durata del contratto.

Il prezzo del servizio posto a base di gara è di € 10,00 oltre I.V.A. per busta-paga.

La stazione appaltante si riserva la possibilità di variare in più o in meno il numero delle buste paga in ragione della forza lavoro complessiva utilizzata che, al momento, è pari a 260 unità - (di cui 139 impiegate nell'ambito dei vivai e 121 nelle foreste demaniali) ma potrà subire variazioni in più o in meno nel corso del rapporto contrattuale per effetto di nuove assunzioni, collocamenti in quiescenza o altre cause naturali. Tali variazioni non potranno comportare per l'aggiudicatario richieste di oneri aggiuntivi.

La maggior parte di tale forza lavoro è rappresentata da operai a tempo indeterminato con la emissione di 14 buste paga/annue ed una minima parte (attualmente circa il 10%) da operai a tempo determinato con la emissione anche di una busta paga per anno .

ART. 16

(Responsabilità ditta aggiudicataria)

L'aggiudicatario dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni (anche economici) eventualmente subiti da persone o cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del Servizio.

ART. 17

(Cauzione e garanzie di esecuzione e coperture assicurative)

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, l'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale stimato per tre anni con il prezzo di aggiudicazione, calcolato presuntivamente sul numero di operai indicato all'art.1. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 20 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 20 per cento; ove il ribasso sia superiore al 30 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 30 per cento.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa di cui sopra deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria prestata a corredo dell'offerta ai sensi all'articolo 75

D.Lgs. 163/2006, da parte dell'Amministrazione, che potrà aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e sarà svincolata alla scadenza del contratto.

L'aggiudicatario dovrà poi presentare prima della stipula del contratto una polizza per rischi professionali.

ART. 18

(Penalità – Violazioni degli obblighi di contratto - Risoluzioni)

L'Amministrazione si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto qualora venisse a cessare l'esigenza del Servizio, dandone avviso all'Aggiudicatario mediante lettera raccomandata A.R. almeno due mesi prima del recesso, o senza preavviso in caso di negligenza giudicata grave ad insindacabile parere dell'Amministrazione aggiudicatrice.

In tal caso, all'aggiudicatario sarà corrisposta la quota parte del compenso relativo al periodo di prestazione effettivamente resa, a meno che non ci siano danni per la committente; in tal caso, l'importo può essere trattenuto a garanzia.

Qualora si verificassero delle inadempienze e l'aggiudicatario, avutone avviso mediante lettera raccomandata A.R. o altra analoga modalità, non provvedesse a risolverle, l'Amministrazione avrà facoltà di applicare una penale pari a 1/26 del compenso medio mensile per ogni giorno di inadempienza, senza pregiudizio di risarcimento dei danni ulteriori e delle spese che l'Amministrazione stessa dovesse sostenere per sopperire in altro modo alle deficienze riscontrate, o per la sopraggiunta implementazione dei costi per interessi, spese legali ecc.

Tanto le penali quanto le spese sopradette saranno detratte dalla quota dovuta per il mese in corso e/o con rivalsa sull'assicurazione.

Qualora le inadempienze si verificassero con frequenza o fossero di rilevante entità, l'Amministrazione potrà, a proprio insindacabile giudizio, con preavviso scritto non inferiore a 20 giorni, mediante lettera raccomandata A.R. o altra analoga modalità, risolvere il contratto.

In tal caso sarà corrisposto all'aggiudicatario il prezzo contrattuale per le prestazioni effettuate fino al giorno della risoluzione, detratte le penali e le spese da porsi a suo carico per gli effetti del presente atto.

Il contratto sarà risolto di diritto e con effetto immediato anche nel caso di scioglimento, fallimento, concordato a qualsiasi procedura concorsuale cui sia sottoposta l'aggiudicatario.

Per quanto non espressamente previsto si osservano le norme del Regolamento sull'Amministrazione del Patrimonio e sulla Contabilità Generale dello Stato, nonché le vigenti disposizioni in materia contrattuale, in quanto applicabili.

L'aggiudicatario sarà responsabile del corretto calcolo degli emolumenti spettanti, dei contributi e delle imposte dovute.

Pertanto esso garantisce la totale copertura di eventuali danni arrecati direttamente o indirettamente al Settore Provinciale, che derivino dalla mancata, errata, inadeguata o ritardata applicazione degli adempimenti previsti, senza diritto ad alcuna rivalsa. In caso di ritardo, per qualsiasi causa imputabile all'aggiudicatario nella consegna degli elaborati mensili, ovvero nel caso di incompletezza o non corretta esecuzione delle prestazioni, verrà comminata una penale di € 500,00 per i primi 5 giorni, € 1.000,00 per i successivi 5 giorni e, successivamente, interverrà la risoluzione in danno oltre le spese di cui ai precedenti capoversi.

Nel caso di errata o incompleta elaborazione della busta paga o di altro documento, dovuto a causa imputabile all'aggiudicatario, verrà comminata una penale di € 10,00 per ciascuna busta

paga errata e per ogni giorno di ritardo rispetto al termine contrattualmente previsto oltre le spese di cui prima.

L'importo della penale verrà decurtato in sede di liquidazione dei corrispettivi.

ART. 19

(Spese contrattuali)

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le imposte, le tasse e le spese relative e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna esclusa o eccettuata, comprese quelle necessarie alla sua registrazione, nonché quelle di copia e bollo ed i relativi oneri fiscali.

Art. 20

(Pagamento dei compensi)

L'importo dovuto all'aggiudicatario sarà corrisposto a trimestralità posticipata e nel termine di 90 giorni dall'acquisizione della fattura debitamente vistata dal responsabile del Procedimento della stazione appaltante.

ART. 21

(Subappalto)

E' assolutamente vietato il subappalto o la cessione, sotto qualsiasi forma, di tutto o di parte del contratto d'appalto, sotto pena di risoluzione del contratto stesso e di perdita del deposito cauzionale, fatte salve le azioni per il risarcimento di ogni conseguente danno e salvo sempre l'esperimento di ogni altra azione che l'Amministrazione ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

I provvedimenti di cui sopra saranno adottati dall'Amministrazione con semplice provvedimento amministrativo, senza bisogno di messa in mora né di pronuncia giudiziaria.

ART. 22

(informativa ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs.n° 196/2003)

La Ditta aggiudicataria dovrà attenersi al rispetto di tutte le norme sulla Privacy (D.lgs 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche ed integrazioni) e successivamente all'aggiudicazione dovrà dimostrare i termini e le condizioni con cui attende alle disposizioni di Legge.

ART. 23

(Controversie)

Per ogni eventuale controversia nascente dalla presente gara e dall'esecuzione del contratto è esclusa la competenza arbitrale prevista dall'art. 241 del D.Lgs. n° 163/2006.

Per ogni eventuale controversia è competente il Foro di Napoli.

Il Dirigente del Settore
Dott. Claudio Ansanelli