

Prot. n. 37/2018  
Ravenna, lì 05/09/2018

**Oggetto: Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per l'affidamento del Servizio elaborazione paghe e dichiarazioni fiscali periodo dal 01/10/2018 al 31/12/2019 presso l'ISSM G. VERDI di Ravenna  
CIG Z542489BD2**

#### **Lettera di invito**

Considerato che l'Istituto intende affidare il servizio di elaborazione paghe e servizi fiscali per il periodo dal 01/10/2018 al 31/12/2019 eventualmente rinnovabile per un anno.

Premesso che l'avviso di manifestazione di interesse per l'affidamento di tale servizio tramite MEPA di Consip SpA non è andato a buon fine.

Con la presente si invita codesta rispettabile ditta a presentare il preventivo per il servizio i cui al successivo punto 2.

1. **AMMINISTRAZIONE PROPONENTE:** Istituto Superiore di Studi Musicali G. Verdi di Ravenna, via di Roma n. 33 CF 92088450397 – sito web [www.istitutoverdi.ra.it](http://www.istitutoverdi.ra.it) PEC [issmverdiravenna@pec.it](mailto:issmverdiravenna@pec.it)
2. **OGGETTO DELLA PRESTAZIONE:** i servizi oggetto dell'affidamento sono indicati nel capitolato d'oneri allegato alla presente lettera di invito.
3. **DURATA DEL CONTRATTO:** il contratto avrà durata dal 01/10/2018 al 31/12/2019 eventualmente rinnovabile per 12 mesi.
4. **IMPORTO A BASE D'ASTA:** l'importo a base di gara è pari a € 8.000,00 annui, oltre IVA, per un importo complessivo per l'intera durata contrattuale pari a € 10.000,00 eventualmente rinnovabile alle medesime condizioni. Data la natura del servizio, da svolgere esternamente all'Istituto, non sono previsti oneri della sicurezza per rischi da interferenze non soggetti a ribasso.
5. **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO:** il preventivo dovrà essere inviato per PEC all'indirizzo [issmverdiravenna@pec.it](mailto:issmverdiravenna@pec.it) entro le ore 12.00 del 20/09/2018 oppure consegnato a mano o a mezzo servizio postale raccomandata a/r, a condizione che pervenga in busta chiusa e sigillata al protocollo dell'ISSM entro il predetto medesimo termine.

L'offerta dovrà contenere:

- a) la dichiarazione sostitutiva (secondo il modello 1) redatta ai sensi del DPR n. 445/2000 e quindi accompagnata, a pena di esclusione, da un documento di identità in corso di validità.
- b) l'offerta economica che dovrà prevedere la copertura di tutti gli adempimenti previsti nel capitolato d'oneri, indicando l'**importo annuo** del compenso richiesto.

6. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA: l'offerta pervenuta sarà oggetto di valutazione da parte dell'Amministrazione secondo il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95, comma 4, lettera c).. Il termine di validità dell'offerta è fissato in giorni 180 (centottanta) dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte.
7. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE:
  - a) Inesistenza cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
  - b) Requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016 (iscrizione al registro delle imprese per l'attività oggetto della presente procedura);
  - c) Requisiti di capacità tecnica e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lettera c), del D.Lgs. n. 50/2016, consistenti nell'esecuzione nell'ultimo triennio (2015/2017) di almeno un contratto regolarmente eseguito a favore di enti pubblici, di durata non inferiore a un anno, per servizi analoghi a quello oggetto della presente procedura, per un importo complessivo non inferiore a € 11.000,00 (oltre IVA);
  - d) Disponibilità di due incontri settimanali presso la sede dell'ISSM G. Verdi di Ravenna via di Roma 33.
8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: i dati e ogni informazione acquisita nell'ambito della presente procedura saranno utilizzati solo ed esclusivamente ai fini del procedimento in questione. A tal fine l'ISSM si impegna a mantenere la riservatezza e a garantire l'assoluta sicurezza dei medesimi.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale [www.istitutoverdi.ra.it](http://www.istitutoverdi.ra.it) nella sezione amministrazione trasparente.

Il Responsabile Unico del Procedimento è il sottoscritto Direttore amministrativo f.f..

Il Direttore amministrativo f. f.  
Dott.ssa Barbara Ciani

**SERVIZIO ELABORAZIONE PAGHE E DICHIARAZIONI FISCALI**  
**PERIODO DAL 01/10/2018 AL 31/12/2019**

**CAPITOLATO D'ONERI**

**Art. 1 – Prestazioni**

Il servizio oggetto del presente capitolato deve essere svolto con puntualità e precisione e comprende le attività sotto specificate, relative all'elaborazione paghe e alle dichiarazioni fiscali dell'Istituto:

- Elaborazione mensile cedolini paga personale dipendente CCNL AFAM e collaboratori autonomi
- Stampa mensile Libro Unico del Lavoro
- Calcolo mensile contributi previdenziali, ritenute fiscali e presentazione modelli UNIFORMI telematici
- Predisposizione prospetti contabili mensili
- Predisposizione e stampa mensile dei modelli F24 per il versamento degli oneri fiscali e previdenziali. Trasmissione telematica dei medesimi per conto dell'Istituto e addebito presso Istituto tesoriere
- Calcolo accantonamento annuale TFR e prospetti oneri differiti
- Elaborazione cedolini liquidazione TFR
- Calcolo budget annuale e variazioni costi del personale
- Apertura e chiusura posizioni INAIL
- Elaborazione autoliquidazione annuale INAIL
- Elaborazione e trasmissione modelli certificazione CU annuali, compresi professionisti e collaboratori liquidati direttamente dall'Istituto
- Elaborazione e trasmissione mod. 770, compresa la sezione relativa alla gestione delle prestazioni professionali gestite direttamente dall'Istituto
- Predisposizione e stampa modelli annuali detrazioni fiscali lavoratori
- Comunicazioni obbligatorie di assunzione, trasformazione e cessazione per lavoratori dipendenti e collaboratori autonomi
- Dichiarazioni annuali obbligatorie su portale della Provincia di Ravenna inerenti i rapporti di lavoro sopra indicati;
- Predisposizione ed invio telematico pratiche infortuni
- Gestione rapporti con enti previdenziali ed assistenziali
- Predisposizione lettere di assunzione e licenziamento
- Predisposizione contratti di collaborazione.
- Predisposizione e invio annuale comunicazione disabili
- Elaborazione eventuali ravvedimenti in caso di errori rilevati nei versamenti da parte dell'Istituto e redazione modello F24
- Elaborazione e trasmissione telematica modello F24 mensile per IVA, Irpef su prestazioni professionali gestite dall'Istituto, Irap personale in comando, con addebito presso Istituto tesoriere
- Predisposizione ed invio dichiarazioni modello UNICO (redditi/VA)
- Predisposizione ed invio telematico modello IRAP
- Addebito importi dovuti presso Istituto tesoriere

Il prezzo a base di gara per il servizio oggetto del presente capitolato è definito in base al numero di dipendenti e collaboratori attualmente in servizio (n. 20 dipendenti a tempo indeterminato – n. 5 dipendenti a tempo determinato – n. 10 collaboratori, co.co.co o autonomi). L'offerta economica resa da parte delle ditte concorrenti si intende riferita ad un numero complessivo indicativo di n. 35 cedolini mensili per n. 13 mensilità, per un totale complessivo annuo stimato di 455 cedolini. In caso di assunzioni in numero eccedente e quindi di elaborazione di un numero superiore di cedolini eccedente il numero di 500 annui si provvederà a definire un corrispettivo da corrispondere per ogni dipendente/collaboratore, da stabilire in base alle vigenti tariffe professionali e in accordo tra le parti.

## **Art. 2 – Modalità di svolgimento del servizio**

Le comunicazioni tra Istituto e ditta affidataria del servizio avverranno di norma a mezzo posta elettronica, fatte salve eventuali esigenze di trasmissione documenti in forma cartacea. Il servizio comprende tutte le attività di consulenza rese anche telefonicamente o presso la sede dell'Istituto o dell'affidatario inerenti le prestazioni di cui all'art. 1. Le eventuali prestazioni necessarie non comprese nel precedente articolo possono essere richieste allo studio affidatario del servizio e rese a prezzi da concordare di volta in volta sulla base delle tariffe di mercato. L'Istituto si riserva la facoltà di rivolgersi ad altro studio ove lo ritenga conveniente.

La trasmissione dei cedolini e dei prospetti mensili all'Istituto deve pervenire di norma entro il giorno 22 di ogni mese e comunque in tempo utile per permettere il regolare pagamento degli stipendi da parte dell'Istituto. Le dichiarazioni di competenza dello studio affidatario del presente servizio devono essere inoltrate nei tempi previsti dalla vigente normativa. Eventuali sanzioni o maggiorazioni dovute a errori o ritardi nei pagamenti o nella presentazione di dichiarazioni non imputabili all'Istituto saranno poste a carico dello studio affidatario del servizio.

## **Art. 3 – Penalità**

Le violazioni degli obblighi che fanno carico all'appaltatore e/o comunque gli inadempimenti e/o ritardi nello svolgimento del servizio e nell'esecuzione del contratto potranno costituire motivo di richiamo scritto e comporteranno la facoltà per l'Istituto di comminare sanzioni pecuniarie. Eventuali controdeduzioni della ditta affidataria dovranno pervenire entro 5 giorni dal ricevimento del richiamo stesso; decorso inutilmente detto termine ovvero in caso di rigetto delle controdeduzioni medesime, è facoltà dell'Istituto confermare le penali applicate, determinate sulla base delle gravità delle mancanze riscontrate. Gli importi indicativi delle sanzioni applicabili sono i seguenti:

- Euro 100,00 per ogni ritardo nello svolgimento del servizio rispetto ai tempi concordati tra le parti, fatta comunque salva la responsabilità dello studio affidatario in ordine a sanzioni o interessi per ritardati pagamenti o errori formali;

- Euro 100,00 per mancata reperibilità del referente;

Indipendentemente dall'applicazione della penalità la ditta dovrà obbligatoriamente provvedere ad effettuare regolarmente gli adempimenti contestati.

Resta salva la facoltà dell'Istituto di procedere all'applicazione di penalità non rientranti tra le tipologie indicate, nonché di importo superiore, sulla base della gravità dell'inadempienza contestata, del danno subito e della ripetitività della mancanza. Il tutto senza pregiudizio di ogni e qualsiasi altra azione in merito. Ogni eventuale penale applicata non potrà comunque essere superiore al 5% dell'ammontare annuo del contratto. Qualora la ditta assegnataria del servizio a seguito di contestazione non adempia sollecitamente agli obblighi assunti, l'Istituto può avvalersi di un servizio sostitutivo affidato ad altro soggetto, il cui costo sarà posto a carico della ditta appaltatrice. Tale eventualità verrà comunicata alla ditta appaltatrice mediante semplice lettera raccomandata R.R., o tramite PEC.

Per ottenere il rimborso delle spese, il pagamento delle penalità o la rifusione dei danni, l'Istituto potrà avvalersi di trattenute sui crediti per servizi già compiuti.

## **Art. 4 – Subappalto e cessione del contratto**

E' ammesso il subappalto nei limiti previsti all'art. 105 c.2 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1 lett. d) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Si applicano le disposizioni di cui all'art.106 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

## **Art. 5 - Osservanza della normativa dei contratti collettivi di lavoro e degli obblighi in materia di sicurezza**

La ditta aggiudicataria del servizio deve applicare nei confronti dei propri lavoratori le norme di legge vigenti in materia di igiene e sicurezza e assicurazione sugli infortuni, le previdenze e le provvidenze a favore dei lavoratori, nonché le condizioni normative e retributive stabilite dai contratti collettivi di lavoro applicati e degli eventuali accordi integrativi.

La ditta aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di prevenzione infortuni sul lavoro e ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione del contratto per la tutela dei propri lavoratori.

## **Art. 6 – Pagamenti**

I pagamenti verranno effettuati su presentazione di fattura elettronica. Il termine di pagamento sarà di 30 giorni dalla data di ricevimento fattura. La fattura potrà essere emessa solo dopo l'avvenuta verifica dei servizi effettuati.

I pagamenti sono subordinati alla verifica della regolarità contributiva del soggetto aggiudicatario, ai sensi della Legge n. 98 del 2013.

Ai sensi dell'art. 1, comma 629 lett. b) della Legge di Stabilità 2015 (Legge n.190/2014), che ha introdotto il nuovo art. 17 – ter nel D.P.R. 633/1972, rubricato “Operazioni effettuate nei confronti di enti pubblici”, per le cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nei confronti della P.A., l'imposta sarà versata in ogni caso dagli enti stessi secondo modalità e termini fissati con decreto del ministro dell'Economia (c.d. scissione dei pagamenti IVA).

Il Codice Univoco Ufficio da utilizzare per la fatturazione elettronica delle commesse oggetto della presente fornitura è UFWU2X. Ogni fattura emessa dovrà inoltre contenere il riferimento al codice CIG assegnato alla presente procedura.

#### **Art. 7 – Sottoscrizione del contratto**

Il contratto verrà stipulato in forma di lettera d'ordine sottoscritta dalla ditta aggiudicataria a titolo di accettazione ai sensi dell'art. 52 c. 2 del vigente regolamento di amministrazione, finanza e contabilità.

Fanno parte del fascicolo relativo al contratto il presente capitolato d'onere, da sottoscrivere da parte della ditta affidataria a titolo di accettazione di tutto quanto in esso contenuto e l'offerta economica presentata.

Il contratto sarà stipulato nei termini previsti dall'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

#### **Art. 8 – Facoltà e opzioni della stazione appaltante e valore dell'appalto**

La stazione appaltante si riserva all'esercizio dell'opzione di cui all'art. 106 c.12 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. e alla facoltà di rinnovare il contratto per un massimo di un ulteriore anno, alle medesime condizioni e per l'importo annuo aggiudicato; il rinnovo terrà conto delle opzioni eventualmente esercitate nel corso del primo anno di vita dell'appalto di cui all'art. 106 c.12.

La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 15 giorni prima della scadenza del contratto originario.

Il valore dell'appalto, calcolato ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. è pari a € 21600,00 (comprensivi dell'opzione di cui all'art.106 c.12 per i primi 16 mesi, del rinnovo di un anno e della medesima opzione sul rinnovo).

#### **Art. 9 – Recesso**

L'Istituto, in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico, si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto, in ogni momento, con preavviso di almeno 30 giorni, da inviarsi a mezzo Raccomandata A.R e/o PEC.

In caso di recesso il soggetto aggiudicatario ha diritto al pagamento dei servizi prestati (purché correttamente eseguiti) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile.

E' fatto divieto al soggetto aggiudicatario di recedere dal contratto.

#### **Art. 10 - Risoluzione del contratto**

L'Istituto può richiedere la risoluzione del contratto:

- a) in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 del Codice Civile;
- b) nel caso di frode, di grave negligenza di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- c) nel caso in cui siano state inflitte all'impresa venti penalità per le medesime inadempienze nel corso di tutto il periodo contrattuale;
- d) per comportamenti tenuti dal personale dell'impresa di gravità tale da scongiurare la continuazione del rapporto contrattuale;
- e) nei casi di cessione e di subappalto anche parziale del contratto;
- f) in caso di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- g) in casi di morte di qualcuno dei soci nelle imprese costituite in società di fatto o in nome collettivo; o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e l'Istituto non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- i) per mancata effettuazione del servizio a seguito di contestazione e/o richiamo scritto;
- l) in caso di gravi violazioni degli obblighi assunti;
- m) in caso di violazione delle norme sulla sicurezza;

E' fatto comunque salvo il diritto dell'Istituto al risarcimento di ogni ulteriore danno patito, senza limitazione dell'ammontare.

#### **Art. 11 – Controversie**

Qualora insorgano controversie relative all'interpretazione e/o all'esecuzione del contratto, le parti eleggono sin d'ora come esclusivamente competente il Foro di Ravenna.

#### **Art. 12 – Norme generali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si rinvia al vigente Statuto, al Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità, al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., alla L. 508/1999, al D.P.R. 132/2003, alle norme sulla contabilità Generale dello Stato che la ditta aggiudicataria accetta senza riserve, al D.lgs. 81/08 e in generale alla vigente normativa in materia di appalti pubblici.

Il responsabile di procedimento del presente appalto è il Direttore amministrativo dell'Istituto.

#### **Art.13 – Trattamento di dati personali**

Ai sensi delle norme sulla privacy si informa che:

- a) I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria relativa alla stipula del contratto e per le finalità strettamente connesse allo stesso.
- b) Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei che su supporti informatici a disposizione degli uffici. I dati non verranno comunicati a terzi salvo verifiche ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.
- c) Il conferimento dei dati è obbligatorio.
- d) Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto superiore di studi musicali G. Verdi - responsabile del trattamento è il Direttore amministrativo.
- e) Il sottoscrittore può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione dei dati ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/03 rivolgendosi al responsabile unico del procedimento.

**La ditta affidataria dichiara di avere attentamente esaminato e di approvare specificamente ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c. le seguenti clausole: art. 3 (Penali), art. 9 (Recesso), art. 10 (Risoluzione del contratto), art. 11 (Foro territorialmente competente in via esclusiva).**