

CAPITOLATO TECNICO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI IN LICENZA D'USO/OUTSOURCING, CON APPLICATIVI CORRISPONDENTI E PORTALE, AREA PRESENZE, HR, BUDGET, PAYROLL E CONSULENZA DEL LAVORO DELLA CSEA

CIG 7807795C40

CPV: 79631000 - 6 (Servizi di personale e foglio paga); 792111110 - 0 (Servizi di gestione retribuzioni); 5121000 - 1 (Servizi di installazione di attrezzature di registrazione delle presenze); 72268000 - 1 (Servizi di fornitura software); 7223000 - 6 (Servizi di sviluppo di software personalizzati); 79411000 - 8 (Servizi generali di consulenza gestionale)

SOMMARIO

1.	PREMESSA	1
2.	FINALITÀ DELLA PROCEDURA E OGGETTO DEL SERVIZIO	2
3.	DURATA E VALORE DELL'APPALTO	5
4.	MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO	6
5.	IMPIANTO E AVVIO DEL SISTEMA (START – UP) – ASSISTENZA POST VENDITA	6
6.	CONDIZIONI GENERALI DELLA FORNITURA	8
	6.1 <i>Contesto CSEA per la Fornitura</i>	8
	6.2 <i>Fase di gestione operativa dei servizi</i>	8
	6.3 <i>Attività di fine Fornitura</i>	9
	6.4 <i>Requisiti qualitativi della Fornitura</i>	10
	6.5 <i>Supporto e assistenza</i>	10
	6.6 <i>Garanzie e responsabilità</i>	11
7.	CONTENUTO DEL SERVIZIO - AREE TEMATICHE	12
8.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	18
9.	CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA	18
10.	METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA	20
11.	METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA	21
12.	METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI	23
13.	MODALITÀ DEI PAGAMENTI	24
14.	RISERVATEZZA E CONFIDENZIALITÀ D.LGS. 101/2018	24
15.	INTERRUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	24
16.	PENALI	25
17.	DIVIETO DI CESSIONE DEL SERVIZIO	25
18.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	26
19.	RECESSO	26
20.	FORO COMPETENTE	26
21.	OBBLIGHI DEL FORNITORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	27
22.	NORMA DI RINVIO	27

1. PREMESSA

La Cassa per i Servizi Energetici e Ambientali è un ente pubblico economico, così denominato ai sensi dell'art. 1, comma 670, della L. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016), che opera nei settori dell'elettricità, del gas e dell'acqua.

La sua missione principale è la riscossione di alcune componenti tariffarie dagli operatori; tali componenti vengono raccolte nei conti di gestione dedicati e successivamente erogati a favore delle imprese secondo regole emanate dall'Autorità di regolazione per energia reti e ambiente (ARERA).

La CSEA è sottoposta alla vigilanza ARERA e del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il rapporto di lavoro del personale dipendente, ai sensi dell'art. 1, comma 4, dello Statuto, approvato con D.M. 1° giugno 2016, è disciplinato dalle norme di diritto privato e dalla contrattazione collettiva di settore del comparto dei lavoratori addetti al settore elettrico.

Ai dirigenti CSEA (sole tre posizioni previste oltre al Direttore generale) si applica il Contratto collettivo nazionale dei dirigenti di aziende industriali.

Sono inoltre vigenti distinti contratti integrativi di secondo livello, che prevedono a livello di Ente la gestione economica e normativa di diversi specifici istituti.

L'art. 1, comma 670, della Legge di Stabilità 2016, ha stabilito la dotazione organica dell'Ente in misura non superiore a sessanta unità. Successivamente, il Regolamento di Organizzazione e funzionamento, approvato con D.M. 22 febbraio 2017, ha fissato la predetta dotazione organica in 60 unità oltre al Direttore generale.

La CSEA, in applicazione della normativa sopra citata, ha avviato le selezioni per l'acquisizione del proprio organico solo nel 2017 ed ha assunto il suo primo dipendente con decorrenza 1° giugno 2017.

GLOSSARIO

Nell'ambito del presente capitolato si intende per:

- **l'ENTE:** la CSEA, salvo diversa specifica indicazione;
- **la CASSA:** la CSEA, salvo diversa specifica indicazione;
- **l'AMMINISTRAZIONE:** la CSEA, salvo diversa specifica indicazione;
- **Il COMMITTENTE:** la CSEA, salvo diversa specifica indicazione;
- **Il FORNITORE/ APPALTATORE:** il soggetto aggiudicatario della presente procedura di affidamento;
- **OUTSOURCER:** il soggetto aggiudicatario della presente procedura di affidamento;
- **PERSONALE GESTITO:** personale dipendente, dirigente, distaccato ed eventuali risorse in stage;
- **CCNL:** contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori addetti al settore elettrico;

- START UP: fase propedeutica all'attivazione a regime del servizio oggetto dell'appalto (massimo 6 mesi dall'aggiudicazione).

2. FINALITÀ DELLA PROCEDURA E OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente Capitolato Speciale d'appalto ha lo scopo di definire i requisiti relativi alla fornitura dei servizi in oggetto, in quantità, qualità e livelli di servizio adeguati allo sviluppo e gestione del complesso di attività, che consiste nella gestione integrata informatizzata delle Risorse Umane in *SaaS (Software as a service)* (piattaforma che consenta di gestire in modalità automatica tutti i processi richiesti) e dei conseguenti adempimenti giuridico/economici, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali nel rispetto delle disposizioni normative in materia tempo per tempo vigenti, con relativa gestione documentale, modulistica automatizzata e sistemi di invii automatici.

Rientrano, all'interno del servizio richiesto, dunque, il complesso delle attività relative alla gestione dei processi di amministrazione del personale, con particolare riferimento all'elaborazione delle buste paga, al calcolo dei modelli mensili ed annuali previsti dalla normativa contributiva e fiscale vigente e all'elaborazione di tutti i prospetti necessari alla gestione del costo del lavoro (Sistema Informativo Integrato per la gestione del Personale – *Sistema Human Resource*).

Le attività, per sinteticità e chiarezza espositiva, verranno suddivise in 4 aree di riferimento:

- **AREA 1: Hardware rilevazione presenze e servizi connessi** (Terminale rilevazione presenze con funzione di apriporta, sistema scarico dati verso software Presenze, attività di installazione su posizione cablata, badges personalizzati a colori con logo, foto e dati);
- **AREA 2: Software complementari (gestione moduli processi personalizzabili) e integrazione applicativi:** presenze, HR, budget, trasferte – nota spese, *reporting* (licenza d'uso del *software* di amministrazione e gestione delle presenze del personale dipendente, comprensivo di moduli propedeutici per la gestione e l'amministrazione delle presenze, inclusi a titolo esemplificativo ma non esaustivo ferie, permessi, straordinari, dossier risorsa, budget e reportistica, trasferte, fino a 150 personalizzazioni);
- **AREA 3: Servizio in outsourcing payroll (gestione paghe e contributi) e gestione amministrativa del personale,** comprensivo di tutti gli adempimenti ad oggi svolti e richiesti all'attuale fornitore uscente (a titolo esemplificativo elaborazione cedolini paga e adempimenti correlati, invio uniemens, cassetto previdenziale, invio CU, 770, autoliquidazione INAIL, servizi accessori correlati, estrazione dati e redazione prospetto informativo disabili);
- **AREA 4: Consulenza del lavoro** (a titolo esemplificativo gestione rapporti con Fondi ed Enti, approfondimenti normativi e pareristica fino a 15 ore/mese da remoto).

La fornitura richiesta dovrà essere effettuata nel rispetto delle condizioni riportate nel presente Capitolato. L'offerta è vincolante per l'offerente fin dal momento della sua presentazione; non saranno ammesse offerte condizionate.

La CSEA si riserva di modificare le modalità di esecuzione, di introdurne di nuove, di definire/modificare gli attuali *standard* durante l'intero periodo della fornitura, dandone adeguato preavviso al Fornitore.

Il servizio in oggetto dovrà inoltre includere un servizio di predisposizione dell'ambiente applicativo (con relativo test funzionale e prestazionale del contesto e delle attività), nonché di acquisizione e gestione storica dei dati, in modo da consentire che tutto il patrimonio informativo sia utilizzabile nell'applicativo proposto, nonché un'attività di avviamento, supporto, assistenza e formazione (*training*) all'Area Personale.

La presente gara ha per oggetto, dunque, anche l'esecuzione **delle attività relative alla fase di *start-up* (impianto/avviamento), alla personalizzazione dell'applicativo secondo le specifiche della CSEA nell'esecuzione del contratto, nonché quelle relative alla fase di fine servizio, e all'assistenza *post vendita*.**

La fase di *start-up* si concluderà con la sottoscrizione del verbale di consegna dei servizi. L'incompleta esecuzione delle attività previste per l'avviamento e il mancato raggiungimento degli obiettivi funzionali e prestazionali costituiscono cause per la rescissione unilaterale del Contratto da parte di CSEA.

Ad integrazione del servizio richiesto si richiede:

- l'interfaccia e l'integrazione con gli applicativi gestionali aziendali di interesse e le procedure CSEA, al fine di garantire la corretta gestione di tutto il materiale informativo del personale (a titolo esemplificativo: intranet, sistema SAP);
- la collaborazione e il dialogo con soggetti esterni coinvolti;
- il servizio di assistenza all'utilizzo del sistema fornito;
- il back up automatico dei dati;
- l'applicazione di standard elevati di sicurezza dei dati;
- la manualistica di sistema personalizzata e aggiornata;
- la formazione e il supporto all'uso dell'applicativo agli utenti standard;
- la disponibilità di tutti i dati registrati con possibilità di effettuare elaborazioni, analisi propedeutiche ed azioni di programmazione;
- la possibilità di programmare scarichi periodici per alimentare il data *warehouse* aziendale;
- la disponibilità di un portale accessibile anche da dispositivi mobili.

La fornitura dovrà inoltre includere il servizio consulenziale costante all'Area Personale in relazione alla gestione di problematiche specifiche legate ai rapporti di lavoro ed il servizio di supporto e assistenza all'Area Amministrazione, Bilancio, Finanza e Controllo con particolare riguardo alle attività di contabilizzazione, quadratura e controllo delle registrazioni inerenti il costo del personale dipendente.

Le attività della fornitura, di tipologia eterogenea, possono essere così distinte:

1. attività di carattere intellettuale implicanti il possesso di specifiche cognizioni lavoristico-previdenziali, inclusa la prestazione inerente il supporto normativo;
2. attività gestionali, di calcolo ed elaborazione;
3. fornitura di sistemi informatici, comprese le relative attività di manutenzione, assistenza e formazione.

La fornitura, articolata in un unico lotto, deve essere predisposta in modo tale da poter essere successivamente estesa, in modo agevole, anche ad altre esigenze informative relative all'Area Personale.

3. DURATA E VALORE DELL'APPALTO

Il corrispettivo stimato del servizio è di euro 218.000,00 (duecentodiciottomila/00), oltre IVA, che costituirà l'importo massimo contrattuale; detto importo ha la funzione di indicare il limite massimo delle prestazioni ed ha carattere presuntivo, mentre il valore effettivo del contratto sarà determinato dalle prestazioni effettivamente richieste ed erogate.

L'importo complessivo a base d'asta prevede un ammontare generale da destinare all'intera **fase di impianto (start-up)** di € 50.000,00 (cinquantamila/00) oltre IVA, calcolata come cifra a corpo, *una tantum* e relativa a tutti i servizi oggetto della fornitura, nonché l'assistenza *post vendita*.

Il corrispettivo stimato rimanente è di seguito sintetizzato e dettagliato per le singole Aree:

DESCRIZIONE SERVIZI E FORNITURE		U.M.	COSTO UNITARIO I.E.	QUANTITÀ	SUB-TOT
1	Fase di impianto (start-up) - Assistenza post vendita	<i>a corpo</i>	€ 50.000,00	1	€ 50.000,00
2	Hardware rilevazione presenze/ servizi connessi	<i>a corpo</i>	€ 5.500,00	1	€ 5.500,00
3	Software complementari (gestione moduli processi personalizzabili) - Integrazione applicativi				€ 45.000,00
	2.1 Licenza d'uso	<i>a corpo</i>	€ 20.000,00	1	€ 20.000,00
	2.2 Canone	€/anno	€ 5.000,00	3	€ 15.000,00
	2.3 Integrazione applicativi	€/anno	€ 2.000,00	2,5	€ 5.000,00
	2.4 Manutenzione	€/anno	€ 2.000,00	2,5	€ 5.000,00
4	Servizio in outsourcing Payroll				€ 50.000,00
	3.1 Attività payroll e post payroll (di cui € 18,00 a cedolino)	€/anno	€ 20.000,00	2,5	€ 50.000,00
5	Consulenza del lavoro	€/anno	€ 27.000,00	2,5	€ 67.500,00
Totale (1+2+3+4+5)					€ 218.000,00

L'affidamento avrà durata 30 mesi dalla stipula del contratto, fatte salve le ipotesi di risoluzione anticipata o di recesso nei casi previsti dal presente capitolato, dalla legge o dal codice civile. Il contratto si estingue alla scadenza senza alcun obbligo di preventiva comunicazione.

È prevista l'opzione, esercitabile solo da CSEA, di una o più proroghe fino ad un massimo di 6 (sei) mesi, agli stessi costi, patti e condizioni.

Dunque, per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato tecnico sono previste le seguenti fasi operative:

- AVVIO, la cui durata è massimo di 6 mesi prima della messa a regime del servizio;
- EROGAZIONE, la cui durata è prevista in 30 mesi, a partire dalla messa a regime del servizio. L'erogazione può, comunque, continuare per un ulteriore periodo di 6 mesi qualora la Committente intenda esercitare l'opzione di proroga del Contratto;
- TERMINE E PASSAGGIO DELLE CONSEGNE, che avviene entro gli ultimi 2 mesi di validità del Contratto.

Il servizio svolto deve essere in grado di gestire, nell'arco della durata contrattuale, possibili variazioni in più o in meno delle articolazioni organizzative, del personale in pianta organica ed eventuali possibili cambi di sede.

4. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio richiesto dovrà essere svolto con la massima cura e diligenza, in conformità alle prescrizioni del presente Capitolato Speciale.

La Committente si riserva di modificare le modalità di esecuzione, di introdurne di nuove, di definire/modificare gli attuali standard durante l'intero periodo della fornitura, dandone adeguato preavviso al Fornitore, per sopravvenute esigenze non prevedibili al momento della stipula del contratto.

5. IMPIANTO E AVVIO DEL SISTEMA (START – UP) – ASSISTENZA POST VENDITA

Dalla data di stipula del contratto, la società aggiudicataria effettuerà una fase di preparazione, impianto e avvio del sistema per l'elaborazione delle paghe del personale CSEA e i connessi adempimenti. Solo dall'attivazione del contratto, che prevede l'erogazione del servizio a regime, verrà riconosciuto il corrispettivo sulla base dell'offerta economica.

Il Fornitore dovrà programmare, attuare e completare tutte le operazioni di implementazione degli archivi gestionali della piattaforma software utilizzata necessarie per la successiva fase di gestione di tutte le attività (amministrative, di migrazione e caricamento dei dati, di elaborazione in parallelo per i necessari controlli di correttezza), l'aggiornamento e assistenza del personale della CSEA, in un arco temporale massimo di 180 giorni prima della messa a regime del servizio.

Sarà compito del Fornitore sviluppare un Piano di lavoro per la fase di impianto e avvio, stimando le attività sia in termini di *effort* che di tempi di realizzazione.

Il piano di lavoro dovrà essere approvato da CSEA. Il Fornitore si obbliga al rispetto delle tempistiche stabilite secondo le modalità indicate in tale Piano, presentato in sede di offerta.

Si evidenziano di seguito, in modo non esaustivo, le attività che dovranno essere previste in tale fase della fornitura:

- a. analisi di dettaglio delle funzioni richieste e dei servizi da erogare;
- b. recupero, trasferimento e caricamento di tutti i dati necessari per tutte le attività di elaborazione paghe, nonché dei dati storici atti a garantire la corretta elaborazione di tutto quanto richiesto compreso il supporto e quantificazioni economiche relative ai periodi antecedenti l'avvio del servizio. In particolare, dovranno essere caricati i dati anagrafici, contrattuali, contabili, previdenziali e della posizione debitoria (quote sindacali, cessioni del quinto e di altre trattenute rateali) dei dipendenti, che allo stato attuale si ritengono esaurienti quanto alla loro analiticità e contenuto e il Fornitore si impegna ad alimentare la banca dati del sistema in tempi congrui rispetto alla pianificazione. L'attività di caricamento dei dati deve avere concreta visibilità sul Piano di Lavoro sviluppato dal Fornitore e indicato nell'Offerta Tecnica.
- c. messa a punto della componente informatica per l'elaborazione dei dati;
- d. redazione, nel dettaglio, dell'assetto organizzativo relativo sia alle modalità di erogazione del servizio sia alle funzioni e responsabilità del personale della società che sarà presente in CSEA per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato specificando anche il numero di giornate necessarie per esse;
- e. analisi e caricamento dei dati inerenti malattie ed infortuni incluso i sistemi di calcolo previsti dalla normativa vigente e dai contratti integrativi;
- f. elaborazioni parallele di confronto e messa a punto; il fornitore dovrà predisporre tre elaborazioni di test complete del calcolo degli stipendi almeno per i 3 mesi precedenti l'attivazione del servizio i cui output dovranno essere consegnati a CSEA per le necessarie verifiche e controlli.

Il Fornitore dovrà prevedere l'erogazione di sessioni di formazione per il personale CSEA con corsi teorici e pratici da tenere presso il committente per illustrare sia le applicazioni pratiche di tutte le funzioni operative del sistema installato e le modalità di corretto utilizzo del servizio sia le funzioni di sicurezza e riservatezza dei dati e delle procedure relative alla connettività e allo scarico delle copie degli archivi che dovranno essere conservati da CSEA.

In assenza di dati digitali a disposizione della CSEA, corrispondenti a dati in versione esclusivamente cartacea, sarà cura del Fornitore rendere disponibile il dato cartaceo nella modalità digitale utile all'espletamento delle attività richieste.

Durante tutto il periodo di avvio e impianto il fornitore consegnerà periodicamente all'amministrazione la documentazione atta a dimostrare lo stato di avanzamento lavori motivando gli eventuali scostamenti dalla tempistica concordata all'inizio del progetto.

Il Fornitore metterà a disposizione un servizio di assistenza da remoto, tramite modalità da specificare nell'Offerta Tecnica (numero verde, indirizzo *eMail* dedicato, etc.) per risoluzione di problematiche connesse all'utilizzo degli applicativi.

6. CONDIZIONI GENERALI DELLA FORNITURA

6.1 Contesto CSEA per la Fornitura

L'espletamento dei servizi oggetto di fornitura, che richiedono una piattaforma, deve avvenire mediante dei sistemi informatici (software e applicativi), installati presso l'infrastruttura informatica (hardware) della CSEA.

Ogni intervento, di aggiornamento, modifica e miglioria, dei servizi forniti dovrà essere concordato con l'Area Personale della CSEA, non implicando regressioni di alcun tipo nel servizio originariamente fornito.

I necessari interventi hardware e software, nel tener conto dell'infrastruttura già presente in CSEA, basata su precisi standard documentali, dovranno rispettare limiti e vincoli posti dai processi aziendali in essere (ISO/IEC 27001:2013) e dovranno essere concordati con l'Area Sistemi Informativi della CSEA.

6.2 Fase di gestione operativa dei servizi

La fase di gestione dei servizi avrà inizio dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna dei servizi, successivo all'avvenuta messa in operativa della piattaforma applicativa e dei servizi previsti.

Il Referente Unico del Procedimento di CSEA predisporrà, in accordo con il Fornitore, il verbale in oggetto, dando avvio all'attività operativa di cui, di seguito, verificherà la corretta esecuzione – in termini di tempi, modalità, prestazioni, secondo quanto previsto dall'Offerta Tecnica – per tutta la durata del Contratto.

Sarà cura del Fornitore verificare che tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti alle attività richieste siano corretti.

I servizi dovranno essere erogati nel rispetto dei tempi e degli *standard* - quantitativi e qualitativi – indicati nell'Offerta Tecnica. Il Fornitore sarà responsabile dell'esecuzione delle attività affidate e dovrà comunicare e concordare con la CSEA ogni eventuale modifica delle stesse anche a seguito di variazioni normative dei termini legali e/o contrattuali richiesti.

Il Fornitore garantirà alto grado di responsabilizzazione dei profili impiegati, specifica attitudine a lavorare per obiettivi, capacità di lavorare in *team* e rispetto delle scadenze pianificate.

La CSEA si riserva, con ampia e insindacabile facoltà, di verificare e controllare sia la corretta esecuzione dei servizi, attraverso la richiesta di documentazione e reportistica ad *hoc*, che la rispondenza e qualità degli stessi, nonché l'osservanza da parte del Fornitore di tutte le disposizioni contenute nella documentazione della procedura e nel Contratto stipulato. Qualora dai suddetti controlli, i servizi erogati dovessero risultare non conformi a quanto previsto, il Fornitore dovrà provvedere tempestivamente a eliminare le disfunzioni rilevate, fatta salva l'applicazione di eventuali penali.

I controlli e le verifiche non liberano il Fornitore dagli obblighi e dalle responsabilità previste dal Contratto.

6.3 Attività di fine Fornitura

Il Fornitore dovrà, su richiesta della CSEA, svolgere gli ultimi 2 mesi di validità del Contratto collaborando con il Committente e con il nuovo Appaltatore subentrante, fornendo tutte le informazioni e indicazioni idonee allo spostamento dei servizi su altra piattaforma e/o alla migrazione dei dati, al fine di garantire un adeguato supporto alla presa in carico da parte del fornitore successivo.

Prima di terminare le attività, l'Appaltatore dovrà garantire sia alla Committente che al nuovo appaltatore subentrante:

- la disponibilità di tutti gli archivi contenenti tutti i dati raccolti ed elaborati durante lo svolgimento del servizio e il *Know how* tecnico essenziale per la presa in carico degli archivi stessi;
- la documentazione funzionale per l'elaborazione dati usati per la personalizzazione del servizio per la Committente.

All'atto della cessazione del servizio, il Fornitore uscente dovrà aver trasferito alla Committente, in un formato concordato, l'intero contenuto dei dati storicizzati e gestiti nel corso della durata contrattuale e nello specifico, a titolo puramente esplicativo e non esaustivo, quelli relativi a:

- anagrafica del personale;
- elementi retributivi erogati e trattenute effettuate;
- dettaglio dichiarazioni contributive e fiscali;
- dettaglio dei trattamenti fiscali operati;
- prospetti con evidenza dei residui elementi differiti (ferie, permessi, TFR);
- transazioni relative alle presenze/assenze e relativi giustificativi;
- dati e documenti relativi alle gestioni previdenziali e assistenziali;
- dati collaterali relativi al servizio svolto.

6.4 Requisiti qualitativi della Fornitura

I servizi dovranno essere erogati dal Fornitore nel rispetto dei criteri di accuratezza, dei tempi e modi indicati nell'Offerta Tecnica e della puntualità della consegna dei prodotti richiesti.

L'Offerta Tecnica rappresenta l'impegno del Fornitore, accettato dalla CSEA, sugli *standard* qualitativi, sulla tempistica delle attività e sulle relative date di consegna dei prodotti. L'Appaltatore si obbliga ad eseguire tutti i servizi nel pieno e incondizionato rispetto delle normative vigenti e secondo quanto contenuto nel presente Capitolato tecnico, nel Contratto, nella lettera di invito e nell'Offerta Tecnica, pena l'applicazione delle penali previste nel Contratto.

CSEA si riserva il diritto di aggiornare in corso d'opera gli schemi descrittivi della documentazione contenuti nel presente Capitolato, o di variarne i contenuti, nonché di definire nuovi standard, anche durante il corso della fornitura, qualora ciò sia richiesto da variazioni del quadro legislativo di riferimento. Tali variazioni non derogabili saranno concordate con il Fornitore, valutandone fattibilità, tempistica ed eventuale impatto economico sulle condizioni del Contratto.

6.5 Supporto e assistenza

Per tutta la durata del Contratto, il Fornitore è tenuto a garantire la disponibilità di una funzione di Supporto e assistenza al Personale di CSEA con l'obiettivo di facilitare il corretto utilizzo della piattaforma applicativa e la migliore fruizione dei servizi erogati.

Sarà cura del Fornitore mettere a disposizione un servizio di assistenza, tramite modalità da specificare nell'Offerta Tecnica (numero verde, indirizzo *eMail* dedicato, ecc.) che assicuri, al minimo le seguenti funzioni:

1. supporto per l'utilizzo del *software* lato *client*;
2. soluzione di problemi pratici, sia di natura tecnica, sia di natura organizzativa o giuridico contabile, qualora il problema sorga in relazione a prestazioni e servizi erogati dal Fornitore;
3. rimozione di anomalie e/o malfunzionamenti derivanti dal *software* utilizzato per le elaborazioni;
4. rimozione e supporto di qualsiasi errore di calcolo che comporti non conformità dei dati elaborati alla normativa vigente.

Il Fornitore garantisce il buon funzionamento della piattaforma applicativa utilizzata, assumendo l'obbligo di eliminare le anomalie e/o i malfunzionamenti, anche se derivanti da nuove o variate normative, senza alcun addebito per CSEA e con i tempi previsti nell'ambito del presente Capitolato.

Il servizio include il monitoraggio della normativa inerente il rapporto di lavoro nel suo complesso al fine di garantire la manutenzione e l'aggiornamento dei dati, in linea con

le disposizioni legislative e contrattuali. Il Fornitore garantisce un supporto di tipo giuridico-normativo per quanto attiene gli aggiornamenti normativi nonché in materia fiscale, di previdenza e disposizioni contributive, prevenzione degli infortuni sul lavoro (normativa INAIL), modifiche al trattamento economico del personale.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo l'Appaltatore dovrà garantire, per tutta la durata del contratto, gli aggiornamenti riferiti a:

- novità legislative, regolamentari e nuovi accordi di riferimento per il personale dipendente della Committente;
- aspetti previdenziali e disposizioni fiscali;
- disposizioni contributive ed assicurative;
- aggiornamento dei modelli fiscali, previdenziali e contributivi;
- aggiornamenti riguardanti la predisposizione e l'invio di informazioni di carattere statistico;
- tutte le novità riferite al trattamento giuridico ed economico del personale.

Si evidenzia che ogni onere derivante dall'esecuzione delle prestazioni di aggiornamento è da intendersi remunerato con i corrispettivi contrattuali.

6.6 Garanzie e responsabilità

La compilazione e trasmissione dei documenti dei servizi richiesti è sotto la diretta responsabilità del Fornitore il quale sarà tenuto al risarcimento diretto a CSEA in caso di multe/oneri che dovessero essere applicati per ritardi, errori di compilazione e simili. Per eventuali errori dovuti ad un non perfetto funzionamento delle procedure, sarà a carico del Fornitore l'immediato rifacimento della elaborazione errata.

Il Fornitore è responsabile di ogni danno che possa derivare, a CSEA e/o a terzi, dagli adempimenti assunti con l'accettazione del presente Capitolato.

7. CONTENUTO DEL SERVIZIO - AREE TEMATICHE

Nello specifico l'appalto riguarda:

- 1. AREA 1: Hardware rilevazione presenze e servizi connessi** (Terminale rilevazione presenze con funzione di apriporta, sistema scarico dati verso software Presenze, attività di installazione su posizione cablata, badges personalizzati a colori con logo, foto e dati)

Le attività comprese nel presente servizio, sono remunerate a corpo.

Nell'ambito del presente servizio, l'Appaltatore deve fornire:

- Terminale (*Hardware*) rilevazione presenze con funzione di apriporta, da installare per un solo accesso (entrata/uscita) presso l'unica sede della CSEA, che presenta caratteri di semplicità nella manutenzione e aggiornamento, nonché integrità dei dati grazie ad un sistema di criptatura.
Il terminale in oggetto deve essere in grado di funzionare in modalità online/offline e integrarsi con tutti i sistemi di Rilevazione presenze esistenti sul mercato.
- Sistema scarico dati contestuale verso l'applicativo software Presenze.

Nell'Offerta tecnica, il Fornitore deve indicare tutte le specifiche tecniche del servizio fornito, nonché garantire l'attività di installazione su posizione cablata e la successiva attività di predisposizione dei badges personalizzati (a colori con logo, foto e dati) compatibili con il funzionamento del terminale da installare.

La fornitura dei badges deve essere assicurata per tutta la durata del Contratto, sia in termini di nuove assunzioni che in termini di sostituzione di badges di prima emissione (per smarrimento, mal funzionamento, etc.).

Qualora fosse necessario adeguare la cablatura esistente, sarà onere del Fornitore procedere in tal senso.

- 2. AREA 2: Software complementari (gestione moduli processi personalizzabili) e integrazione applicativi:** presenze, HR, budget, trasferte – nota spese, *reporting* (licenza d'uso del *software* di amministrazione e gestione delle presenze del personale dipendente, comprensivo di moduli propedeutici per la gestione e l'amministrazione delle presenze, inclusi a titolo esemplificativo ma non esaustivo ferie, permessi, straordinari, dossier risorsa, budget e reportistica, trasferte, fino a 150 personalizzazioni);

ARCHITETTURA:

- unificazione e normalizzazione di tutti i dati esistenti sul personale in un'unica banca dati "sorgente", con anagrafiche univoche, in cui il dato giuridico generi quello economico e previdenziale;

- accessibilità operativa al sistema da tutte le postazioni degli addetti dell'Area Personale e garanzia di funzionamento per tutti i collegamenti simultanei che la Stazione Appaltante riterrà di attivare;
- aggiornamento e manutenzione del software, anche come supporto all'Area Sistemi Informativi della CSEA.

CONFIGURAZIONE SOFTWARE E CARATTERISTICHE TECNICHE:

- unico ambiente applicativo per la gestione del dato: Giuridico, Economico/Contrattuale, Previdenziale, Rilevazione Presenze del personale;
- multi-utente;
- profilazione delle utenze con differenti livelli di autorizzazione alle funzioni (sola consultazione e stampa, inserimento e cancellazione, ecc.);
- accesso al sistema tramite qualsiasi *browser WEB*;
- interfaccia grafica orientata all'utente medio, con help on-line contestuali;
- supporto on line per le modifiche e le personalizzazioni

Le attività comprese nel presente servizio, sono remunerate a corpo, in relazione alle licenze d'uso (*una tantum*) e a misura, per ciascun anno e porzione di anno, per i canoni, l'integrazione con gli applicativi presenti e futuri della Committente e l'eventuale necessaria manutenzione.

GESTIONE PRESENZE

- Il software, partendo da una unica banca dati sorgente per tutti i moduli applicativi, deve consentire:
- l'acquisizione dei dati riferite alle presenze, assenze, ferie, permessi e indennità del personale dipendente;
- la rilevazione delle timbrature in tempo reale in modo automatico attraverso lettori di badge (indipendentemente dall'hardware di rilevazione utilizzato);
- la creazione e l'inserimento giustificativi di assenza/presenza;
- l'impostazione delle regole di individuazione profili orario;
- la compatibilità tra orario previsto ed orario effettuato con segnalazione di anomalie;
- l'inserimento automatico dell'orario effettuato in base alle timbrature rilevate;
- la verifica dei presenti in determinati orari;
- la creazione e gestione autonoma di contatori e giustificativi;
- la gestione del calcolo delle malattie;
- la gestione del calcolo dei buoni pasto;
- la gestione degli infortuni;
- la gestione delle ferie maturate;
- la gestione di tutte le tipologie di permessi (specifici di legge o CCNL, retribuiti, non retribuiti e a recupero);
- la gestione dei permessi e congedi a tutela della maternità e della paternità;

- la possibilità di effettuare statistiche su contatori e giustificativi ed estrazioni suddivise per aree, attività, livello di contratto ecc. con esportazione dei dati;
- la segnalazione automatica di superamento dei limiti dei diversi contatori;
- il passaggio automatico dei dati provenienti dalle presenze alle paghe, laddove si verifici una fattispecie economica (straordinari, turni, trattenute, ecc.) con elaborazione di tabulati per controlli e verifiche;
- la procedura deve prevedere per ogni dipendente di visualizzare dal proprio PC le informazioni relative alle proprie timbrature e causali giustificative di presenza/assenza segnalando eventuali anomalie (es. mancata/errata timbratura).

Si precisa, inoltre, che il servizio deve essere integrato, funzionalmente e operativamente, nella piattaforma applicativa contestualmente al servizio payroll.

Deve essere distinto il profilo utente dal profilo amministratore, e gestiti gli accessi per quanto riguarda le autorizzazioni alle funzioni del programma; saranno definiti in sede di avvio i criteri specifici di autorizzazione e gestione in relazione a gerarchie stabilite dalla Committente.

Resta inteso che tale sistema deve essere pienamente flessibile e scalabile al fine di adeguarlo alle esigenze della CSEA.

La Committente deve poter visualizzare e stampare, in qualsiasi momento, tutte le transazioni, sia giornaliera che in riepilogo mensile.

Il sistema deve garantire, costantemente, il rispetto dei vincoli normativi posti.

GESTIONE HR/ TECNICO – GIURIDICA

Il software, partendo da una unica banca dati sorgente per tutti i moduli applicativi, deve consentire la gestione e la ricostruzione storica di:

- macrostruttura della Committente;
- visualizzazione della macrostruttura (ex pianta organica) della CSEA ad una determinata decorrenza;
- visualizzazione e stampa della dotazione organica teorica ed effettiva per varie tipologie di dati (profili professionali, categorie, età, anzianità di servizio, ecc.);
- gestione anagrafica dei dipendenti;
- ricostruzione della carriera giuridica ed economica dei dipendenti, comprese ruoli e mansioni, distacchi, cariche elettive, procedimenti disciplinari, incarichi attribuiti, ecc. con ricostruzione degli elementi economici fissi, variabili e personali dei dipendenti;
- titoli di studio dei dipendenti;
- altri servizi utili a fini previdenziali, riscatti e ricongiunzioni;
- trattenimento in servizio per raggiunti limiti di età, riassunzione in servizio;
- certificato di servizio con ricostruzione economica e/o giuridica;

- incarichi di direzione (area dirigenti) e della relativa retribuzione fissa e variabile;
- periodi di prova;
- registrazione delle assunzioni obbligatorie;
- registro e gestione dei procedimenti disciplinari;
- storicizzazione delle anagrafiche;
- registro dei contratti individuali.

Resta inteso che tale sistema deve essere pienamente flessibile e scalabile al fine di adeguarlo alle esigenze della CSEA.

GESTIONE BUDGET

Il servizio consiste nella gestione integrata del *budget* previsionale del personale dipendente – con particolare riferimento alla predisposizione delle previsioni annuali di costo per il personale e al costante monitoraggio al fine del rispetto dei tetti di spesa stabiliti dalle normative vigenti - mediante la piattaforma applicativa, con utilizzo incrociato e automatico dei dati di interesse

Il software, partendo da una unica banca dati sorgente per tutti i moduli applicativi, deve consentire di:

- importare i dati consuntivi di costo del lavoro direttamente dal sistema payroll, applicando tutte le regole generali e relativi aggiornamenti del CCNL elettrico, al fine di creare la prima base dati sulla quale applicare le diverse previsioni;
- visualizzare, importare, manipolare e indagare i dati in modo interattivo;
- definire gli scenari di budget in funzione delle scelte aziendali ipotizzate: incrementi/decrementi del personale, cambiamenti organizzativi, interventi sull'organico e altri fattori che possano incidere sui costi;
- prevedere gli impatti derivanti dalle variazioni contrattuali;
- predisporre, per ogni annualità di esercizio, n.3 forecast, n.1 budget definitivo e n.1 budget di revisione.

Resta inteso che tale sistema deve essere pienamente flessibile e scalabile al fine di adeguarlo alle esigenze della CSEA e deve essere compatibile con il software contabilità SAP.

GESTIONE TRASFERTE – NOTA SPESE

Il servizio consiste nella gestione integrata degli interi cicli delle spese e delle trasferte mediante la piattaforma applicativa, con utilizzo incrociato e automatico dei dati di interesse.

Il software, partendo da una unica banca dati sorgente per tutti i moduli applicativi, deve consentire:

- la compilazione della Nota Spese e la predisposizione della richiesta di rimborso delle spese sostenute attraverso l'inserimento diretto da parte del dipendente:

1. *degli estremi della trasferta (località di partenza/arrivo, orari, ecc.);*
 2. *delle voci di spesa, con possibilità di definire valuta, modalità di pagamento e tipologia di documento (ricevuta, fattura, ecc.);*
 3. *della copia dei giustificativi di spesa (scontrini o analoghi) che saranno automaticamente archiviati nel fascicolo della Missione/Trasferta;*
 4. *delle percorrenze stradali e del conseguente calcolo di rimborso chilometrico ove dovuto;*
 5. *dei riferimenti contabili;*
 6. *degli anticipi ricevuti dall'azienda;*
- la gestione di tutti gli aspetti legati alla pianificazione della Missione/Trasferta:
 1. *richiesta ed autorizzazione;*
 2. *gestione degli anticipi e dei resi;*
 3. *eventuale gestione dei documenti di viaggio;*
 - la generazione dei documenti riepilogativi;
 - i report gestionali e di controllo.

Resta inteso che tale sistema deve essere pienamente flessibile e scalabile al fine di adeguarlo alle esigenze della CSEA.

INTEGRAZIONE APPLICATIVI

Il servizio consiste nella erogazione di attività di analisi, pianificazione, progettazione, sviluppo, *test* e rilascio in produzione di strumenti informatici per l'interoperabilità tra la piattaforma applicativa integrata proposta e i sistemi informativi attivi presso CSEA, ad oggi esistenti o di futuro sviluppo.

Per tutte le funzionalità descritte in questo paragrafo devono essere possibili le stampe direttamente dall'interfaccia utente del sistema.

3. AREA 3: Servizio in outsourcing *payroll* (gestione paghe e contributi) e gestione amministrativa del personale, comprensivo di tutti gli adempimenti ad oggi svolti e richiesti all'attuale fornitore uscente (a titolo esemplificativo elaborazione cedolini paga e adempimenti correlati, invio uniemens, cassetto previdenziale, invio CU, 770, autoliquidazione INAIL, servizi accessori correlati, estrazione dati e redazione prospetto informativo disabili).

Le attività comprese nel presente servizio, e descritte nei successivi paragrafi, sono remunerate, a misura, in base al costo forfettario del cedolino elaborato nel mese di competenza, senza distinzione per tipologia del percettore (lavoratore subordinato o altre tipologie contrattuali).

Il Fornitore dovrà, conseguentemente, definire il costo unitario sulla base delle indicazioni contenute nello Schema di Offerta Economica.

La fornitura del servizio in oggetto si intende del tipo a consumo e, pertanto, il dimensionamento dello stesso potrà subire variazioni nel rispetto del massimale di aggiudicazione e dei corrispettivi unitari offerti in sede di gara.

Il numero dei cedolini e quello delle certificazioni potranno subire variazioni, in aumento o in diminuzione, in dipendenza di mutamenti dell'organico aziendale e dell'organizzazione della CSEA. Il verificarsi di tali variazioni non comporterà effetti sul corrispettivo unitario di aggiudicazione.

Il Fornitore dovrà fornire tutte le certificazioni concernenti i dati elaborati a decorrere dall'inizio del servizio.

Rientrano nel servizio, a titolo esemplificativo: **Elaborazione del *payroll* e del *post-payroll* con elaborati mensili e annuali obbligatori, Trattamento dati retributivi, Adempimenti previdenziali, assicurativi e fiscali, Gestione Fondi, Trattamento di Fine Rapporto, Adempimenti contabili e bancari, Libri obbligatori, Calcolo delle retribuzioni, Reportistica, Gestione storica dei dati.**

L'elenco dettagliato delle prestazioni richieste è sintetizzato in forma esplicativa nell'Allegato Tecnico "Elenco dei Servizi", che risulta essere parte integrante del presente Capitolato Tecnico.

4. AREA 4: Consulenza del lavoro

Le attività comprese nel presente servizio, e descritte nei successivi paragrafi, sono remunerate, a misura, per ciascun anno e porzione di anno.

A titolo esemplificativo, rientrano nell'ambito del servizio richiesto, la gestione dei rapporti con Fondi ed Enti, la produzione su richiesta di approfondimenti normativi e di pareristica specialistica, per un ammontare di ore da quantificare fino a 15 ore/mese di assistenza da remoto.

L'elenco dettagliato delle prestazioni richieste è sintetizzato in forma esplicativa nell'Allegato Tecnico "Elenco dei Servizi", che risulta essere parte integrante del presente Capitolato Tecnico.

Si specifica che è inclusa nel servizio, non gravante sul monte ore assistenza di 15 ore/mese, una sessione formativa rivolta ai dipendenti dell'Area Personale finalizzata a garantire l'autonoma tenuta, conservazione e aggiornamento del LUL.

Si specifica, inoltre, a titolo esemplificativo, che per la fornitura del servizio di consulenza del lavoro è necessario garantire una tempestività di riscontro ai quesiti,

che per richieste ordinarie è quantificato in massimo 3 giorni e per richieste straordinarie in massimo 2 giorni

8. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

PARAMETRI	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

9. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati, laddove si è ritenuto necessario distinguere le AREE e prevedere dei criteri distinti, data la diversità dei servizi richiesti, con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nelle tabelle sottostanti, nell'ultima colonna con il tipo "Qualitativo" vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice, mentre con il tipo "Quantitativo" vengono indicati i "Punteggi calcolati", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

FASE DI IMPIANTO – START UP

1. REQUISITI TECNICI E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

	Sub Criterio	Punteggio Max (Cj)	Tipo
1.a	Completezza e qualità del piano di lavoro proposto	5	Qualitativo
1.b	Riduzione dei tempi previsti dal Capitolato per l'avvio del servizio	5	Quantitativo

AREA 1: HARDWARE RILEVAZIONE PRESENZE E SERVIZI CONNESSI

2. REQUISITI TECNICI E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Sub Criterio		Punteggio Max (Cj)	Tipo
2.a	Completezza del sistema <i>HARDWARE</i> proposto	3	Qualitativo
2.b	Semplicità di integrazione, manutenzione e aggiornamento del sistema <i>HARDWARE</i> proposto	5	Qualitativo
2.c	Qualità di tutela e livello di sicurezza dei dati	2	Qualitativo

AREA 2: SOFTWARE COMPLEMENTARI (gestione moduli processi personalizzabili) E INTEGRAZIONE APPLICATIVI

3. COMPLETEZZA E QUALITÀ DELLA FORNITURA

Sub Criterio		Punteggio Max (Cj)	Tipo
3a	Facilità d'uso e flessibilità del <i>software</i> e dei moduli offerti	5	Qualitativo
3b	Livello di personalizzazione dei moduli offerti	3	Qualitativo
3c	Modalità di intervento in caso di richieste e necessità della CSEA	2	Qualitativo

AREA 3: SERVIZIO IN *OUTSOURCING PAYROLL* (GESTIONE PAGHE E CONTRIBUTI) E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

4. COMPLETEZZA E QUALITÀ DELLA FORNITURA

Sub Criterio		Punteggio Max (Cj)	Tipo
4a	Specializzazione del <i>team</i> di professionisti dedicato	5	Qualitativo
4b	Soluzioni specifiche per riduzione margini di errore elaborazione cedolini	5	Qualitativo
4c	Esperienza maturata nella gestione del portafoglio Clienti del settore elettrico	5	Qualitativo

AREA 4: CONSULENZA DEL LAVORO

5. COMPLETEZZA E QUALITÀ DELLA FORNITURA

Sub Criterio		Punteggio Max (Cj)	Tipo
5a	Specializzazione del <i>team</i> di professionisti dedicato	5	Qualitativo
5b	Tempistiche di riscontro quesiti e adempimenti	5	Quantitativo
5c	Esperienza gestione istituti normativi/ economici CCNL del settore elettrico	5	Qualitativo

SERVIZI AGGIUNTIVI

6. PERSONALIZZAZIONE PROPOSTE E FORMAZIONE

Sub Criterio		Punteggio Max (Cj)	Tipo
6a	Personalizzazione servizi	5	Qualitativo
6b	Formazione personale della CSEA	5	Qualitativo

10. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi **qualitativi (sub-criteri 1a, 2a ÷ 2c, 3a ÷ 3c, 4a ÷ 4c, 5a, 5c, 6a e 6b)** è attribuito un coefficiente (VT_{ij}) discrezionale variabile da zero ad uno. Tale valore sarà calcolato dalla Commissione come media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta *i-esima* in relazione al sub-criterio in esame, in ragione del giudizio assegnato dagli stessi alle caratteristiche qualitative tra quelli di seguito riportati: ottimo = 1; buono = 0,8; sufficiente = 0,6; insufficiente = 0,3; assenza di proposta = 0.

Per ciascuno degli elementi **quantitativi (sub-criteri 1b e 5b)** il coefficiente (VT_{ij}) sarà determinato dalla Commissione secondo il metodo calcolato ed in particolare attraverso la formulazione di seguito elencata:

$$VT_{i,j} = \left(\frac{R_i}{R_{max}} \right)^{0,2}$$

con:

- R_i Ribasso temporale offerto dal Fornitore *i-esimo* per il sub-criterio *j-esimo* (1b e 5b). Tale ribasso deve essere espresso in giorni di riduzione del servizio relativo al sub-criterio a cui si riferisce (*ad esempio con riferimento al sub-criterio 1b, nel caso in cui il Fornitore preveda di svolgere l'avvio del servizio in 120 giorni solari,*

come ribasso temporale deve indicare il valore di 60 giorni solari). Il ribasso temporale deve essere espresso come numero intero;

- $R_{max} = \max(R_i)$ Massimo ribasso temporale tra quelli offerti da tutti i Fornitori per il sub-criterio *j-esimo* (1b e 5b).

La Commissione calcolerà il punteggio tecnico (PT_i) di ciascuna offerta *i-esima* come somma dei punteggi tecnici afferenti ai singoli sub-criteri di valutazione relativi ad elementi qualitativi e quantitativi, secondo il metodo aggregativo compensatore con la formulazione di seguito riportata:

$$PT_i = \sum_{j=1}^n VT_{i,j} \cdot C_j = VT_{i,1a} \cdot C_{1a} + VT_{i,1b} \cdot C_{1b} + VT_{i,2a} \cdot C_{2a} + \dots + VT_{i,6b} \cdot C_{6b}$$

con

- $VT_{i,j}$ Coefficiente attribuito all'offerta del fornitore *i-esimo* per l'elemento di valutazione *j-esimo*
- C_j = Punteggio massimo attribuito al *j-esimo* sub-criterio tecnico.
- $j = 1a, 1b, 2a \div 2c, 3a \div 3c, 4a \div 4c, 5a \div 5c, 6a$ e $6b$ indice del sub-criterio tecnico.

Per la valutazione del punteggio tecnico saranno considerate le prime tre cifre dopo la virgola, senza procedere ad alcun arrotondamento (es. $PT_i = 65,23456$ punteggio attribuito 65,234).

Il Punteggio Tecnico del Concorrente *i-esimo* PT_i non sarà oggetto di riparametrazione.

11. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Saranno oggetto di attribuzione di punteggio, secondo il meccanismo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le sole attività per le quali non vi è riserva per disposizione di legge, quali la "fase di impianto (start-up)", "AREA 1: Hardware rilevazione presenze e servizi connessi", "AREA 2: Software complementari (gestione moduli processi personalizzabili) e integrazione applicativi", "AREA 3: Servizio in outsourcing payroll (gestione paghe e contributi) e gestione amministrativa del personale", "AREA 4: Consulenza del lavoro".

L'Offerta economica per la fornitura del servizio deve, quindi, essere riferita a dette attività, e dovrà essere costituita da 8 distinte offerte di prezzo unitario rispetto a quelli individuati a base di gara secondo quanto di seguito esposto:

1. *Fase di impianto (start-up) – assistenza post vendita.* Il prezzo unitario a base d'asta pari a Euro 50.000,00 + IVA;
2. *Hardware rilevazione presenze e servizi connessi,* comprendente le attività di riferimento descritte alla lettera g del presente Capitolato. Il prezzo unitario a base d'asta pari a Euro 5.500,00 + IVA;

3. *Software complementari (gestione moduli processi personalizzabili) - Integrazione applicativi - Licenza d'uso.* Il prezzo unitario a base d'asta pari a Euro 20.000,00 + IVA;
4. *Software complementari (gestione moduli processi personalizzabili) - Integrazione applicativi - Canone.* Il prezzo unitario a base d'asta pari a Euro 5.000,00 + IVA;
5. *Software complementari (gestione moduli processi personalizzabili) - Integrazione applicativi - Integrazione applicativi.* Il prezzo unitario a base d'asta pari a Euro 2.000,00 + IVA;
6. *Software complementari (gestione moduli processi personalizzabili) - Integrazione applicativi - Manutenzione.* Il prezzo unitario a base d'asta pari a Euro 2.000,00 + IVA;
7. *Servizio in outsourcing Payroll - Attività payroll e post payroll (di cui € 18,00 a cedolino).* Il prezzo unitario a base d'asta pari a Euro 20.000,00 + IVA;
8. *Consulenza del lavoro.* Il prezzo unitario a base d'asta pari a Euro 27.000,00 + IVA.

I prezzi unitari offerti non potranno essere pari o superiori, pena l'esclusione, ai prezzi unitari posti a base d'asta.

Il punteggio economico PE_i assegnato al Fornitore *i-esimo*, sarà determinato sulla base della seguente relazione:

$$PE_i = PE_{1,i} + PE_{2,i} + \dots + PE_{8,i}$$

con:

- $PE_{1,i}$ punteggio economico per "Fase di impianto (start-up)" (punteggio massimo C_1 pari a 6 punti);
- $PE_{2,i}$ punteggio economico per "Hardware rilevazione presenze e servizi connessi" (punteggio massimo C_2 pari a 2 punti);
- $PE_{3,i}$ punteggio economico per "Software complementari (gestione moduli processi personalizzabili) - Integrazione applicativi - Licenza d'uso" (punteggio massimo C_3 pari a 2 punti);
- $PE_{4,i}$ punteggio economico per "Software complementari (gestione moduli processi personalizzabili) - Integrazione applicativi - Canone" (punteggio massimo C_4 pari a 2 punti);
- $PE_{5,i}$ punteggio economico per "Software complementari (gestione moduli processi personalizzabili) - Integrazione applicativi - Integrazione applicativi" (punteggio massimo C_5 pari a 1 punto);
- $PE_{6,i}$ punteggio economico per "Software complementari (gestione moduli processi personalizzabili) - Integrazione applicativi - Manutenzione" (punteggio massimo C_6 pari a 1 punto);
- $PE_{7,i}$ punteggio economico per "Servizio in outsourcing Payroll - Attività payroll e post payroll (di cui € 18,00 a cedolino)" (punteggio massimo C_7 pari a 8 punti);

- $PE_{8,i}$ punteggio economico per “Consulenza del lavoro” (punteggio massimo C_8 pari a 8 punti).

Per la valutazione del punteggio economico complessivo saranno considerate le prime tre cifre dopo la virgola, senza procedere ad alcun arrotondamento (es. $PE_i = 25,23456$ punteggio attribuito 25,234).

A ciascun Fornitore i -esimo, i punteggi economici $PE_{i,1}$, $PE_{i,2}$, $PE_{i,3}$, $PE_{i,4}$, $PE_{i,5}$, $PE_{i,6}$, $PE_{i,7}$ e $PE_{i,8}$ saranno attribuiti attraverso la seguente relazione:

$$PE_i = \sum_{j=1}^n VE_{ij} \cdot C_j$$

con:

- VE_{ij} Coefficiente attribuito all’offerta del fornitore i -esimo per l’elemento di valutazione j -esimo
- C_j Punteggio massimo attribuito al j -esimo criterio economico.
- $j = 1 \div 8$ indice del criterio economico.

Per ciascun criterio economico j -esimo, il valore del coefficiente $VE_{j,i}$ relativo alla offerta i -esima si ricava attraverso le formulazioni di seguito elencate:

$$VE_{i,j} = 0,9 * \frac{R_i}{R_{soglia}} \quad \text{per } R_i \leq R_{soglia}$$

$$VE_{i,j} = 0,9 + (1 - 0,9) * \frac{R_i - R_{soglia}}{R_{max} - R_{soglia}} \quad \text{Ri } > R_{soglia}$$

con:

- R_i Ribasso relativo all’offerta del Fornitore i -esimo;
- R_{soglia} Valore medio dei ribassi offerti da tutti i Fornitori;
- R_{max} Ribasso massimo tra tutte le offerte presentate.

Il Punteggio Economico del Fornitore i -esimo PE_i non sarà oggetto di riparametrazione.

12. METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

Il punteggio complessivo di ogni singola Offerta i -esima presentata sarà dato dalla somma dei punteggi complessivi ottenuti per l’offerta tecnica e per l’offerta economica di cui ai precedenti paragrafi:

$$PO_i = PT_i + PE_i$$

Saranno considerate le prime tre cifre dopo la virgola senza procedere ad alcun arrotondamento (es. $PO_i = 85,23476$ punteggio attribuito 85,234).

13. MODALITÀ DEI PAGAMENTI

L'Aggiudicatario provvederà ad emettere fatture elettroniche mensili, tramite piattaforma SDI, per le prestazioni del servizio.

La liquidazione di ogni singola fattura elettronica, a seguito della verifica della documentazione attestante la regolarità contributiva, sarà effettuata tramite bonifico bancario a 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della stessa, intestata a:

Cassa per i servizi energetici e ambientali
Via Cesare Beccaria, 94
00196 Roma
C.F. – 80198650584

Ai sensi dell'art. 3 della l. n. 136/2010, su ogni singola fattura dovranno essere indicati il numero di CIG comunicato dalla Cassa contestualmente all'accettazione del preventivo, il conto corrente dedicato ove far confluire i pagamenti dei corrispettivi di cui alle fatture medesime, con il relativo codice IBAN e le generalità ed il codice fiscale della persona delegata ad operare sul conto corrente medesimo.

L'Agenzia è tenuta ad emettere fattura mensile sulla base delle lavorazioni effettuate nel mese precedente entro il giorno 20 del mese successivo. Nel caso di mancata fatturazione entro il predetto termine, la fatturazione dovrà avvenire entro il medesimo termine del mese successivo.

La liquidazione dei corrispettivi sarà, comunque, subordinata, in ottemperanza alla normativa vigente, all'acquisizione del DURC, attestante la regolarità contributiva del contraente.

14. RISERVATEZZA E CONFIDENZIALITÀ D.LGS. 101/2018

All'Agenzia non è consentito divulgare a terzi le informazioni riservate trattate nel corso dell'espletamento del servizio. Ha altresì l'obbligo di mantenimento della massima riservatezza per quanto concerne ogni dato, documento o informazioni comunque acquisiti per l'espletamento dell'incarico.

I dati trasmessi dalla CSEA dovranno essere trattati dall'Agenzia con l'ausilio di mezzi cartacei, informatici e/o telematici, per l'adempimento degli obblighi e dell'esecuzione delle operazioni previste dal presente contratto, per l'esecuzione di obblighi e adempimenti (amministrativi, contabili, fiscali, ecc.) disposti dalla legislazione vigente.

15. INTERRUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

In caso di interruzione del rapporto di lavoro per cause di forza maggiore, il Fornitore avrà diritto ad ottenere il pagamento del corrispettivo spettante sino al momento dell'interruzione del servizio.

16. PENALI

Il Fornitore incorrerà nelle penali previste dal presente Capitolato in caso di inadempienza e per ritardo nelle prestazioni dovute.

Nello specifico, la CSEA potrà applicare una penale quando l'Appaltatore risulti:

- colpevole di manchevolezze e deficienze nella qualità dei servizi forniti;
- inottemperante rispetto alle prescrizioni del Contratto in ordine alla documentazione da presentare, agli orari e ai tempi da rispettare.

I costi delle penali verranno detratti dal corrispettivo dovuto al Fornitore.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da contestazione scritta in relazione alla quale l'Agenzia avrà la facoltà di comunicare le proprie deduzioni nel termine massimo di tre giorni dalla contestazione.

Qualora dette deduzioni non siano a giudizio della CSEA accettabili, ovvero non sia stata data risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, sarà applicata al Fornitore una penale in misura pari all'1% dell'importo complessivo contrattuale.

Dopo l'applicazione di n. 2 penali, l'importo di cui sopra, per le ulteriori penali successive, sarà raddoppiato.

Le penalità sono portate in deduzione:

- sui crediti vantati verso la Committente da parte del Fornitore in riduzione delle fatture emesse;
- sulla cauzione, ove i crediti vantati dall'impresa non siano sufficienti a coprire il valore delle penali applicate. In tale caso l'importo della cauzione dovrà essere immediatamente reintegrato.

Qualora l'ammontare complessivo delle penali applicate superi il 10% dell'importo annuale dell'appalto, è facoltà della Committente richiedere la risoluzione del Contratto, riservandosi la possibilità di incamerare la cauzione e agire per il recupero degli ulteriori danni derivanti dall'interruzione dei servizi e dal successivo affidamento ad altro Fornitore.

Le penalità non escludono il risarcimento dei danni derivanti dal mancato e non conforme svolgimento dei servizi.

Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato, si fa riferimento a tutte le norme vigenti in materia.

17. DIVIETO DI CESSIONE DEL SERVIZIO

È fatto assoluto divieto all'Agenzia di cedere ad altri in tutto o in parte il servizio pena la risoluzione *ipso iure* del rapporto ed il risarcimento dei danni.

18. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La CSEA si riserva il diritto di dichiarare la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

1. frode nella esecuzione dell'appalto;
2. mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Capitolato;
3. manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
4. inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
5. interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per 15 giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno di durata del contratto;
6. reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
7. cessione del Contratto;
8. utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
9. concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
10. inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
11. ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

19. RECESSO

La CSEA si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

20. FORO COMPETENTE

In caso di lite giudiziaria, il foro competente è quello di Roma, sede legale della CSEA.

21. OBBLIGHI DEL FORNITORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Agenzia assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche e integrazioni.

22. NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento e si intendono applicabili le disposizioni di leggi comunitarie, nazionali e regionali in materia di appalti pubblici di servizi, le norme del codice civile riguardanti il contratto di appalto, nonché i principi della legge n. 241/1990.

Roma lì, 22 febbraio 2019

Il Responsabile Unico del Procedimento

Cristina Terracciano