

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE

IN OUTSOURCING DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE PAGHE

CIG 6696005620

RISPOSTE AI QUESITI POSTI

- 1) Per le paghe viene utilizzato il Software Team Sistem e per la contabilità viene utilizzato il software Opera - Ligest della Labinf Sistemi Srl. Dalla procedura paghe il sistema di contabilità riceve mensilmente un file di ritorno CO.AN. con i dati di dettaglio dei cedolini dei dipendenti raggruppati per codici contabili. il file viene inviato in formato CSV con i campi separati da ;

Le colonne previste dal tracciato sono riportate nella seguente tabella

Azienda	Rag. sociale	Filiale	Matricola	Cod.Conto	Codice conto	Descriz.operazione	Cognome nome	Dare	Avere	Saldo
1	FONDAZIONE TEATRO DELL'OPERA	1	312	54.01.00100	54.001.100	RETRIBUZIONE ORDINARIA	xxxxxx xxxxxx	x.xxx,xx	0	x.xxx,xx

in calce al presente documento vengono fornite dettagliate spiegazione su come deve avvenire l'integrazione.

Dalla procedura OPERA vengono inviati al programma paghe:



TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

Funzione Gare

- file con i nuovi contratti di lavoro, utilizziamo il tracciato richiesto da EasyPay in formato CSV
- file mensile con le voci di cedolino e file mensile con dettaglio giornaliero per LUL, il due file vengono creati in tempi diversi uno per TD e l'altro per TI. Per il secondo file viene utilizzato il tracciato previsto dal programma Teamsystem.

A richiesta il programma di contabilità potrà interfacciarsi anche con tracciati di altri programmi paghe.

- 2) Per quanto riguarda la somma a disposizione di € 30.000 non soggetta a ribasso, prevista dal Capitolato, questa è un fondo a disposizione per eventuali servizi extra contrattuali che dovessero essere ritenuti necessari dalla Fondazione.
- 3) Per quanto riguarda il numero di cedolini, il numero indicato di 800/mese è stato valutato come media mensile, rapportata alle 14 mensilità. Nel 2015 sono stati elaborati 11.750 cedolini.
- 4) Gli 800 elaborati medi si riferiscono ai tempi indeterminati (circa 450 in crescita per le reintegre da causa e i più di 300 per i tempi determinati, considerando che nel mese delle persone possono avere anche 3 contratti e quindi 3 cedolini paga).
- 5) Il servizio deve partire dal 1 gennaio 2017 (con almeno tre mesi di parallelo da ottobre a dicembre 2016, necessari per rodare l'organizzazione del Servizio).



TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

Funzione Gare

- 6) Il servizio prevede l'input dei dati a sistema da parte della Fondazione, elaborazione del cedolino paga da parte della società paghe e ulteriore controllo da parte nostra dei cedolini "grezzi" arrivati, con validazione finale del processo.
- 7) L'importo della garanzia definitiva è determinato in base alla percentuale di ribasso presentata in sede di gara, secondo le modalità previste dall'art. 103 del d.lgs. 50/2016.
- 8) Gli studi professionali rientrano a pieno titolo tra gli operatori economici indicati all'art. 45 del d.lgs. 50/16.
- 9) Le buste paga vengono elaborate mensilmente.
- 10) I giorni di pagamento sono il 27 per i dipendenti a tempo indeterminato e il 12 per i dipendenti a tempo determinato.
- 11) La gestione del personale è curata dalla Direzione Risorse umane della Fondazione.
- 12) L'adozione delle misure atte ad assicurare la continuità e la regolarità del servizio di cui all'art. 8 del Capitolato di Appalto riguardano le attività di competenza dell'Aggiudicataria.
- 13) Tutto il personale rientra nel CCNL delle Fondazioni Lirico Sinfoniche, oltre a 3 Dirigenti a cui è applicato il Contratto per i Dirigenti di Aziende Industriali.
- 14) La Fondazione per quanto riguarda l'acquisizione di Beni Servizi e Lavori è un Organismo di Diritto Pubblico, soggetto al d.lgs.50/2016.
- 15) Negli ultimi 12 mesi l'utilizzo del Consulente del Lavoro ha avuto una frequenza media di una volta a settimana per varie tipologie di quesiti.

FG/RS



TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

Funzione Gare

- 16) La quadratura annuale è richiesta per tutto quello che è stato inviato in contabilità generale relativamente al personale.
- 17) Le attività tecniche e sistemiche richieste saranno finalizzate alla risoluzione di eventuali problemi.
- 18) Il Sistema Opera-Ligest della Labinf Sistemi Srl, produce sia il file delle presenze che il libro unico, i quali vengono inviati alla procedura paghe con tutti i dati necessari.
- 19) Le presenze provenienti dal sistema della Labinf Srl non sono già calcolate.
- 20) Non sono previsti aumenti massivi del personale.
- 21) Occorre migrare il pacchetto esistente: Easy Pay e Team System, nel nuovo sistema.
- 22) E' richiesta l'assistenza da parte di un professionista che possieda competenze specifiche in relazione ai contenuti professionali dell'incarico e di un tecnico informatico che presti assistenza tecnica e sistemica.
- 23) La Stazione Appaltante fornirà all'Impresa aggiudicataria tutte le informazioni affinché quest'ultima possa adeguatamente monitorare/controllare i rinnovi del CCAL.
- 24) La conservazione sostitutiva del Libro Unico, su supporti CD/DVD, deve essere effettuata sulla base delle norme vigenti.
- 25) Le cause di risoluzione del contratto sono stabilite dall'art. 13 del Capitolato di Appalto e dall'art. 108 del d.lgs. 50/2016. La Stazione Appaltante, ha diritto di recedere unilateralmente dal Contratto secondo le modalità previste dall'art. 109 del d.lgs. 50/2016.

FG/RS



TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

Funzione Gare

26) Non sono richiesti sistemi di qualificazione per la partecipazione alla gara

27) Il legale rappresentante o Procuratore Speciale, con specifica assunzione di responsabilità, può rendere - in nome e per conto di tutti i soggetti previsti dall'art. 80, commi 1 e 2 del d.lgs. 50/2016 – un'unica dichiarazione circa l'inesistenza, in capo a questi ultimi, delle situazioni indicate al comma 1 e 2 dell'art. 80 sopra citato, indicando puntualmente i dati anagrafici e la qualifica dei soggetti per i quali il dichiarante rilascia l'autodichiarazione. I dati anagrafici e la qualifica dei soggetti per i quali il dichiarante rilascia l'autodichiarazione possono essere elencati nella Parte II - Informazioni sull'operato economico / B: informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico / "Se necessario fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo...)" del DGUE, ovvero nell'ultima pagina dello stesso documento, come indicato nel disciplinare di gara.

Roma, 22 giugno 2016



Il Responsabile Unico del Procedimento

Roberto Sabatini

Integrazione software paghe esterno

L'integrazione con un software paghe esterno deve essere effettuata tramite webservices (di tipo soap) nel seguito elencate

Programma OPERA: (il programma del Teatro espone le seguenti interfacce)

FG/RS



TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

Funzione Gare

- 1- Allineamento anagrafiche: viene esposto un servizio che fornisce al richiedente:
 - le nuove anagrafiche del programma Teatro
 - le variazioni di anagrafiche del programma Teatro con decorrenza
- 2- File presenze: il programma Teatro, tramite questo servizio fornisce al programma paghe il file delle presenze del mese elaborato che può essere:
 - a. Completo
 - b. parziale per tipologia di personale (t. determinati, t. indeterminati)
 - c. parziale per tipologia di dati (presenze, mensa, premi, ratei, missioni ...)

in caso di invii parziali, questi devono essere gestiti dal sistema paghe con una logica in accodamento

- 3- File Libro Unico: il programma Teatro, tramite questo servizio fornisce al programma paghe il file di dettaglio giornaliero delle presenze del mese elaborato da utilizzare per la compilazione del libro unico che può essere:
 - a. Completo
 - b. parziale per tipologia di personale (t. determinati, t. indeterminati)
- 4- Ritorno elaborazioni: viene esposto un servizio con 3 funzioni:
 - a. Cedolini: al termine della elaborazione dei cedolini, il programma paghe effettua una chiamata al programma Teatro per fornire i PDF dei cedolini elaborati

FG/RS



TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

Funzione Gare

- b. Flusso ritorno: al termine dell'elaborazione definitiva dei cedolini il programma paghe, richiamando il servizio, fornisce il flusso di ritorno dei dati per le registrazioni contabili.
- c. Certificazione Unica: al termine dell'elaborazione C.U., il programma paghe richiama il servizio per fornire i PDF delle C.U. elaborate

Note:

- Fornitura cedolini e C.U.:

I cedolini e C.U. definitivi devono essere forniti:

- in un file unico
- in file singoli per persona

i file pdf forniti per singola persona vengono acquisiti nel portale del dipendente per la pubblicazione.

il nome del file deve contenere:

- per i cedolini la matricola, anno e mese elaborazione
- per le C.U. il codice fiscale e anno
- Il flusso di ritorno dei cedolini deve contenere il dettaglio di tutte le voci che compongono il cedolino (testata, corpo, totali, oneri, ratei, tfr ...)



TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

Funzione Gare

I dati forniti che vengono importati nel modulo trattamento economico debbono contenere i riferimenti contabili per essere poi elaborati dai programmi di contabilità.

FG/RS