

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E RICHIESTA DI PREVENTIVO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ESPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI OBBLIGATORI CONNESSI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI E DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI DI INFORMEST PER IL PERIODO 2019-2021 - CIG Z4725A619D

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
RENDE NOTO

INFORMEST con il presente avviso di manifestazione di interesse intende compiere un’indagine di mercato meramente esplorativa finalizzata all’individuazione degli operatori economici qualificati per l’affidamento del servizio espletamento degli adempimenti obbligatori connessi alla gestione del personale e dei collaboratori e degli adempimenti fiscali di Informest per il periodo 2019-2021.

Pertanto, trattandosi di indagine di mercato meramente esplorativa va escluso che il presente avviso venga inteso quale procedura di gara concorsuale o paraconcorsuale in esito alla quale non sono previste graduatorie di merito o attribuzioni di punteggio.

Dal presente avviso, avendo scopo esclusivamente esplorativo come sopra già chiarito, non possono derivare situazioni giuridiche soggettive reciproche tra INFORMEST e i manifestanti l’interesse.

Nell’eventualità in cui uno dei preventivi, unitamente alla professionalità risultante dai curriculum vitae e dalla relazione presentati, dovesse risultare conveniente e vantaggioso (non solo in termini economici) per INFORMEST si procederà alla qualificazione (possesso dei requisiti generali e speciali ai sensi del d.lgs 50/2016 e s.m.i.) dell’operatore economico con specifica procedura.

Diversamente – e cioè se nessuno dei preventivi presentati risultasse conveniente - INFORMEST si riserva di rivolgersi direttamente al mercato anche nei confronti di altro operatore economico estraneo alla manifestazione d’interesse.

A tal fine si precisa quanto segue:

1. AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 GORIZIA

Telefono: 0481 597411 – Fax 0481 537204

E-mail: contratti@informest.it

Profilo del committente: www.informest.it

Responsabile dell’istruttoria e del procedimento: sig.ra Barbara Szolil

2. PROFILO PROFESSIONALE

Professionisti iscritti all’Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili abilitati ai servizi di cui al presente avviso, oppure società commerciali che siano in grado di avvalersi di soggetti titolati ad esercitare prestazioni professionali riservate agli iscritti agli Albi sopra menzionati.

3. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio da appaltare ha ad oggetto l’espletamento degli adempimenti obbligatori connessi alla gestione del personale dipendente e delle collaborazioni e gli adempimenti fiscali di INFORMEST per il periodo fiscale 2019-2021 (inclusi gli adempimenti con scadenza nel 2022 relativi al 2021).

Attualmente presso INFORMEST sono impiegati n. 20 dipendenti e il numero indicativo di cedolini paga annuali, considerando anche altri collaboratori e i membri degli organi sociali, è stimato tra 470 e 500. Inoltre il servizio di elaborazione paghe dovrà essere eseguito a mezzo qualsiasi programma informatico, compatibile con la piattaforma di rilevazione presenze attualmente in uso presso Informest, ora ZUCCHETTI HR – GPRES.

Il Contratto di lavoro applicato al personale dipendente è il CCNL per i dipendenti del terziario (commercio, distribuzione e servizi).

Dettaglio delle attività e dei compiti richiesti, quali in via esemplificativa e non esaustiva:

- a) caricamento dei dati del personale e dei collaboratori in essere
- b) previsione dei costi del personale
- c) assistenza alla redazione dei contratti di assunzione e collaborazione
- d) gestione di tutti gli adempimenti e predisposizione di tutta la documentazione necessaria all'instaurazione, variazione e cessazione del rapporto di lavoro di tutto il personale di Informest
- e) inserimento delle presenze, elaborazione e stampa cedolini paga (personale dipendente, collaboratori, membri organi sociali) e ogni altro adempimento mensile correlato
- f) invio file con tracciato utilizzabile per il pagamento di stipendi e compensi tramite Corporate Banking Interbancario
- g) elaborazione F24 e relativo pagamento con delega mediante modalità telematiche presso l'Agenzia delle Entrate
- h) gestione di ogni adempimento contributivo/fiscale nei confronti dei competenti uffici (INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, ecc.) inerenti la contabilità del lavoro
- i) dichiarazioni elettroniche UNIAMENS e predisposizione deleghe, da fornire in formato elettronico
- j) ripartizione stipendi e contributi per contabilità
- k) reportistica periodica sui costi sostenuti e presunti per l'elaborazione di bilanci periodici e dei bilanci preventivi
- l) predisposizione e consegna periodica dei prospetti relativi alle ferie e permessi e loro valorizzazione ai fini contabili
- m) redazione modelli Infortuni, Malattia, Maternità
- n) redazione ed invio modello 770 dipendenti, co.co.co e lavoratori autonomi
- o) redazione ed invio modelli CU
- p) calcolo dell'indennità di fine rapporto (T.F.R.)
- q) elaborazione e compilazione Modello TFR1, TFR2 del personale dipendente
- r) gestione trattenute sindacali
- s) gestione assegni familiari
- t) redazione denuncia annuale retribuzioni INAIL
- u) denunce CO.CO.CO. mod. GLA/C, GLA/R
- v) domiciliazione per verifiche da parte di soggetti istituzionali della tenuta del Libro Unico presso l'aggiudicatario
- w) assistenza in caso di visite ispettive degli Organi di Controllo
- x) gestione degli adempimenti conseguenti a verifiche ispettive, denuncia di infortuni e/o contenziosi insorti con il personale anche presso gli uffici esterni competenti
- y) assistenza, redazione ed invio telematico dichiarativi e adempimenti fiscali per gli anni 2019-2020 e 2021 (UNICO – IRAP)
- z) assistenza agli uffici INFORMEST su chiamata per le attività di cui sopra
- aa) attività di consulenza lavoristica continuativa per l'amministrazione del personale all'ufficio Risorse Umane in ordine all'aggiornamento su normativa di legge in materia di lavoro ed in occasione di eventuali vertenze di lavoro e di accertamenti ispettivi attraverso telefonico o, laddove richiesto, mediante redazione di pareri scritti o di presenza in loco.

Inoltre il soggetto aggiudicatario dovrà fornire consulenza ordinaria su problematiche correnti relative al diritto del lavoro, legislazione sociale e contrattazione collettiva, nonché in sede di visite ispettive od accertamenti, nelle controversie di lavoro in sede giudiziale ed extragiudiziale, incluse analisi e studio di problematiche attinenti la materia della consulenza del lavoro, la conseguente valutazione e relazione scritta in merito alle varie soluzioni possibili. Il soggetto aggiudicatario si dovrà rendere disponibile ad effettuare incontri periodici presso la sede di INFORMEST per approfondimenti in merito alla materia di cui al presente appalto.

L'aggiudicatario dovrà anche predisporre la consegna della busta paga e del CU tramite collocazione dei prospetti su sito web dotato di un'area riservata con accesso consentito al solo lavoratore interessato tramite username e password.

3. IMPORTO MASSIMO DELL'INCARICO

L'importo complessivo dell'incarico è presuntivamente fissato in un massimo di € 30.000,00 (IVA esclusa, inclusi altri oneri fiscali e/o previdenziali e le spese di spostamento necessarie allo svolgimento dell'attività oggetto del presente avviso). Gli oneri per la sicurezza sono pari a € 0,00 in quanto l'attività non presenta interferenza alcuna trattandosi di servizio che viene svolto presso la sede dell'appaltatore.

4. DURATA DEL SERVIZIO:

Il contratto decorrerà dal 01.01.2019 e comunque a far data della firma del contratto, se successiva, e terminerà nel 2022 con l'esecuzione di tutti gli adempimenti di legge relativi all'anno fiscale 2021.

5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E SPECIALE RICHIESTI

5.1. Requisiti di ordine generale:

Inesistenza di cause di esclusione, divieti o incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione di cui all'art.80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e o previste in altre leggi speciali.

5.2. Requisiti di ordine speciale

5.2.A. Capacità economica e finanziaria:

5.2.A.1 Comprovata copertura assicurativa contro i rischi professionali

5.2.B. Capacità tecnica e professionale:

5.2.B.1 Iscrizione all'Albo Professionale di appartenenza previsto nel presente avviso.

5.2.B.2 Iscrizione presso la Camera di Commercio e/o altro elenco.

5.2.B.3 Elenco dei servizi analoghi a quelli qui in oggetto prestati negli ultimi tre anni (precedenti la data di pubblicazione del presente avviso).

L'elenco dovrà riportare i servizi distinti a seconda che siano stati prestati a soggetti pubblici o privati indicando altresì:

- i singoli importi
- le date delle prestazioni
- il contenuto delle forniture effettuate al singolo destinatario

In esito all'indagine di mercato l'operatore economico prescelto dovrà dichiarare su un apposito Modello che verrà fornito da INFORMEST l'insussistenza delle cause di esclusione nonché il possesso dei requisiti speciali sopra indicati.

Gli interessati dovranno inviare la manifestazione di interesse per il servizio in oggetto entro e non oltre il 23 novembre 2018 ore 13.00 all'indirizzo PEC:

ufficiocontratti@pec.informest.it.

corredandolo dal curriculum personale dello staff che verrà coinvolto per l'espletamento del servizio (redatto su modello comunitario e completo dei titoli professionali e formativi posseduti - massimo 2 cartelle formato A4 carattere time new roman 11) e da una relazione dove verrà illustrata la modalità di esecuzione del servizio, con particolare indicazione in merito alla gestione, trattamento e conservazione dei dati sensibili ex GDPR 2016/679, e gli eventuali servizi aggiuntivi proposti, (massimo 2 cartelle formato A4 carattere time new roman 11)

Le richieste di chiarimenti e/o informazioni complementari, formulate in lingua italiana, dovranno essere trasmesse dal lunedì al venerdì esclusivamente a mezzo e-mail all'indirizzo contratti@informest.it indicando l'oggetto dell'avviso e dovranno pervenire entro e non oltre il 15 novembre p.v. Oltre la suddetta data, le ulteriori richieste di chiarimenti non saranno prese in considerazione.

Informest pubblicherà sul sito web istituzionale, nella sezione in cui è stato pubblicato il presente avviso le risposte ai quesiti ed alle richieste di chiarimento pervenute entro i termini sopra indicati.

Data: 7 novembre 2018

Il Dirigente Responsabile

Sandra Sodini

