



COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA

(Provincia di Verona)

Corso Fraccaroli 88, 37049 Villa Bartolomea VR
Tel. 0442.659911 – Fax 0442.659033

AVVISO PUBBLICO

**di manifestazione di interesse per l'espletamento di procedura
negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara
per l'affidamento dell'appalto del servizio di
consulenza del lavoro, elaborazione buste paga e adempimenti
previdenziali fiscali e contabili conseguenti
TRIENNIO 2019/2021**

(art. 36 - comma 2 - lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i.)

Prot. n. 13320

Villa Bartolomea, 17/09/2018

REG. PUBBL. N. 862

SI RENDE NOTO

che il Comune di Villa Bartolomea intende espletare una manifestazione di interesse avente ad oggetto l'appalto del **servizio di consulenza del lavoro, elaborazione buste paga e adempimenti previdenziali fiscali e contabili conseguenti per il triennio 2019/2021**, al fine di individuare, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, concorrenza, rotazione e trasparenza, le Ditte da invitare alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA con sede in Corso A. Fraccaroli n. 88 – Villa Bartolomea (Vr) –
telefono 0442/659911 Fax 0442/659033 PEC segreteria.comune.villa-bartolomea@halleypec.it
Sito web: www.comune.villa-bartolomea.vr.it
Servizio competente: Servizio Finanziario

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. il responsabile unico del procedimento è il dott. Matteo Zanferrari.

PRESTAZIONI DELL'APPALTO

L'appalto si compone delle seguenti prestazioni come sotto elencate:

- 1) Consulenza del lavoro per le materie attinenti l'oggetto di gara con particolare riferimento agli aggiornamenti legislativi e normativi in materia di contrattualistica del personale degli Enti locali, previdenza, trattamento economico del personale, disposizioni fiscali, contabilità e spesa degli Enti Locali nonché in materia di costituzione del fondo per le risorse decentrate e di relazioni sindacali. Il supporto tecnico al personale dell'Ente sarà effettuato anche attraverso contatti telefonici senza limite di numero ovvero tramite visite periodiche, da concordare con gli uffici preposti anche in relazione a specifiche necessità, ipotizzando un massimo di 4 volte/anno. L'affidatario dovrà inoltre provvedere all'invio e/o segnalazione periodica delle novità normative e delle circolari e risoluzioni fiscali di maggior interesse.

2) Elaborazione mensile degli stipendi alle seguenti categorie di personale:

- a) Dipendenti degli Enti Locali secondo il CCNL del Personale Comparto Regioni Autonomie Locali;
- b) Segretari Comunali secondo il Contratto Nazionale Segretari Comunali e Provinciali;
- c) Altri percettori di redditi assimilati a lavoro dipendente (Amministratori e Consiglieri Comunali, Borse di Studio, Componenti Commissioni ed ogni altra tipologia di lavoratori assimilati ex art 50 del TUIR);
- d) Lavoratori socialmente utili.

3) Creazione mensile dei seguenti elaborati:

- a) file stipendi per tesoriere e relativa stampa cartacea con nominativi dipendenti suddivisi per banca, rimessa diretta e relativi totali finali lordo/ritenute/netto;
- b) file Uniemens contenente la ListaPosPa per denuncia mensile e i versamenti contributi ed oneri all'INPS gestione dipendenti pubblici, compreso oneri per amministratori in aspettativa e relativo invio telematico all'INPS tramite flusso UNIEMENS LISTAPOSIPA e sue eventuali modifiche;
- c) Adempimenti correlati al Fondo Perseo;
- d) file UNIEMENS per dipendenti a tempo determinato, Co.Co.Co., Amministratori e relativo inoltro all'INPS e sue eventuali modifiche;
- e) mod. F24EP per versamenti IRPEF, IRAP, Addizionali Regionali, Addizionali Comunali, INPS, INAIL e INPS gestione dipendenti pubblici;
- f) file per la produzione delle seguenti stampe:
 - cedolini;
 - riepilogo voci paga con totali per voce e totali generali lordo, ritenute, netto e oneri;
 - riepilogo mensile con indicato nominativo dipendente, imponibile, contributo e onere con eventuale suddivisione per anno, tipo - competenza/cassa – in caso di liquidazioni riferite ad anni precedenti, relativamente a ex CPDEL; FONDO CREDITO; TFS; TFR; DS; IRAP;
 - riepiloghi separati per ciascuna voce di competenze e di ritenute, utilizzate nel mese con indicazione del nome del percipiente;

4) elaborazioni extra mensili:

- a) Autoliquidazione INAIL. Il Servizio Personale provvederà a comunicare all'Affidatario tutti i dati necessari (anticipi pagati ecc.) per l'autoliquidazione on line. I dati relativi a polizze o voci di rischio particolari riguardanti personale che non viene pagato dagli enti, ma solo coperto da assicurazione INAIL, saranno trasmessi alla ditta appaltatrice dal Servizio Personale, ai fini della quantificazione del premio. L'Affidatario entro 10 giorni prima della scadenza del versamento dell'onere derivante, dovrà far pervenire al Servizio Personale, fac - simile del mod. F24EP con i dati necessari alla liquidazione del premio dovuto e invio telematico dello stesso;
- b) dati per la denuncia annuale Irap con l'indicazione degli imponibili e dell'imposta;
- c) file per Conto Annuale (trimestrale ove richiesto ed annuale). I dati dovranno pervenire un mese prima dalla scadenza per il completamento da parte dell'ufficio e l'inoltro entro i termini di legge;
- d) file Modello CU (sia annuale che in corso d'anno dietro richiesta del dipendente) e relativo invio telematico. L'affidatario si impegna a predisporre le CU per i soggetti non gestiti direttamente nella procedura paghe sulla base delle informazioni fornite dall'ente. Le CU dovranno essere integrate con le anagrafiche di personale, che pur non percependo compensi gestiti direttamente nella procedura paghe, vanno inseriti ai fini dell'assicurazione INAIL; il Servizio Personale, provvederà a trasmettere i

dati anagrafici, le relative polizze INAIL di appartenenza, al fine dell'inserimento da parte dell'Affidatario;

- e) adempimenti relativi alla completa gestione dei conguagli per l'assistenza fiscale mod. 730;
- f) file Modello 770 (semplificato e ordinario). Per quanto i quadri del modello non afferenti alle informazioni gestite direttamente nella procedura paghe l'Affidatario si impegna, senza oneri aggiuntivi, su richiesta dell'ente, ad eseguire in tempo utile, la conversione ed il caricamento dei dati rilevati dalla procedura utilizzata dall'ufficio Ragioneria. L'Affidatario dovrà inoltre provvedere al completamento dei quadri del modello concernenti i versamenti fiscali, dietro consegna del materiale cartaceo da parte dell'Ente. L'Affidatario, a conclusione del lavoro, dovrà trasmettere, in qualità di intermediario, i modelli 770 semplificato e ordinario all'Agenzia delle Entrate;
- g) file per stampa annuale per singolo dipendente che riepiloghi, suddivisi per mese, tutte le voci stipendiali sia di competenza che arretrate, nonché gli imponibili previdenziali e conseguenti oneri e trattenute, imponibili fiscali e relative trattenute, con totali per mese e anno (cedolone riepilogativo);
- h) file stampe relative a singole voci paga (es. ore lavoro straordinario e relativi importi) pagati in un periodo (es. semestre) suddiviso per singolo dipendente;
- i) allegato Stipendi per il Bilancio di Previsione, con le seguenti indicazioni minime:
 - dettaglio delle singole Voci stipendiali compreso oneri previdenziali ed assistenziali ed IRAP
 - dettaglio del personale raggruppato per codifica di bilancio titolo /missione/programma/capitolo
 - riepilogo voci stipendiali compreso IRAP per codifica di Bilancio titolo /missione/programma/capitolo
 - indicazione della motivazione dell'esclusione dalla base imponibile IRAP del soggetto
 - possibilità di produrre la stampa omettendo il nome del dipendente
- l) Denuncia annuale disabili L. 68/99;
- m) Aggiornamenti relativi all'assegno del nucleo familiare;

5) Adempimenti connessi alla notifica di cartelle esattoriali e di avvisi ECA relativi agli anni di vigenza del contratto e agli anni precedenti all'affidamento del servizio. Per adempimento s'intende la presentazione di documentazioni ed istante atte alla definizione e/o annullamento della richiesta pervenuta dall'Ente accertatore;

6) Adempimenti relativi alle materie oggetto della gara richiesti da successive disposizioni normative.

L'incarico si riferisce agli adempimenti del Comune, connessi alle chiusure relative all'anno di imposta e quindi terminerà con le rendicontazioni e dichiarazioni fiscali da presentarsi entro l'esercizio 2022, mentre per quanto riguarda la consulenza fiscale, espressione di pareri cesseranno al 31/12/2021.

IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo a base di gara è pari ad € 9.000,00 annui (euro novemila), a cui si aggiungono gli oneri fiscali (CN e IVA). Il costo complessivo per il triennio è pari a € 27.000,00 (euro ventisette mila).

Il codice di riferimento è quello individuato nell'allegato IX del D. Lgs. 50/2016: CPV 79631000-6 "Servizi di personale e di foglio paga".

DURATA DELL'APPALTO

Il servizio avrà durata di 3 anni, dal 01/01/2019 al 31/12/2021, e comunque fino al completamento delle dichiarazioni fiscali dell'anno 2021 da presentarsi nell'anno 2022.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. da valutarsi, da parte della Commissione Giudicatrice, sulla base dei criteri di valutazione di seguito descritti e con l'attribuzione dei punteggi ad essi relativi in centesimi:

CURRICULUM PROFESSIONALE/FORMATIVO E PROGETTO: 70 punti

OFFERTA ECONOMICA: 30 punti

Il punteggio è così dettagliato:

CURRICULUM PROFESSIONALE/FORMATIVO E PROGETTO:

1. precedenti esperienze professionali di consulenza presso altre Amministrazioni Comunali/Enti Locali max. 25 punti;
2. Progetto per ulteriori servizi offerti: max. 15 punti
3. incarichi di docenza di corsi relativi alla materia oggetto dell'incarico max. 20 punti;
4. pubblicazioni riguardanti la materia oggetto del presente incarico max 10 punti

I punteggi saranno attribuiti sulla base dei curriculum presentati.

OFFERTA ECONOMICA

Verranno assegnati 30 punti all'offerta migliore. Punteggi proporzionali alle altre offerte secondo la seguente formula: $X = M \cdot (1 - Y_x / 10.000,00)$

M = punteggio massimo attribuibile;

X = punteggio da assegnare al concorrente partecipante in esame;

Y_x = valore dell'offerta annua del concorrente partecipante in esame;

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso pervenisse una sola offerta valida.

L' affidamento dell'incarico sarà perfezionato mediante appositi atti adottati dal Responsabile dell'Area Finanziaria.

Al termine della valutazione sarà formata una graduatoria.

A parità di punteggio l'incarico verrà conferito al candidato che offrirà maggiori servizi aggiuntivi, ed in caso di ulteriore parità al candidato con maggiore esperienza lavorativa.

CONDIZIONI MINIME DI CARATTERE MORALE TECNICO-ORGANIZZATIVO NECESSARIE PER LA PARTECIPAZIONE:

Possono presentare istanza: i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs.50/2016 s.m.i.

Requisiti di ordine generale: i partecipanti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i..

Requisiti di idoneità professionale (art. 83, comma 1, lett. a) D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.): presenza in maniera stabile nell'organico dell'Impresa di professionista iscritto all'albo dei Consulenti del Lavoro di cui alla L. 12/1979.

Requisiti di capacità economica e finanziaria (art. 83, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.): fatturato minimo annuo nello specifico settore del servizio oggetto d'appalto, di cui all'art. 83, comma 4, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., conseguito negli ultimi tre esercizi antecedenti la data di invio della lettera d'invito, per un importo non inferiore al doppio dell'importo a base d'asta, calcolato in relazione al periodo di riferimento dello stesso.

Ai sensi dell'art. 83, comma 5, secondo periodo, la Stazione Appaltante da atto che il fatturato minimo è richiesto al fine di assicurare che gli operatori economici candidati siano contraddistinti da una struttura economico-finanziaria che garantisca stabilità organizzativa ed operativa.

Requisiti di capacità tecnico organizzativa (art. 83, comma 1, lett. c) del D.Lgs n. 50/2016 s.m.i.): avvenuto espletamento di minimo n. 8 incarichi, negli ultimi cinque anni, di servizi analoghi a quelli oggetto di affidamento (l'incarico deve avere durata annuale).

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le manifestazioni di interesse a partecipare alla gara in oggetto dovranno essere inviate **esclusivamente** a mezzo PEC all'indirizzo: **segreteria.comune.villa-bartolomea@halleypec.it** entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno 08/10/2018**

Non si terrà conto, e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza. A tale scopo farà fede la data e ora di ricezione della Pec.

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata preferibilmente utilizzando l'apposito modello predisposto dalla stazione Appaltante allegato al presente avviso, con allegata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

SELEZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Le manifestazioni di interesse pervenute saranno esaminate dal Responsabile Unico del Procedimento che, previa verifica della completezza delle dichiarazioni in ordine al possesso dei requisiti previsti al precedente punto, stila l'elenco degli Operatori Economici ammessi.

La mancanza, in tutto o in parte, della documentazione richiesta costituisce causa di non ammissione alla successiva procedura negoziata. La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, si riserva la possibilità di verificare la veridicità dei dati indicati nella domanda e di richiedere in qualsiasi momento i documenti giustificativi.

La presentazione della manifestazione di interesse non comporta alcun impegno effettivo di affidamento a carico della Stazione Appaltante, restando l'affidamento medesimo soggetto esclusivamente alla disciplina comunitaria e nazionale in materia di contratti pubblici, né vale come certificazione delle competenze e/o esperienze dichiarate dagli Operatori Economici ammessi.

CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI CHE SARANNO INVITATI ALLA PROCEDURA NEGOZIATA

La selezione degli Operatori Economici da invitare è ispirata ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento di cui all'art. 36 comma 1 del D.Lgs. n.50/2016 nonché a tutti gli altri principi stabiliti all'articolo 30 del D. Lgs. n. 50/2016.

Saranno invitati a partecipare alla successiva procedura negoziata, **entro 30 giorni** dal termine di presentazione, tutti gli operatori economici che avranno fatto pervenire istanza di segnalazione di interesse in tempo utile e che abbiano dimostrato il possesso dei requisiti richiesti, secondo quanto di seguito specificato.

Qualora il numero degli operatori economici idonei sia superiore a dieci, si procederà mediante sorteggio. Per gli operatori economici partecipanti, sarà ritenuta valida come comunicazione l'esito della selezione che sarà pubblicata sul sito internet dell'Ente. L'elenco dei soggetti che hanno manifestato interesse ad essere invitati alla procedura negoziata potrà essere reso noto solo successivamente alla data di scadenza, prevista dalla lettera invito della procedura negoziata de qua, per la presentazione delle relative offerte.

Il presente avviso ha scopo esclusivamente esplorativo, trattandosi semplicemente di un'indagine di mercato finalizzata all'individuazione di operatori economici da invitare alla successiva procedura negoziata per l'affidamento del servizio in oggetto. Essa, pertanto, non comporta l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali nei confronti dell'Amministrazione Aggiudicatrice, che si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato, e di non dar seguito all'indizione della successiva gara per l'affidamento di cui trattasi, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

È fatta salva la facoltà della Stazione Appaltante di scegliere gli operatori da invitare alla successiva procedura negoziata anche senza fare ricorso dal presente avviso qualora non sia pervenuto un numero sufficiente di manifestazioni di interesse tali da garantire che la procedura negoziata si svolga con il numero minimo di operatori ritenuto congruo dalla Stazione Appaltante e comunque almeno pari a quello minimo previsto dal Codice.

INFORMAZIONI INERENTI LA PROCEDURA:

- a) Non saranno considerate validamente pervenute richieste d'invito presentate in modalità diverse (es: cartacee, via mail, ecc), rispetto a quella richiesta (Pec), anche se giunte nel termine;
- b) il concorrente dovrà indicare il domicilio eletto nonché il numero di telefono e l'indirizzo pec per le comunicazioni;
- c) I dati personali acquisiti obbligatoriamente dall'Amministrazione, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione delle ditte, ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e del Regolamento UE n. 679/2016, saranno raccolti e conservati presso il Comune per finalità inerenti l'aggiudicazione e la gestione del

contratto; si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e a correttezza nella piena tutela del diritto dei concorrenti e della loro riservatezza;

d) Conservazione degli atti: Comune di Villa Bartolomea – C.so A. Fraccaroli n. 88 - C.A.P. 37049 Villa Bartolomea (Vr);

e) Il seguente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Ente www.comune.villa-bartolomea.vr.it e all'albo pretorio on-line unitamente al modello di segnalazione di manifestazione di interesse allegato al presente avviso per 20 giorni consecutivi;

f) Procedure di ricorso:

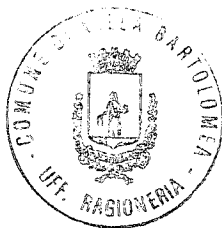
Organismo responsabile delle procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto.

Termine presentazione del ricorso: 30 giorni dalla pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Allegati:

1. Fac - simile domanda di manifestazione di interesse.

Villa Bartolomea, 17 settembre 2018



Il Responsabile del Servizio Finanziario
(dr. Matteo Zanferrari)

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. Zanferrari", written over the printed name.

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER PARTECIPAZIONE A PROCEDURA NEGOZIATA E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000.

Al Comune di Villa Bartolomea
C.so A Fraccaroli n. 88
37049 Villa Bartolomea (Vr)

Tramite Pec: segreteria.comune.villa-bartolomea@halleypec.it

OGGETTO:

Richiesta di partecipazione alla selezione delle Ditte da invitare alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016 per l'espellimento del servizio di consulenza del lavoro, elaborazione buste paga e adempimenti previdenziali fiscali e contabili conseguenti per il triennio 2019/2021. Manifestazione di interesse per la partecipazione alla gara e connesse dichiarazioni.

Il/la sottoscritto/a
nato/a a il
in qualità di
dell'impresa
con sede in
con codice fiscale n.
con partita IVA n.
PEC email
Telefono fax

MANIFESTA

Il proprio interesse ad essere invitato alla procedura negoziata di cui in oggetto.

A tal fine ai sensi degli articoli 46, 47 e 77-bis del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo d.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA:

- a) di possedere tutti i requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.;
- b) di essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale stabiliti nell'avviso di manifestazione di interesse;
- c) di essere in possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria stabiliti nell'avviso di manifestazione di interesse;

- d) di essere in possesso dei requisiti di capacità tecnico organizzativa stabiliti nell'avviso di manifestazione di interesse;
- e) di essere a conoscenza che la presente richiesta, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo la Stazione Appaltante che sarà libera di seguire anche altre procedure e che la stessa Stazione Appaltante si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa;
- f) di essere a conoscenza che la Stazione Appaltante provvederà ad invitare massimo n. 10 operatori economici, e che nel caso di superamento di tale limite, procederà mediante sorteggio pubblico;
- g) di essere a conoscenza che la presente dichiarazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei lavori, che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato dalla Stazione Appaltante nei modi di legge in occasione della procedura negoziata di affidamento.

Si autorizza al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 GDPR.

Data

.....

N.B.: La dichiarazione, a pena di nullità, deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di valido documento di identità del sottoscrittore.