

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATO ALL'EVENTUALE SUCCESSIVO AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DEL PUNTO b), COMMA 2 DELL'ART. 36 DEL D.Lgs. 18.04.2016 n. 50, DEI SERVIZI PAGHE, TENUTA LIBRO UNICO DEL LAVORO E DI ASSISTENZA PER L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE.

Premesso che:

- Azienda Servizi Intercomunali Multiservices Srl è società partecipata pubblica dai Comuni di Umbertide, San Giustino e Montone (PG) e svolge l'attività di concessionario unico per il servizio di distribuzione gas metano ai sensi del D.Lgs. 164/2000 nel territorio dei suddetti Enti;
- si rende necessario procedere all'affidamento dell'incarico dei servizi paghe, tenuta libro unico del lavoro e di assistenza per l'amministrazione del personale;
- con determinazione prot. 23-19-AU del 13/06/2019 l'Amministratore Unico, Ing. Michele Riccardini ha nominato il sottoscritto Gualtieri Gianluca ai sensi del comma 10 art. 31 del D.Lgs. 50/2016 quale responsabile unico del procedimento relativamente alla procedura negoziata ai sensi del punto b), comma 2 dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 per l'affidamento dei servizi paghe, tenuta libro unico del lavoro e di assistenza per l'amministrazione del personale.

Quanto premesso si rende noto che con il presente avviso Azienda Servizi Intercomunali Multiservices s.r.l. intende raccogliere manifestazioni di interesse finalizzate all'eventuale affidamento del servizio nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, da parte di operatori economici interessati ad essere invitati all'eventuale successiva procedura negoziata ai sensi del punto b) comma 2 dell'art.36 del D.Lgs. 50/2016.

Il presente avviso è pertanto finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione degli operatori economici in modo non vincolante per la Società che si riserva la facoltà di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo nonché ogni decisione in merito all'attivazione della procedura concorsuale, senza che i soggetti che si siano dichiarati interessati possano avanzare, nemmeno a titolo risarcitorio, nessuna pretesa o diritto di sorta.

Società proponente

Azienda Servizi Intercomunali Multiservices s.r.l. con sede ad Umbertide, Piazza Matteotti, n. 1 C.F. e P.IVA n. 02617890542– Tel n° 075/9417861 - Fax: n° 075/9412839 e-mail info@asimultiservices.it indirizzo internet: www.asimultiservices.it .

Oggetto del servizio.

Oggetto del contratto è l'affidamento dei servizi di gestione amministrativa del personale dipendente, dei collaboratori, dell'amministratore e dei sindaci revisori, del servizio paghe e dei connessi adempimenti fiscali, previdenziali ed assistenziali.

I suddetti servizi, dovranno essere prestati tenendo conto della seguente dimensione aziendale:

- 6/7 dipendenti a tempo indeterminato;
- 1 Amministratore con paga mensile;
- da 1 a 3 revisori con paga annuale.

Durata del servizio

Per l'appalto in oggetto si prevede una durata di 36 mesi con decorrenza presumibilmente dal 01/08/2019.

Importo stimato per l'affidamento

Per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto si prevede un importo complessivo a base d'asta pari ad € 11.000,00 + IVA di legge.

Per natura del servizio non si prevedono rischi interferenziali e pertanto non è prevista la redazione di DUVRI e l'individuazione di specifici costi per la sicurezza.

Caratteristiche principali del servizio

Il servizio da offrire consiste nell'esecuzione delle seguenti prestazioni:

- 1) delega per la tenuta libro unico del lavoro: tutti gli adempimenti consequenziali con riferimento al contesto normativo;
- 2) pratiche di assunzione: predisposizione degli schemi contratti individuali di assunzione ed adempimenti consequenziali;
- 3) assistenza per la consulenza all'eventuale conferimento di incarico mediante ricorso a società
- 4) assistenza per la corretta applicazione degli istituti giuridici contrattuali: con la resa di pareri e formulari;
- 5) assistenza applicazione degli istituti economici di cui al CCNL (inquadramento – indennità – progressioni, produttività e componenti accessorie): resa di pareri e formulari;
- 6) assistenza pratiche di cessione del quinto e similari: resa di pareri e formulari;
- 7) assistenza pratiche di anticipazione TFR: resa di pareri e formulari, adempimenti correlati;
- 8) assistenza predisposizione schemi di contratto per collaborazione coordinata e continuativa: predisposizione dello schema in base alle specifiche tecniche e funzionali rappresentate dalla Società. Conseguente verifica dei presupposti giuridici ed articolazione;
- 9) assistenza dell'azienda nelle vertenze extragiudiziali promosse dai dipendenti o dai collaboratori in ragione del rapporto di lavoro;
- 10) elaborazione paghe del personale e dei collaboratori su base mensile, previa ricevuta del giornale presenze in formato .xls e dei prospetti di reperibilità in formato xls;
- 11) trasmissione all'ufficio amministrativo della Società delle buste paga in formato pdf entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento del giornale presenze e relativa documentazione;
- 12) redazione e trasmissione del modello F24 per le componenti tutte (fiscali, previdenziali, assicurative) relative alle paghe elaborate. La comunicazione dovrà essere effettuata a mezzo telematico entro il 6° giorno lavorativo di ogni mese;
- 13) adempimenti fiscali, contributivi ed assicurativi: debbono essere garantiti tutti gli adempimenti fiscali, contributivi riguardante la gestione delle paghe, nel rispetto della normativa di riferimento e degli eventuali aggiornamenti derivanti dalla mutazione degli istituti contrattuali;
- 14) adempimenti Fondo Pegaso: gestione della posizione aziendale con accesso al portale informatico, anagrafica, rapporti comunicazioni periodiche con la predisposizione ed invio telematico distinte e contestuale comunicazione alla Società dei corrispondenti importi da bonificare;
- 15) rapporti con gli Enti Previdenziali, Assistenziali ed Assicurativi: cura delle relazioni ed assistenza in sede di contenzioso con gli stessi istituti;
- 16) redazione ed invio telematico modello 770;
- 17) elaborazione mensile degli aggregati delle componenti relative ai costi del personale – diversificati per finalità contabile;
- 18) aggiornamento semestrale dei costi unitari del personale ai fini tariffari da utilizzare per i preventivi dei lavori e per l' unbundling;
- 19) assistenza generale tematiche ufficio personale e AU a mezzo telefonico e/o telematico anche con la fornitura di parere scritto – ove richiesto, per materie tipo:
 - a. impiego mansionario consentito in situazioni anomale;
 - b. verifica presupposti e pareri per misure disciplinari;
 - c. attivazione richieste di visite fiscali;
 - d. assistenza e adempimenti pratiche di infortunio;
 - e. anomalie giornale presenze;
 - f. ammissibilità richieste permessi facoltativi;
 - g. ammissibilità permessi non retribuiti;
 - h. problematiche congedi parentali;
- 20) gestione iscrizione/variazioni INPS amministratori e revisori;
- 21) redazione cedolini di paga amministratore e revisori (rispettivamente a base mensile e annuale). Comunicazione degli elaborati in PDF entro 3 giorni lavorativi;
- 22) elaborazione e trasmissione in formato PDF dei CUD dipendenti, amministratore, revisori e altri collaboratori;
- 23) assistenza incontri con le Organizzazioni sindacali;

Anche se non elencati, rientrano parimenti nei servizi richiesti, tutte quelle pratiche che riguardano il pieno espletamento degli adempimenti necessari alla corretta gestione del personale .

Principali oneri a carico dell'appaltatore

Il corrispettivo dell'appalto compensa tutti i costi ed oneri per le attività che l'affidatario dovrà rendere in esecuzione del contratto, delle specifiche dettate dal Capitolato, dalle disposizioni impartite direttamente dalle strutture referenti di Azienda Servizi Intercomunali Multiservices Srl, nessuna esclusa; il corrispettivo dell'appalto compensa inoltre tutti i costi ed oneri che la Ditta Affidataria dovrà sostenere relativamente al personale, ai materiali di consumo e non, alle attrezzature e dispositivi e per quanto altro necessario allo svolgimento del servizio.

Nel corrispettivo suddetto si intendono compensati anche quegli oneri derivanti dalla necessaria adozione di misure eccezionali per imprevisti nell'esecuzione delle attività e dalla gestione amministrativa.

L'affidatario dovrà garantire la gestione dei dati personali archiviati in ottemperanza al GDPR 679/2016.

L'affidatario dovrà assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi previdenziali di legge ed osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché accettare le condizioni contrattuali del presente capitolato.

L'affidatario sarà pienamente ed esclusivamente responsabile di qualsiasi danno potesse accadere alla proprietà come alle persone, in dipendenza della esecuzione del servizio.

Sarà altresì pienamente responsabile di tutti i danni, diretti od indiretti, che potessero derivare ad Azienda Servizi Intercomunali Multiservices Srl ed a terzi da fatti dolosi o colposi dei propri dipendenti o incaricati.

L'affidatario ha l'obbligo di comunicare tempestivamente ad Azienda Servizi Intercomunali Multiservices Srl ogni modificazione che dovesse intervenire, successivamente alla stipula del contratto, agli assetti proprietari ed alla struttura.

In caso di inadempimento alle disposizioni del presente articolo, la Committente avrà la facoltà di avviare il procedimento di risoluzione del contratto in danno alla Ditta.

Pagamenti.

I pagamenti per il servizio reso verranno eseguiti in rate semestrali di pari importo mediante bonifico bancario a 60gg DFFM.

Criterio di aggiudicazione.

Per l'aggiudicazione della fornitura, si prevede di adottare il criterio del minor prezzo (con offerta al prezzo più basso) in conformità all'art. 95 del D.Lgs. 50/2016, trattandosi di affidamento di servizio per un importo totale inferiore ad euro 40.000,00.

Requisiti di partecipazione

Possono manifestare il proprio interesse alla presente procedura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

a) requisiti soggettivi:

- insussistenza delle cause di esclusione per gli affidamenti di contratti pubblici di cui all'art.80 del D.Lgs 18.04.2016 n.50 e ss.mm.ii.;
- iscrizione alla Camera di Commercio per attività corrispondente con quella oggetto del presente appalto;
- Essere soggetto abilitato a ricevere l'incarico per la tenuta del Libro Unico del Lavoro ai sensi della legge 06/08/2008 n. 133 articoli 39 e 40;

b) requisiti inerenti la capacità tecnica ed economico/finanziaria:

- aver prestato nel triennio 2018-2017-2016 servizi simili per un importo complessivo almeno pari ad € 11.000,00 + IVA di legge.

Contenuto della domanda di manifestazione di interesse

Le imprese interessate ad essere invitate alla procedura di gara dovranno manifestare il proprio interesse mediante apposita Istanza da far pervenire, pena l'esclusione, **entro e non oltre il giorno 01/07/2019** all'indirizzo PEC della società di seguito indicato: gare.preventivi@pec.asimultiservices.it .

L'istanza dovrà essere corredata, pena la non considerazione della stessa, della dichiarazione resa e sottoscritta dal legale rappresentante, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000,

accompagnata da fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, con la quale il medesimo dichiara:

- l'insussistenza delle cause di esclusione per affidamenti di contratti pubblici di cui all'art.80 del D.Lgs 18.04.2016 n.50;
- l'iscrizione dell'impresa alla CCIAA per attività corrispondente con quella oggetto del presente appalto;
- l'aver prestato nel triennio 2018-2017-2016 servizi simili per un importo complessivo almeno pari ad € 11.000,00 + IVA di legge;
- l'essere soggetto abilitato a ricevere l'incarico per la tenuta del Libro Unico del Lavoro ai sensi della legge 06/08/2008 n. 133 articoli 39 e 40.
- Si precisa inoltre che al fine di garantire la massima partecipazione e confronto, verranno invitati tutti i soggetti che presenteranno manifestazione di interesse e che risultino in possesso dei requisiti sopra richiamati.

Si precisa che l'invito e la presentazione di offerta relative alla suddetta procedura negoziata verranno gestite su piattaforma e-procurement (net4market) di Azienda Servizi Intercomunali Multiservices Srl e che sarà necessario quindi l'accreditamento presso l'albo fornitori della suddetta piattaforma.

Agli operatori economici che avranno manifestato interesse verranno successivamente comunicate le istruzioni necessarie per il suddetto accreditamento.

Trattamento dei dati personali

In ottemperanza al GDPR n.679/2016 in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati e le informazioni personali saranno trattate dalla scrivente Società esclusivamente per l'espletamento della procedura in oggetto e nel pieno rispetto della vigente normativa.

Ulteriori informazioni

Responsabile per il procedimento in oggetto a cui poter chiedere notizie e chiarimenti, è il Sig. Gualtieri Gianluca tel. 0759417861.

Firmato

Il Responsabile del procedimento
Gualtieri Gianluca