

AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA RICHIESTA DI OFFERTA PER AFFIDAMENTO DIRETTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI CONSULENTE DEL LAVORO (CIG Z4D38ABE24)

L'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili di Lamezia Terme (di seguito "ODCEC") intende procedere all'affidamento del servizio in oggetto, A tale scopo l'ente intende procedere all'acquisizione di richieste di offerta per l'incarico professionale di consulente del lavoro per la gestione del personale dell'ODCEC al fine di individuare l'operatore economico a cui affidare il contratto mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett.a) del Dlgs 50/2016;

La presentazione della suddetta richiesta di offerta non vincola in alcun modo l'ODCEC di Lamezia Terme. Il presente avviso ha lo scopo di favorire la partecipazione del maggior numero di operatori potenzialmente interessati e non è, in alcun modo, vincolante per l'Ordine, non prevede graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito.

Tutto ciò premesso:

Art.1. Ente Appaltante

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Lamezia Terme – Via Timavo 13/A – 88046 Lamezia Terme (CZ) Pec: ordine.lameziaterme@pec.it

Art. 2 - Oggetto dell'avviso

Il presente avviso riguarda l'incarico professionale di consulente del lavoro per la gestione del personale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Lamezia Terme.

Art. 3 - Durata del contratto

Il contratto avrà decorrenza dalla data di stipula/sottoscrizione e termine al 31/12/2025.

Art. 4 – Requisiti di partecipazione

La partecipazione è aperta a tutti professionisti iscritti all'ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili, all'ordine dei consulenti del lavoro e società o associazione in cui gli iscritti agli ordini partecipano con comprovata esperienza pluriennale in materia di consulenza del lavoro.

Art. 5 - Procedura

L'affidamento del servizio avverrà attraverso procedura diretta ex art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 50/2016 "*Contratti sotto soglia*", previa verifica della sussistenza dei requisiti ed a seguito di adeguata procedura valutativa delle offerte pervenute. Il Consiglio dell'ODCEC si riserva la facoltà di sospendere, annullare o di non procedere all'affidamento, ovvero di non stipulare il contratto, per motivi di interesse pubblico, ovvero di non procedere all'affidamento qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto.

Art. 6 – Criteri di affidamento

L'affidamento sarà diretto con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che verrà valutata sulla base dei parametri e dei relativi punteggi di seguito indicati:

Offerta tecnica 30 punti:

-Servizi offerti: max punti 15

-Curriculum professionale anche, eventualmente, con collaborazioni con P.A.: max punti 15

Offerta economica 70 punti:

-Prezzo del servizio: punti 70

La valutazione delle offerte pervenute e la relativa attribuzione dei punteggi sarà effettuata dal Consiglio dell'Ordine.

Art. 7 - Termine e modalità di presentazione della manifestazione di interesse

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria offerta tecnica, comprensiva dell'indicazione dei servizi offerti e del curriculum professionale, e l'offerta economica **entro e non oltre le ore 15:00 del giorno 20 dicembre 2022** all'indirizzo PEC ordine.lameziaterme@pec.it.

L'offerta economica dovrà esporre sia il compenso imponibile che il regime fiscale e previdenziale che si applica all'offerente.

Art. 8 – Responsabile del Procedimento

Il responsabile del procedimento è nominato nella persona del Presidente dell'ODCEC Giovannella Famularo;

Art. 9 – Servizi richiesti

La richiesta di offerta ha per oggetto la fornitura di servizi di consulenza professionale per la gestione e amministrazione delle risorse umane in forze e che a mero titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano di seguito:

1. Adempimenti mensili:

- a. Elaborazione e stampa libro unico del lavoro vidimato per dipendente/collaboratore in duplice copia;
- b. Elaborazione e stampa fogli paga riepilogativi in duplice copia e contenenti inoltre le indicazioni relative a ferie e permessi (maturati, goduti e saldo), Banca Ore Flessibilità e al rateo T.F.R. (a tal fine renderà disponibile i dati per l'elaborazione del foglio paga entro il 5 del mese successivo a quello di competenza);
- c. Invio telematico, entro il giorno 10 del mese successivo a quello di competenza, in formato pdf della busta paga per dipendente e collaboratore;
- d. Elaborazione distinta accrediti per consegna all'istituto di credito o predisposizione del file telematico per la Banca
- e. Prospetto residuo ferie e permessi
- f. Situazione giorni lavorati

2. Adempimenti contributivi e contabili mensili:

- a. Adempimenti connessi alla gestione mensile di malattie, maternità e infortunio;
- b. Redazione della delega unificata mod. F24 per il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali
- c. Elaborazione e presentazione telematica dei flussi retributivi mensili EMENS INPS

3. Adempimenti ed elaborazioni periodiche/annuali per singolo dipendente e/o aziendali:

- a. Determinazione per la liquidazione del T.F.R. (per cessazione o anticipazione)
- b. Elaborazione del fondo T.F.R. a fine anno
- c. Elaborazione oneri differiti a fine anno
- d. Verifica delle domande di richiesta per Assegno Nucleo Familiare e determinazione dell'importo per eventuali arretrati
- e. Stampa modello per richiesta detrazioni di imposta
- f. Modello C.U. Certificazione Unica ai fini contributivi e di reddito
- g. Modello 770. – Elaborazione e stampa della Dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta
- h. Integrazioni Modello 770 con Quadro Autonomi
- i. Autoliquidazione INAIL – Elaborazione della denuncia annuale nei confronti dell'INAIL per il versamento dei premi a favore dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro;
- l. elaborazione e trasmissione modello IRAP enti pubblici non economici.

4. Adempimenti ed elaborazioni a richiesta per singolo dipendente e/o aziendali:

- a. Compilazione comunicazione assunzione/cessazione/trasformazione al Centro per l'impiego
- b. Vidimazione registri
- c. Consulenze specifiche

Art. 9 - Trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del servizio di cui trattasi.