

OGGETTO: Manifestazione di interessi per la selezione degli operatori che saranno invitati alla procedura per l'incarico di gestione del servizio di elaborazione buste paga, adempimento dei conseguenti obblighi fiscali e contributivi e predisposizione del prospetto per le relative rilevazioni contabili per gli anni 2018-2019

La Fondazione Minoprio, dovendo affidare l'incarico di gestione del servizio di elaborazione buste paga, adempimento dei conseguenti obblighi fiscali e contributivi e predisposizione del prospetto per le relative rilevazioni contabili per gli anni 2018-2019, indice un'indagine di mercato per la selezione di cui all'oggetto.

L'appalto avrà la durata di due anni a partire dalla data di aggiudicazione; sarà facoltà della Fondazione Minoprio avvalersi di una procedura negoziata senza pubblicazione di bando ai sensi dell'art. 63 c. 5 del Codice, per appaltare un ulteriore anno di servizio analogo a quello in oggetto.

Le Società/Professionisti interessati al servizio potranno manifestare la propria candidatura mediante invio di PEC al seguente indirizzo: acquisti@pec.fondazioneminoprio.it **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 4 dicembre 2017** con indicazione nell'oggetto della seguente dicitura:

“Avviso esplorativo per la selezione degli operatori per la gestione del servizio di elaborazione buste paga, adempimento dei conseguenti obblighi fiscali e contributivi e predisposizione del prospetto per le relative rilevazioni contabili per gli anni 2018-2019.

Le Società/Professionisti interessati al servizio devono possedere i seguenti requisiti:

- Assenza delle cause ostative alla partecipazione alle gare pubbliche di cui all'art. 80 del D. Lvo n. 50/2016;
- Iscrizione alla CCIAA per l'espletamento del servizio di cui trattasi o certificato di iscrizione all'Albo Professionale.

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di operatori economici in modo non vincolante per l'Ente. Le manifestazioni di interesse hanno l'unico scopo di comunicare all'Ente la disponibilità ad essere invitati a presentare offerta.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o paraconcorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi; si tratta semplicemente di un'indagine conoscitiva finalizzata all'individuazione di operatori economici da consultare nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016.

L'Ente, per rispettare il principio di proporzionalità, si riserva di individuare i soggetti idonei, nel numero minimo di cinque Società/Professionisti, ai quali sarà richiesto, con lettera di invito, di presentare offerta, ai sensi dell'art. 36 del D.Lvo n. 50/2016. Nel caso in cui arrivassero minori manifestazioni di interesse l'Ente inviterà tutte le aziende in possesso dei requisiti. L'Ente si riserva altresì di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e di non dar seguito all'indizione delle successive gare di procedura negoziata per l'affidamento del servizio.

Le manifestazioni di interesse dovranno essere redatte in conformità all'ALLEGATO 1 del presente Avviso e sottoscritte dal legale rappresentante dell'Impresa interessata. All'istanza dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

Alla verifica dei requisiti della Società/Professionista da parte dell'Ente, la Società/Professionista verrà inserita in apposito elenco; di tale circostanza e del numero attribuito alla Società/Professionista si darà notizia alla medesima. Tale numero dovrà rimanere segreto in quanto necessario ai fini del sorteggio di cui nel seguito del presente avviso.

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/2003 per finalità unicamente connesse alla procedura di affidamento del servizio.

Al momento della necessità di procedere all'invito delle Società/Professionisti per la procedura di gara, l'Ente pubblicherà sul proprio sito internet un avviso con il quale darà notizia del giorno, dell'ora e del luogo in cui si procederà al sorteggio pubblico, ma anonimo, delle Società/Professionisti da invitare alla singola procedura.

L'ente, al momento del sorteggio, inserirà in apposita urna tanti numeri quanti sono le Società/Professionisti iscritti sino a quel momento per il servizio richiesto e procederà al sorteggio delle cinque Società/Professionisti da invitare. Le Società/Professionisti saranno inseriti nell'urna indipendentemente dall'aver già vinto procedure di gara analoghe.

La base di gara è fissata in Euro € 39.500,00 incluso € 200,00 per oneri della sicurezza a cui sommare IVA in giusta misura; trattandosi di prestazioni ripetitive il criterio dell'aggiudicazione è quello del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95, c. 4 lett. c) del D. Lvo n. 50/2016.

Le prestazioni richieste sono le seguenti:

Elaborazione delle buste paga dei dipendenti e degli eventuali lavoratori parasubordinati con gestione e predisposizione di quanto segue:

- Retribuzione fissa contrattuale;
- Retribuzione fissa ad personam;
- Variazioni in automatico per aumenti periodici di anzianità;
- Variazioni per passaggi di livelli o qualifiche su comunicazioni della Fondazione Minoprio
- Part Time;
- Premio di operosità;
- Retribuzione lavoro straordinario;
- Aspettative retribuite;
- Aspettative non retribuite;
- Maternità Obbligatoria;
- Maternità Facoltativa;
- TFR e fondi integrativi pensionistici;
- Malattie;
- Infortuni;
- Congedo matrimoniale;
- Congedi parentali;
- Congedo per lutto;
- Donazione sangue;
- Allattamento;
- Permessi ed assenze dei dipendenti;
- Solidarietà;
- Mensilità aggiuntive;
- Indennità varie;
- Valorizzazione di variabili di assenza e presenza;
- Festività;
- Ferie;
- Conto ore/Banca ore;
- Prestiti, pignoramenti, trattenute e competenze ripetitive;
- Ritenute sindacali;
- Scadenziario dipendenti;
- Detrazioni;
- Assegni per nucleo familiare;
- Per i dipendenti cessati: calcolo delle spettanze per fine rapporto, per ferie e quant' altro dovuto ed elaborazione del conguaglio fiscale e previdenziale;

- Cedolini paga in duplice copia, di cui l'originale vidimato dall'INAIL costituisce il libro paga regolamentare;
- Prospetto individuale di malattia;
- Gestione della numerazione fogli paga, nonché predisposizione dei tabulati riepilogativi per l'Ispettorato del Lavoro;
- Riepiloghi così suddivisi:
 - Totale generale cedolini
 - Totale per qualifica
 - Totale per centro di costo
 - Distinte netti;
- Dati per accredito su supporto informatico e di formato standard interbancario;
- Invio cedolini paga ai dipendenti in formato PDF;
- Stampa laser su file, in formato PDF, del LUL mensile;
- Elaborazione dei prospetti riepilogativi dei contributi INPS, delle ritenute fiscali, dei netti ai dipendenti e dei totali delle voci riportate sui cedolini;
- Elaborazione del prospetto inerente le ritenute sindacali effettuate ai dipendenti;
- Predisposizione ed invio del file UNIEMens nel formato richiesto dall'INPS
- Predisposizione, nel formato richiesto dall'Agenzia delle Entrate, del file mensile relativo al MOD. F24 conseguente dagli stipendi e fornitura della relativa stampa in formato PDF;
- Stampa modello CU per i cessati;
- Stampa prospetto liquidazione per i cessati;
- Dati progressivi per i conguagli fiscali e previdenziali di fine anno, esposti sul cedolino mensile;
- Gestione mensile delle quote da versare ai Fondi pensione scelti dai dipendenti;
- Comunicazione mensile ai fondi pensione del dettaglio degli importi ad essi versati e invio copia alla Fondazione Minoprio delle suddette comunicazioni effettuate;
- Compilazione mensile del modello "Riepilogo mensile stipendi", necessario per la contabilizzazione dei medesimi;
- Fornitura trimestrale
 - Calcolo contributi per il dirigente e relativa comunicazione all'ente delle quote da versare;
 - Calcolo trimestrale e relativa comunicazione delle quote da versare ai Fondi Pensione scelti dai dipendenti.
- Fornitura annuale

- Elaborazione della 13^a mensilità e del conguaglio fiscale e previdenziale con il cedolino del mese di dicembre, entro il giorno 20 dicembre di ogni anno;
- Elaborazione della 14^a mensilità con il cedolino del mese di giugno, entro il giorno 20 giugno di ogni anno;
- elaborazione e stampa laser su file, in formato PDF, dei modelli CU;
- Predisposizione e stampa su file, in formato PDF, entro 15gg antecedenti la scadenza di legge, delle certificazioni da inviare ai professionisti esterni per i compensi loro corrisposti nell'anno precedente;
- Predisposizione completa del Modello 770 della Fondazione Minoprio, suo invio all'Agenzia delle Entrate e fornitura della relativa stampa laser su file in formato PDF;
- Elaborazione del file inerente l'autoliquidazione INAIL e predisposizione dei relativi modelli e stampe da conservare agli atti (n. 5 posizioni INAIL "PAT");
- Invio all'INAIL del file inerente l'autoliquidazione annuale entro la scadenza prevista dalla legge;
- Fornitura annuale, entro il 20 gennaio di ogni anno, delle stampe riepilogative dei dati passati sul LUL e necessari alla chiusura del bilancio al 31 dicembre dell'anno precedente;
- Fornitura annuale, entro il 20 gennaio di ogni anno, del prospetto relativo agli importi del TFR da accantonare per ogni dipendente al 31/12 dell'anno precedente.

L'attuale organico della Fondazione Minoprio è composto attualmente da n. 78 dipendenti e n. 10 tra collaboratori e borse lavoro.

Responsabile del Procedimento: Ing. Luca Galli
(e-mail: provveditorato@fondazioneminoprio.it).

Il presente avviso è pubblicato sul profilo del committente:

www.fondazioneminoprio.it
[amministrazionetrasparente](#)
[bandidigaraecontratti](#)

al seguente indirizzo:

http://www.fondazioneminoprio.it/index.php?option=com_content&view=article&id=240&Itemid=837&lang=it

Vertemate con Minoprio, li 24 novembre 2017

Prot. n. 1037



Il Direttore Generale
(Ing. Luca Galli)