



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
Provincia B T
Servizio Risorse Umane

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO

per manifestazione d'interesse a partecipare alla procedura per l'affidamento diretto, previa indagine di mercato, dei servizi di consulenza del lavoro, gestione paghe ed adempimenti retributivi, fiscali e previdenziali riferiti ai rapporti di lavoro ed assimilati presso il Comune di Trani, per 24 mesi, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 e delle Linee Guida ANAC n. 4.

Con il presente avviso il Comune di Trani avvia un'indagine di mercato al fine di individuare gli operatori economici da invitare alla procedura da espletarsi sul MePA (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione), bando “Servizi” per l'abilitazione dei prestatori di “Servizi professionali di consulenza del lavoro”, categoria di prodotto corrispondente al CPV 79211110-0, attraverso il sistema della Richiesta di Offerta (RdO) per l'affidamento dei servizi in oggetto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di gara, di affidamento concorsuale o paraconcorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzioni di punteggio; si tratta semplicemente di un'indagine conoscitiva finalizzata all'individuazione di operatori economici da invitare alla successiva procedura di affidamento diretto.

Il Comune di Trani 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 dei servizi di cui si tratta, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

1. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

La procedura ha per oggetto l'affidamento diretto, previa indagine di mercato, dei servizi di consulenza del lavoro, gestione paghe ed adempimenti retributivi, fiscali e previdenziali riferiti ai rapporti di lavoro ed assimilati presso il Comune di Trani, comprensivi, a titolo non esaustivo, dei seguenti adempimenti:

A. Elaborazioni e funzioni mensili:

- gestione dipendenti di ruolo ed a tempo determinato: acquisizione dati ed elaborazione presenze, calcolo trattamento fondamentale ed accessorio, elaborazione trattamento retributivo e stampe buste paga e relativi adempimenti;
- gestione dei contratti di collaborazione, somministrazione, apprendistato e similari;
- elaborazione di cedolino paga per gli amministratori e i consiglieri comunali ed altre componenti organi di amministrazione o controllo;
- generazione informatica del flusso mandati e reversali emessi per il pagamento degli stipendi; file quadrature per banca;

- generazione informatica del flusso telematico mensile dei bonifici da inviare al Tesoriere per il pagamento delle retribuzioni nette conformi al tracciato dell'attuale Tesoreria comunale, creazione file SEPA: banche ordinante e altre banche, stampa per banca;
- dichiarazione ed invio denuncia UniEmens individuale;
- elaborazione ed invio telematico Mod.24;
- versamenti ritenute fiscali e previdenziali, F24EP mensile;
- modello CU licenziati del mese;
- predisposizione e consegna del riepilogo delle retribuzioni, del cedolino di riepilogo e del riepilogo contabile;
- predisposizione e consegna dei prospetti relativi al TFR e di quelli relativi ai ratei trimestrali ed agli accantonamenti del TFR;
- predisposizione e consegna dei prospetti relativi alle ferie e permessi e loro valorizzazione ai fini contabili;
- tenuta libri del lavoro obbligatori a norma di legge;
- rielaborazione degli stipendi e di tutti gli adempimenti ad essi connessi in caso di necessità (es. nuove assunzioni/cessazioni improvvise, integrazioni e modifiche);
- adempimenti di trasparenza riferiti ai tassi di presenza/assenza dal servizio;

B. Elaborazioni e funzioni annuali:

- calcolo della tredicesima mensilità e conguaglio annuale;
- autoliquidazione Inail saldo e acconto ed invio dichiarazioni;
- redazione ed invio telematico dei modelli C.U. dipendenti;
- redazione ed invio telematico Modello 770 dipendenti e assimilati;
- gestione dati e stampa dell'allegato al Bilancio di Previsione Spesa del Personale;
- elaborazione e compilazione tabelle del conto annuale, controllo incongruenze e squadrature;
- elaborazione e dichiarazione telematica Denuncia Irap;
- predisposizione ed invio dei modelli per il pagamento degli oneri contributivi e retributivi, dell'Irap e delle altre imposte legate al costo del lavoro;

C. Altri servizi:

- elaborazione pratiche di pensione;
- analisi, monitoraggio e aggiornamento in base alle modifiche normative e al rinnovo dei contratti nazionali di lavoro;
- gestione competenze accessorie (straordinario, indennità, etc.);
- aggiornamento a seguito di immissione dei dati variabili individuali necessari al corretto calcolo delle retribuzioni;
- gestione degli adempimenti legati ad infortuni sul lavoro, malattie professionali, cause di servizio ed equo indennizzo;
- gestione adempimenti riferiti agli obblighi verso le categorie protette;
- predisposizione ed invio della denuncia annuale relativa agli eventuali obblighi all'assunzione di disabili;
- elaborazione dati e generazione prospetto per adempimenti di trasparenza in materia di personale: dati sui rapporti flessibili, dati sui premi e sulla relativa distribuzione, dati sui trattamenti in godimento a dirigenti ed al segretario generale, dati sui trattamenti erogati agli amministratori;

- assistenza per l'elaborazione dei dati contabili necessari alla corretta imputazione dei costi del personale nel bilancio del Comune di Trani;
- conservazione a norma di legge della documentazione prodotta;
- conto annuale delle spese di personale e relativa relazione;
- prospetti SOSE ed altre rilevazioni riferite alla gestione ed alla spesa del personale.

D. Il prestatore dovrà fornire supporto ed assistenza, compresa l'elaborazione di atti e documenti e la gestione di adempimenti in materia di diritto del lavoro, di diritto e applicazioni della previdenza e assistenza sociale, di diritto sindacale, di gestione degli infortuni sul lavoro.

E. L'appaltatore si impegna a svolgere in favore del committente attività di formazione in aula e/o in affiancamento a personale comunale per almeno 25 ore annue.

F. L'appaltatore dovrà fornire al committente:

- un servizio di assistenza telefonica nei giorni lavorativi con i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:30; il giovedì dalle ore 15:00 alle ore 18:00;
- la presenza presso gli uffici comunale di un collaboratore qualificato per minimo una giornata a settimana.

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 24 (ventiquattro) mesi, con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto ovvero dalla consegna del servizio.

Per il presente affidamento non sono previsti l'avvalimento ed il subappalto.

2. VALORE A BASE DI GARA

La base di gara dell'appalto per 24 (ventiquattro) mesi, ammonta ad € 72.000,00, al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, di cui:

- € 12.000,00 (dodicimila/00) all'anno per le attività continuative ed indipendenti dal numero di posizioni gestite;
- € 24.000,00 (ventiquattromila/00) all'anno anno per la generazione mensile dei cedolini ed attività preliminari e successive. L'importo è così quantificato valorizzando il costo di € 10,00 per ogni cedolino paga generato per un numero stimato di 200 cedolini al mese. Si stabilisce che alcuna variazione nelle condizioni economiche si determinerà nel caso di oscillazione contenuta nel limite del 20% (da 160 a 240 cedolini); in caso di oscillazioni eccedenti tale percentuale del 20%:
 - ove in aumento, il costo mensile delle posizioni eccedenti (dalla 241°) sarà ridotto del 20%;
 - ove in diminuzione, sarà comunque assicurato un corrispettivo parametrato su un numero di 160 cedolini.

L'Amministrazione si riserva la facoltà:

- di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per un periodo di ulteriori 24 mesi;
- di richiedere all'operatore economico la proroga tecnica dell'appalto per 6 mesi, alle stesse condizioni previste nel contratto originario, nelle more dell'espletamento di una nuova gara d'appalto.

Il valore massimo stimato dell'appalto, comprensivo delle opzioni, è, pertanto, quantificato in € 162.000,00, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

3. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La procedura prescelta è quella di affidamento diretto, previa indagine di mercato, ai sensi degli artt. 36, comma 2, lett. b) e 58 del D.Lgs. n. 50/2016, mediante ricorso al MePA. (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione).

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016,

attraverso un confronto concorrenziale delle offerte rivolto ad operatori economici, abilitati al bando MePA “Servizi” per l’abilitazione dei prestatori di “Servizi professionali di consulenza del lavoro”, categoria di prodotto corrispondente al CPV 79211110-0.

La valutazione delle offerte avverrà in base ai criteri che saranno dettagliati nella Lettera di invito, assegnando all’offerta tecnica 70 punti ed all’offerta economica 30 punti.

4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla gara è riservata agli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, in possesso dell'iscrizione al MePA (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione – sito web www.acquistinretepa.it) per il bando “Servizi” per l’abilitazione dei prestatori di “Servizi professionali di consulenza del lavoro”, categoria di prodotto corrispondente al CPV 79211110-0, ed in possesso dei requisiti generali per contrarre con le Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento all’insussistenza dei motivi di esclusione indicati all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

5. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

I richiedenti, al momento della presentazione della manifestazione di interesse, dovranno:

- essere in possesso dell’abilitazione all’esercizio della professione di consulente del lavoro, riservata ai seguenti soggetti:
 - a) gli iscritti all’albo dei consulenti del lavoro, ai sensi dell’art. 1, comma 1 della L. n. 12/1979;
 - b) gli iscritti agli albi degli avvocati e dei procuratori legali, dei dottori commercialisti, dei ragionieri e periti commerciali, i quali abbiano dato comunicazione agli ispettorati del lavoro delle province nel cui ambito territoriale intendono svolgere attività, ai sensi dell’art. 1, comma 1 della L. n. 12/1979;
 - c) gli studi associati tra professionisti di cui ai precedenti punti a) e b), ai sensi dell’art. 1 della L. n. 1815/1939;
 - d) le società di professionisti di cui ai punti a) e b), ai sensi dell’art. 10 della L. n. 183/2011;
- essere iscritti nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l’artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara (in caso di società).

6. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI

I richiedenti, al momento della presentazione della manifestazione di interesse, dovranno, inoltre, aver eseguito, a favore di Pubbliche Amministrazioni e/o committenti privati, servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara per una durata complessiva non inferiore a due anni e per un importo complessivo non inferiore a quello posto a base di gara.

Il possesso del requisito si rende necessario per ammettere alla procedura di gara operatori economici dotati di esperienza comprovata e continuativa nel settore di riferimento e pertanto della capacità di eseguire le prestazioni oggetto dell’appalto.

7. INVITO DEGLI OPERATORI

L’Amministrazione si riserva la facoltà di continuare nella procedura per l’affidamento dei servizi in oggetto anche in presenza di una sola manifestazione di interesse; procederà all’invito di tutti i concorrenti che avranno manifestato il proprio interesse e che siano in possesso dei requisiti previsti; qualora le manifestazioni di interesse pervenute siano inferiori a 5, si procederà ad individuare gli ulteriori operatori economici da invitare mediante sorteggio tra quelli abilitati al bando MePA “Servizi” per l’abilitazione dei prestatori di “Servizi professionali di consulenza del lavoro”.

8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse dovrà essere redatta utilizzando il modello “A1” allegato al presente Avviso, e contenere i dati identificativi dell’operatore economico e l’indicazione di un indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale ricevere le comunicazioni relative al procedimento.

La manifestazione d’interesse, sottoscritta con firma digitale, può essere inviata unicamente a mezzo PEC all’indirizzo: settore.personale@cert.comune.trani.bt.it, entro le ore 23:59 del giorno 18.06.2020.

L’oggetto del messaggio PEC dovrà indicare la dicitura: “Manifestazione di interesse per affidamento servizi di consulenza del lavoro”.

Il recapito tempestivo dell’istanza rimarrà a esclusivo rischio del mittente. Il Comune di Trani declina ogni responsabilità relativa a disguidi di trasmissione, di qualunque natura, che impediscano il recapito della documentazione entro il termine indicato. In ogni caso farà fede la data di effettiva ricezione della richiesta da parte del Comune di Trani.

9. INFORMAZIONI

I dati raccolti nell’ambito della presente procedura saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679. Per l’informativa di cui all’art. 13 del citato Regolamento si rinvia all’informativa allegata al presente avviso.

Responsabile del procedimento è per competenza d’ufficio, il Dirigente del Servizio Risorse Umane, dott. Alessandro Nicola Attolico.

Il presente avviso e il modello per la presentazione della manifestazione di interesse sono disponibili all’Albo Pretorio on line e sul profilo del committente nella sezione “Gare e Appalti”.

Per eventuali informazioni sul presente avviso e sugli atti ad esso relativi, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane, tel.: 0883581220 – PEC: settore.personale@cert.comune.trani.bt.it - mail: ufficio.gestionepersonale@comune.trani.bt.it.

IL DIRIGENTE

dott. Alessandro Nicola Attolico