

Palma Ambiente S.r.l.
Via Fiorentino n. 89
92020 Palma di Montechiaro
C.F.: 02933010841
mail: info@palmaambiente.it
pec: palmaambientesrl@legalmail.it

Prot. n. 1
del 30/04/2019

Spett.le _____

pec: _____

Oggetto: Affidamento Servizio professionale specialistico di consulenza del lavoro e supporto in materia amministrativa, fiscale, contabile nell'ambito della gestione della Società, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. a favore della Società Palma Ambiente S.r.l.
Richiesta offerta.

E' intendimento di questa Società affidare il servizio professionale specialistico di consulenza del lavoro e supporto in materia amministrativa, fiscale, contabile nell'ambito della gestione della Società, a cura di un Consulente, ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Il numero complessivo delle unità lavorative alle dipendenze della società non sarà superiore a n. 50.

Lo schema di disciplinare di incarico, è pubblicato sul sito www.palmaambiente.it, sezione: bandi di gara.

La durata dell'incarico è di anni uno a decorrere dalla data di sottoscrizione del disciplinare.

L'importo complessivo del servizio richiesto è di € 10.000,00 (diecimila) I.V.A. ed oneri esclusi.

Il Consulente in indirizzo, al fine di formulare un'offerta, deve dimostrare, a pena di esclusione, il possesso dei requisiti previsti nell'allegato A.

A pena di esclusione dalla gara, l'offerta dovrà pervenire al protocollo generale della Società in busta chiusa sigillata indirizzata a Palma Ambiente S.r.l., via Fiorentino n. 89 - 92020 Palma di Montechiaro (AG) e indicante **"Offerta per l'affidamento del Servizio professionale specialistico di consulenza del lavoro e supporto in materia amministrativa, fiscale, contabile nell'ambito della gestione della Società"** su conforme modello prestampato da compilare sotto forma di autocertificazione allegato alla presente (All. A), **entro e non oltre** le ore **10,00** del giorno **10/04/2019**.

Palma Ambiente S.r.l.
Via Fiorentino n. 89
92020 Palma di Montechiaro
C.F.: 02933010841
mail: info@palmaambiente.it
pec: palmaambientesrl@legalmail.it

L'affidamento del servizio avverrà a massimo ribasso anche se perverrà una sola offerta idonea. A parità di ribasso, si procederà a sorteggiare l'offerta aggiudicataria.

Il responsabile del procedimento: Ing. Giuseppe Spina, Presidente del CdA della Società Palma Ambiente S.r.l., via Fiorentino, n. 89 – Palma di Montechiaro.

Mail: info@palmaambiente.it
Pec: palmaambientesrl@legalmail.it

Il Presidente del CdA
Ing. Giuseppe Spina


Via Fiorentino, 89
92020 Palma di Montechiaro (AG)
C.F. 02933010841
E-mail: palmaambiente@gmail.com

Palma Ambiente S.r.l.
Via Fiorentino n. 89
92020 Palma di Montechiaro
C.F.: 02933010841
mail: info@palmaambiente.it
pec: palmaambientesrl@legalmail.it

Marca da bollo
€ 16,00

All. A

Dichiarazione/offerta

Palma Ambiente S.r.l.
Via Fiorentino n. 89
92020 Palma di Montechiaro

Affidamento del Servizio professionale specialistico di consulenza del lavoro e supporto in materia amministrativa, fiscale, contabile nell'ambito della gestione della Società ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii."

Importo del servizio posto a base dell'offerta euro 10.000,00 I.V.A. ed oneri esclusi;

Il sottoscritto..... nato il..... a
residente in
di
studio
con sede in via N° CAP Provincia
..... con codice fiscale n partita
Iva....., iscritto al seguente ordine
numero di iscrizione data di iscrizione

In riferimento alla Vostra nota n. _____ del _____ con la quale si chiede di formulare una offerta di cui all'oggetto,

FORMULA

La seguente offerta: ribasso economico% (in lettere%)

Inoltre, **ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n .445, consapevole delle sanzioni penali previste all'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000 nel Testo coordinato con le modifiche ed integrazioni introdotte dalla Legge 3/2003 e dal D.P.R. 137/2003, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,**

1) **Il sottoscritto dichiara:** (requisiti di partecipazione)

- Iscrizione all'ordine dei consulenti del lavoro, ragionieri e dottori commercialisti;
- Qualificata e provata esperienza professionale maturata, con incarichi in società e/o enti pubblici;
- Qualificata e provata esperienza nelle operazioni e verifiche fiscali;
- Eventuali titoli culturali relativi al ruolo in questione.

2) **Dichiara, altresì:**

- a) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 della legge 675/96, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

- b) di essere consapevole che in caso di dichiarazioni e/o attestazioni mendaci, lo stesso non avrà nulla a pretendere, a nessun titolo, per il servizio eventualmente già eseguito, nonché di essere a conoscenza del diritto della Società a procedere unilateralmente alla rescissione del contratto, con salvezza di ogni azione di legge, anche di tutela penale;
- c) di avere giudicato la presente proposta pienamente remunerativa;
- d) di accettare le clausole inserite nello schema di disciplinare di incarico (All. B) che, in caso di aggiudicazione sottoscriverà senza riserva alcuna;
- e) Avere svolto incarichi del servizio presso società e/o enti pubblici, che si elencano qui di seguito:
 - 1.dal.....al.....
 - 2.dal.....al.....
 - 3.dal.....al.....
- f) di essere in possesso dei requisiti a contrarre con la pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 80, D.lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.
- g) che sottoscriverà tutti i documenti necessari senza eccezioni e/o riserve;
- h) di impegnarsi come previsto dal protocollo d'intesa tra Ministero dell'Interno e l'Autorità Nazionale Anticorruzione, a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità Giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa;

Il sottoscritto

.....
La firma deve essere debitamente autenticata oppure allegare copia del documento di riconoscimento

Palma Ambiente S.r.l.
Via Fiorentino n. 89
92020 Palma di Montechiaro
C.F.: 02933010841
mail: info@palmaambiente.it
pec: palmaambientesrl@legalmail.it

ALL. B

SCHEMA

DISCIPLINARE DI INCARICO RECANTI LE NORME E LE CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEL Servizio professionale specialistico di consulenza del lavoro e supporto in materia amministrativa, fiscale, contabile nell'ambito della gestione della Società ai sensi del D.lgs. n. 50/2016"

PREMESSO

Che è stata costituita la Società Palma Ambiente S.r.l., anche per la gestione del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti solidi urbani ed assimilabili;

Che con delibera del Consiglio di Amministrazione è stato determinato di affidare il servizio oggetto del presente disciplinare;

Che per consentire velocemente alla Società di avviare tutte le attività proprie per la gestione dei servizi demandati dalla Statuto Societario, occorre, nelle more che venga destinato personale qualificato relativo alle attività proprie;

Che a seguito della procedura sopra indicata il servizio è stato aggiudicato al nato a _____ residente a _____ in via _____, che ha offerto il ribasso del _____ % sul prezzo posto a base dell'indagine esplorativa di mercato di € _____ e, quindi, per un importo pari ad € _____ i.v.a. e ogni altro onere compreso.

Tutto ciò premesso

L'anno duemiladiciannove, il giorno _____ del mese di _____
presso _____ sita in via _____,
tra

– Ing. Giuseppe Spina nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede della Società, che dichiara di intervenire nel presente atto nella qualità di Presidente del CdA, in forza della Delibera del CdA e quindi, non in proprio, ma per conto e nell'esclusivo interesse della Società Palma Ambiente S.r.l., codice fiscale n° 02933010841, nel seguito del presente atto indicato come "Società"

e

l'aggiudicatario nato a il residente a in via C.F. P.I.V.A.
che accetta l'incarico di gestire il servizio professionale specialistico di consulenza del lavoro e supporto in materia amministrativa, fiscale, contabile nell'ambito della gestione della Società, nel seguito del presente atto indicato come "Consulente",

si conviene e stipula,

sotto forma di, quanto segue:

Art.1-Premesse

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Art.2-Attività oggetto dell'incaricato

Il Consulente si impegna a svolgere il servizio oggetto del presente disciplinare e si prende carico di dare il suo supporto per l'assolvimento di tutti gli obblighi connessi.

Il Consulente dovrà assicurare le prestazioni professionali, che si riportano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Tutti gli adempimenti di natura contabile, finanziaria e fiscale in capo al Consiglio di Amministrazione previsti dallo Statuto Societario e con particolare riferimento all'art. 14;

Elaborazione cedolini paga del personale dipendente a qualsiasi titolo (nr. 14 mensilità) e dei collaboratori;

Adempimenti fiscali e contributivi diretti ed indiretti riguardanti la gestione stipendiale, nel rispetto della normativa di riferimento nonché gli eventuali aggiornamenti anche in relazione all'attivazione di nuovi istituti contrattuali ed in particolare:

1. Copia modello F24 per i versamenti erariali previdenziali ed assistenziali;
2. Adempimenti connessi alla cessazione del rapporto di lavoro;
3. Gestione trattenute sindacali;
4. Riepilogo mensile per singolo dipendente con il dettaglio di tutte le competenze erogate e i costi a carico dell'Ente;
5. Riepilogo generale contabile mensile;
6. Riepiloghi imponibili per denuncia INAIL suddivisa per posizione assicurativa;
7. Autoliquidazione INAIL;
8. Certificazione Unica (per dipendenti e assimilati);
9. Certificazioni fiscali e contributive secondo le modalità e i termini previsti dalla legge;
10. Compilazione, predisposizione ed invio telematico del modello 770 dipendenti e assimilati;
11. Rideterminazione o assegnazione assegno nucleo familiare;
12. Riepilogo annuale per singolo dipendente con dettaglio degli imponibili, delle ritenute e di tutte le competenze erogate;
13. Gestione delle detrazioni di imposta, con la predisposizione della modulistica da inviare ad ogni dipendente;
14. Reperibilità telefonica con assistenza continuativa inerente problematiche e/o chiarimenti relativi ai temi elaborati;
15. Consulenza ed assistenza telefonica sulle tematiche economiche, previdenziali e fiscali e sulle materie oggetto dell'appalto ogni qualvolta venga richiesta ed invio di circolari di aggiornamento;
16. Gestione contabile e fiscale dei recuperi delle somme indebitamente corrisposte ai dipendenti, con relativi cedolini di conguaglio;
17. Conguagli a seguito di variazioni di presenza dovute a congedi, aspettative, permessi secondo le vigenti disposizioni a norme di legge per malattie, maternità;
18. Denuncia di infortunio all'INAIL.
19. Applicazione del nuovo CCNL

Adempimenti in capo alla Società:

1. Trasmissione giornaliera mensile dipendenti contenente i dati analitici relativi alla consuntivazione delle presenze e assenze per ciascun dipendente, con l'indicazione di ciascuna fattispecie da gestire (straordinari e reperibilità, ferie, permessi e congedi);
2. Trasmissione copia contratti stipulati con collaboratori;
3. Comunicazione di eventuali variazioni anagrafiche, personali e contabili relative ai dipendenti (relative a stato civile e nucleo familiare, residenza e/o domicilio, coordinate bancarie, centro di costo aziendale di appartenenza);

4. Comunicazione di eventuali variazioni relative al rapporto di lavoro in essere quali dimissioni, trasformazioni del contratto, modifiche di inquadramento contrattuale, passaggi di qualifica e interventi retributivi;
5. Trasmissione dei certificati di malattia dei dipendenti;
6. Atti amministrativi per attribuzione o presa atto di maternità obbligatoria, astensione facoltativa e congedi parentali;
7. Dati relativi agli eventuali infortuni occorsi ai lavoratori durante l'orario di lavoro;
8. Dati relativi alla cessione del quinto, dei prestiti e dei pignoramenti;
9. Dati relativi a contributi erogati dall'Ente e soggetti a ritenuta d'acconto;
10. Ordini di servizio riguardanti attribuzione e/o modifica orario di servizio;

I dati per la predisposizione dei cedolini paga del mese, saranno trasmessi all'appaltatore, entro il giorno 31 di ogni mese o, se festivo, entro il primo giorno feriale successivo.

Sulla base delle informazioni trasmesse il Consulente effettuerà l'intera gestione economica del personale, nel rispetto della normativa previdenziale, fiscale e contrattuale applicando la disciplina relativa alle varie tipologie di rapporto di lavoro.

Procederà inoltre, a calcolare la contribuzione previdenziale e l'imposizione fiscale dovuta dal lavoratore, determinando il compenso netto da erogare.

I cedolini paga, la copia del modello F24, il riepilogo generale e il dettaglio dei costi di ogni dipendente e collaboratore riguardanti il mese precedente dovranno essere trasmessi alla Società entro e non oltre il giorno 3 di ogni mese successivo.

Il servizio di recapito della documentazione stipendiale e della Certificazione Unica come definito nel presente disciplinare sarà garantito attraverso supporti informatici (mail – posta elettronica certificata).

Il Consulente dovrà espletare tutti gli eventuali adempimenti in materia previdenziale fiscale assistenziale indicati in futuri aggiornamenti dell'attuale normativa.

Il Consulente dovrà garantire continuità e stabilità del servizio in ogni circostanza, assicurando personale qualitativamente e quantitativamente adeguato alle necessità.

L'attività verrà svolta presso lo studio del "Consulente", ove gli uffici amministrativi della Società potranno quotidianamente rivolgersi al fine di ottenere risposte scritte o verbali ai quesiti posti e da dove verranno espletati gli obblighi di redazione ed invio delle dichiarazioni telematiche sopra evidenziate, e su particolari esigenze aziendali, a titolo di esempio l'eventuale attività di formazione/aggiornamento su tematiche inerenti la gestione del personale.

Art.4- numero dipendenti

I dipendenti a carico della società sono quantificate in numero non superiore a 50 unità;

Art.5-Tempi e modalità di espletamento della prestazione

L'attività di cui al presente disciplinare ha la durata di anni uno decorrenti dalla data di sottoscrizione.

Il Consulente si obbliga ad eseguire tutte le attività così come descritte nel presente disciplinare.

Art.6-Onorario

Il corrispettivo per le prestazioni di cui al presente disciplinare viene stabilito in complessivi € _____ (diconsi euro _____) al netto del ribasso di aggiudicazione del _____ % sull'importo a base dell'indagine esplorativa di mercato di € 10.000,00 (diecimila) IVA ed oneri esclusi e, quindi, per un importo pari ad € _____ comprensivo di tutti gli oneri accessori ed imposte, ed è pertanto onnicomprensivo e fisso.

Oltre alla corresponsione del corrispettivo null'altro spetta al Consulente, a qualsiasi titolo, per le prestazioni di cui al presente disciplinare.

Tutte le altre spese necessarie per l'adempimento degli obblighi di registrazione del contratto sono a carico dello stesso.

Art.7 -Corresponsione dei compensi

Le somme per compensi dovute discernenti dal presente disciplinare, saranno corrisposte a seguito di emissione di regolare fattura.

La liquidazione sarà effettuata sulla base della verifica del servizio reso e/o prestazioni effettivamente svolte al netto del ribasso percentuale proposto.

Art.8 -Penali

Al Consulente sarà applicata una penale paria € 100,00 (cento) nel caso di mancato rispetto di uno qualunque degli obblighi previsti nel presente disciplinare, per fatti a questi imputabili fatta salva la facoltà della Società di procedere per le fattispecie più gravi o ripetute alla risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 9.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da formale contestazione scritta dell'inottemperanza, alla quale il Consulente avrà facoltà di presentare proprie controdeduzioni entro otto giorni dalla notifica delle contestazioni.

L'importo delle somme corrispondenti alle penali contestate ed alle spese relative all'eventuale esecuzione in danno, saranno trattenute direttamente sull'importo del corrispettivo dovuto.

Ai sensi dell'art. 1382 c.c., si prevede espressamente che in ogni caso l'applicazione delle penali non esclude la risarcibilità del danno ulteriore.

Art.9-Recesso

Il recesso da parte Consulente, nella fase di esecuzione della prestazione, comporta per lo stesso la perdita del diritto a qualsiasi compenso, salvo l'eventuale rivalsa della Società per i danni provocati.

Ove il recesso dal contratto fosse dovuto a gravi e giustificati motivi, documentati e secondo valutazione della Società, sarà corrisposto al Consulente il corrispettivo dovuto in proporzione alle attività effettivamente espletate.

Art.10- TUTELA CONTRO AZIONI DI TERZI

Il Consulente assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni eventualmente arrecati alla Società e/o a terzi nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il presente contratto;

Art.11- CAUZIONE E SPESE

Prima dell'aggiudicazione definitiva l'aggiudicatario è obbligato a costituire la garanzia fideiussoria prevista dall'art. 103, comma 1, D.lgs. 50/2016.

Le eventuali spese per la registrazione del presente sono a totale carico del Consulente incaricato: registrazione, bolli, diritti di rogito, ecc.

Art.12- Controversie

Tutte le controversie relative al presente disciplinare saranno di competenza del Foro di Agrigento.

Art.13- Clausole Finali

La sottoscrizione del presente contratto costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso contenute.

Per quanto qui non espressamente previsto, le parti rinviano alle norme del Codice Civile, e alle ulteriori norme vigenti in materia.

Rimane nella facoltà della Società revocare in qualsiasi momento il presente bando di senza che nessuno abbia nulla a pretendere.

L'aggiudicatario si impegna, come previsto dal protocollo d'intesa tra Ministero dell'Interno e l'Autorità Nazionale Anticorruzione, a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità

Palma Ambiente S.r.l.
Via Fiorentino n. 89
92020 Palma di Montechiaro
C.F.: 02933010841
mail: info@palmaambiente.it
pec: palmaambientesrl@legalmail.it

Giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa;