

Richiesta di Offerta

Avviso di richiesta di Offerta per il servizio di assistenza fiscale, societaria e contabile a favore della Società PARCAM srl

Parcam S.r.l. , Azienda partecipata della Camera di Commercio di Milano, intende acquisire un servizio di assistenza fiscale, societaria e contabile.

La presente richiesta ha lo scopo di esplorare le possibilità offerte dal mercato al fine di affidare direttamente la fornitura ad un operatore economico (ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50) e non comporta l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali.

Le proposte ricevute si intenderanno impegnative per il fornitore per un periodo di massimo 60 giorni , mentre, non saranno in alcun modo impegnative per Parcam srl, per la quale resta salva la facoltà di procedere, o meno, a successive ed ulteriori iniziative volte all'affidamento della fornitura di cui all'oggetto.

Parcam si riserva la facoltà di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la richiesta di offerta, nonché di procedere all'affidamento del servizio anche in presenza di un'unica offerta valida.

Ai sensi della Linee Guida ANAC n. 4 di attuazione del su citato D.Lgs recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione degli elenchi di operatori economici" aggiornate al D.Lgs. n.56/2017 con delibera del Consiglio ANAC n. 206 del 1/3/2018, paragrafo 3.6., **si informano gli operatori economici che la richiesta è aperta a tutti gli interessati e che, pertanto, Parcam non attuerà alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.**

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web di Parcam per consentire agli operatori interessati e in possesso dei requisiti richiesti di presentare offerte.

Parcam si riserva, inoltre, di negoziare il contenuto delle proposte ricevute e di affidare il servizio a uno o più soggetti.

SERVIZI RICHIESTI:

1. Servizi amministrativi e contabili

Formano oggetto della prestazione:

- la fatturazione attiva e relativi adempimenti conseguenti la nuova normativa sulla fatturazione elettronica e l'interfacciamento con i sistemi informativi attualmente in uso alla Società;
- le registrazioni movimenti contabili così come rilevabili dalla prima nota fornita dal Cliente;
- le registrazioni contabili delle fatture di acquisto, vendita e dei corrispettivi;
- la registrazione per centro di costo, in base a sezionali concordati con il Cliente;
- la predisposizione di pagamenti tramite home banking;
- l'elaborazione delle liquidazioni Iva periodiche;
- la gestione delle liquidazioni Iva periodiche secondo il meccanismo dello split payment;
- la predisposizione e la stampa modello F24 per i versamenti di imposte e tributi;
- l'invio telematico del modello F24;
- la predisposizione della documentazione contabile e fiscale necessaria per l'attività di controllo e verifica della Società di Revisione incaricata del controllo contabile ai sensi dell'art. 2409-ter del Codice Civile e il conseguente supporto alla Società nella gestione dei rapporti con la Società di Revisione
- la predisposizione delle scritture di assestamento e chiusura;
- l'elaborazione dei dati contabili per la formazione del Bilancio di esercizio contabile;
- la gestione delle stampe dei registri contabili anche in formato elettronico: del libro giornale; del libro degli inventari; del registro iva acquisti; del registro iva vendite; del registro iva corrispettivi; del registro beni ammortizzabili;

- la predisposizione della certificazione dei compensi corrisposti a terzi, soggetti a ritenuta d'acconto;
- la predisposizione della comunicazione relativa agli acquisti ed alle vendite effettuate (comunicazione dati fatture).
- Monitoraggio mensile degli stati di avanzamento dei contratti (erosione budget) e della relativa documentazione amministrativa, in raccordo con l'ufficio acquisti.
- Collaborazione nella redazione dei prospetti riepilogativi degli acquisti per gli obblighi di trasparenza (trimestrale), attraverso la compilazione e l'aggiornamento della voce relativa ai pagamenti.

2. Consulenza e assistenza nella redazione del bilancio d'esercizio in formato CEE e nelle relazioni collegate obbligatorie

Oggetto della prestazione è l'attività di consulenza ed assistenza svolta nei confronti del Cliente per la formazione, a norma di legge, dello Stato patrimoniale e del Conto economico, del Rendiconto finanziario e della Nota integrativa, nonché l'eventuale attività di consulenza ed assistenza per la materiale formazione da parte della nostra Società della Relazione sulla gestione per conto dell'Organo Amministrativo.

Formano oggetto della prestazione:

- la riclassificazione del bilancio, secondo lo schema previsto dagli artt. 2423 e seguenti del Codice Civile;
- (se dovuta) l'elaborazione del Rendiconto finanziario;
- la predisposizione della Nota integrativa secondo gli schemi previsti agli artt. 2427-2427-bis c.c.;
- (se dovuta) l'assistenza nella predisposizione della Relazione sulla gestione prevista dall'art. 2428 c.c.;
- nella predisposizione del fascicolo di bilancio in formato XBRL necessario per il deposito telematico del bilancio presso il Registro delle imprese.

3. Consulenza ed assistenza nella predisposizione delle dichiarazioni fiscali (redditi, IRAP, IVA, ecc.)

Oggetto della prestazione è l'attività di assistenza e consulenza resa al Cliente per l'assolvimento degli obblighi dichiarativi previsti dalla normativa tributaria vigente.

Formano oggetto della prestazione:

- la predisposizione della dichiarazione comunicazione liquidazione periodica IVA;
- la predisposizione della dichiarazione annuale IVA;
- la predisposizione della dichiarazione dei redditi;
- la predisposizione della dichiarazione IRAP;
- l'elaborazione e la liquidazione delle imposte relative, la predisposizione dei modelli di versamento;
- la predisposizione e l'invio telematico dei modelli F24.

4. Consulenza ed assistenza societaria, aziendale e tributaria generica e continuativa

Oggetto della prestazione è l'attività di assistenza e consulenza in materia societaria, aziendale e tributaria a carattere continuativo e generico, svolta dalla nostra Società nei confronti del Cliente. Per consulenza in materia societaria deve intendersi quell'attività di assistenza volta ad assicurare il rispetto degli adempimenti di natura prevalentemente formale, relativi al regolare svolgimento della vita dell'ente societario in quanto tale, con riferimento alla forma giuridica in cui l'Ente è costituito.

Per attività di consulenza aziendale e tributaria deve intendersi quel complesso di attività di consulenza e assistenza all'impresa, poste in essere dalla nostra Società e relative all'attività economica effettivamente svolta dall'azienda nello sviluppo dei suoi rapporti articolati nei vari aspetti contrattuali, tributari, amministrativi, commerciali e gestionali, svolta a livello generale.

Ciò premesso si conviene che sono ricompresi:

- la consulenza, anche telefonica, sulle procedure fiscali ricorrenti su problematiche specifiche del cliente;
- l'aggiornamento sulle novità e modifiche della legislazione fiscale mediante invio di circolari e comunicazioni telefoniche;

- nell'aggiornamento dei libri sociali obbligatori, ove depositati presso la nostra Società, con la trascrizione delle verbalizzazioni redatte (in via esemplificativa: libro Assemblee, libro Consiglio di Amministrazione, ecc.);
- il supporto nella redazione del budget d'esercizio e la predisposizione di tre situazioni contabili periodiche (date previste 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre);
- un incontro con periodicità trimestrale della durata di mezza giornata, da concordare all'inizio del mandato per tutta la durata dell'incarico, presso la nostra sede o la sede del Cliente per l'assistenza nelle principali operazioni di gestione aziendale.

Al fine di supportare il fornitore nella formulazione dell'offerta si da evidenza dei volumi di attività medi annui relativi alle principali voci precedentemente elencate:

- Fatture di vendita: circa 600;
- Fatture di acquisto: circa 500;
- Numero registrazioni da libro giornale: circa 3.000;
- Numero modelli F24 in gestione: circa 60 (elaborazione - importazione nel caso di F24 personale - e pagamento);
- Numero pagamenti home banking all'anno: circa 500;
- 1 accesso ogni 2 settimane presso banca per consegna disposizioni cartacee;
- 1 accesso settimanale presso la società per il ritiro dei documenti originali (disposizioni sottoscritte);
- Numero protocolli di autorizzazione/disposizioni: circa 500 all'anno.
- Numero di dipendenti al 30/09/2018: 14

Requisiti

I fornitori dovranno essere attivi nel settore della consulenza contabile, fiscale e societaria ed avere comprovate competenze con almeno 10 anni di esperienza sui temi delle Società a partecipazione pubblica con particolare riferimento alle Società *In House*.

Dovranno inoltre avere sede operativa nella Provincia di Milano.

Al fornitore prescelto verrà richiesta l'autocertificazione del possesso dei requisiti generali per l'affidamento delle prestazioni oggetto della procedura mediante la compilazione e sottoscrizione di apposita Dichiarazione Sostitutiva.

Durata e Budget:

Il contratto avrà durata di 24 mesi, con decorrenza dal 1 gennaio 2019.

Parcam srl si riserva la possibilità di rinnovarlo per ulteriori 12 mesi.

Il costo complessivo massimo stimato per il servizio è pari ad Euro 32.000,00 + IVA se dovuta.

Il corrispettivo sopra indicato è da intendersi complessivo, forfettario e omnicomprensivo, a remunerazione di ogni attività resa in relazione al servizio affidato, nonché comprensivo di tutte le spese inerenti e conseguenti alla sua esecuzione.

Contenuto e valutazione della proposta

Sarà oggetto di valutazione una proposta del fornitore contenente:

- un **PREVENTIVO ECONOMICO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO** nei limiti di budget sopra riportati con indicazione al ribasso dell'importo per i servizi richiesti.

- una **PROPOSTA TECNICA** contenente:

- una breve presentazione aziendale e sintetico portfolio dei clienti più significativi, a dimostrazione dell'esperienza nel settore in oggetto;
- Curriculum vitae dei professionisti e delle figure professionali che verranno coinvolte sul progetto.

Non saranno prese in considerazione offerte con prezzo complessivo superiore a Euro 32.000,00+ IVA (se dovuta).

Il committente individuerà la società affidataria del servizio sulla base delle considerazioni qualitative, tecniche ed economiche che emergeranno dalla comparazione delle offerte presentate.

Il committente si riserva, inoltre, di chiedere chiarimenti sulle offerte presentate e di negoziare il contenuto delle proposte ricevute. Si riserva, inoltre, di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida purché considerata congrua e conveniente.

Le proposte ricevute si intenderanno impegnative per il fornitore per un periodo di massimo 90 giorni. Esse non saranno, invece, in alcun modo impegnative per il committente, per il quale resta salva la facoltà di poter procedere a eventuali successive e ulteriori iniziative volte all'affidamento del servizio di cui all'oggetto.

Richiesta di chiarimenti

Eventuali chiarimenti sulla presente richiesta di offerta possono essere richiesti all'ufficio Acquisti A.S. – Affidamenti Diretti, tramite email all'indirizzo: ufficio.acquisti@mi.camcom.it, entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 09/11/2018**.

Modalità di presentazione della proposta

L'offerta dovrà essere inviata tramite email all'indirizzo ufficio.acquisti@mi.camcom.it. L'email dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: **"Servizio di assistenza fiscale, societaria e contabile a favore della Società PARCAM srl"**.

Termine per la presentazione della proposta: ore 12.00 del giorno 16/11/2018

Requisiti generali richiesti al fornitore prescelto: al fornitore prescelto verrà richiesta l'autocertificazione del possesso dei requisiti generali per la partecipazione alla procedura mediante la compilazione e sottoscrizione di apposita Dichiarazione Sostitutiva.

Trattamento dei dati personali:

Titolare del trattamento dei dati personali forniti è Parcam srl.

I dati conferiti dal Fornitore in occasione della partecipazione al procedimento di selezione (in particolare nell'Offerta, nella dichiarazione sostitutiva e nel documento di tracciabilità), della stipula del contratto ed eventualmente successivamente forniti nel corso dello svolgimento dell'attività saranno trattati solo per il perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia e del Regolamento (UE) 2016/679 e come descritto in dettaglio nell'informativa riportata in calce. Eventuali trattamenti che perseguano ulteriori e diverse finalità saranno oggetto di specifico consenso. Qualora l'attività oggetto del contratto rendesse necessario nominare il Fornitore quale Responsabile esterno del trattamento dati, tale nomina avverrà con separato atto scritto.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Marta Irene Lisena

Note:

Per tutti gli aspetti non disciplinati dalla presente richiesta di preventivo si rimanda alle condizioni generali di contratto pubblicate sul sito internet al seguente indirizzo:

<http://www.milomb.camcom.it/condizioni-general-di-contracto>

Milano; 31/10/2018

Informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali

Con riferimento ai dati personali conferiti con la presente domanda di adesione, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Titolare e Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare del trattamento è il soggetto sopraindicato al paragrafo "Trattamento dei dati personali"

2. Finalità del trattamento

I dati sono trattati a fini contrattuali per gli scopi per i quali sono raccolti e specificamente per la gestione delle procedure di selezione per l'affidamento del servizio/fornitura e per la realizzazione di tutti gli adempimenti preliminari e successivi ad esse connessi.

3. Modalità di trattamento

I dati personali acquisiti sono trattati dagli incaricati del Titolare, mediante acquisizione dei documenti in forma elettronica e cartacea, nonché mediante procedure di archiviazione informatizzata, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

4. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è di carattere volontario. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di partecipare alla procedura di selezione per l'affidamento del servizio/fornitura.

5. Comunicazione e diffusione

I dati conferiti sono comunicati per le finalità indicate al punto 2 agli uffici camerali coinvolti nella gestione delle procedure di selezione e affidamento e nello svolgimento degli adempimenti contabili, nonché a personale autorizzato delle proprie Aziende Speciali e controllate.

I dati conferiti sono resi pubblici nella forma e nei limiti degli obblighi di trasparenza posti in capo alla Committente dalla normativa vigente in materia.

6. Periodo di conservazione

I dati forniti saranno trattati e conservati per il periodo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra dichiarate e comunque non oltre quanto indicato nel "Registro dei trattamenti" dell'Ente.

7. Diritti dell'interessato e forme di tutela

All'interessato è garantito l'esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt. 12 e ss. del Reg. (UE) 2016/679 e dalla normativa vigente in materia. In particolare, gli è riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento, la trasformazione in forma anonima o la limitazione del trattamento.

All'interessato è inoltre riconosciuto il diritto di proporre segnalazione, reclamo e ricorso presso l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, secondo le modalità previste dall'Autorità stessa.

Per l'esercizio dei diritti è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento, eventualmente segnalando contestualmente la richiesta al Responsabile della protezione dei dati, laddove designato