



Prot.0308/2017

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO RELATIVO A SERVIZI DI CONSULENZA AMMINISTRATIVA e CONTABILE E ASSISTENZA PER ADEMPIMENTI FISCALI E CONTABILI.

(Determina Amministratore Unico n.16 del 28/11/2017) CIG: Z2120FBADC

ART. 1 - Indizione dell’avviso

Ge.S.Co. Loiano Srl, in esecuzione alla determina dell’Amministratore Unico n.16 del 28/11/2017, indice un avviso di selezione per l’affidamento di un incarico finalizzato allo svolgimento delle attività professionali precisate nel successivo art. 3.

ART. 2 - Requisiti d’ammissione

Sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all’art.45 del D.Lgs.50/2016 in possesso di partita IVA per l’esercizio della libera professione e dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell’Unione Europea;
- b) Assenza di motivi di esclusione previsti dall’art.80 del D.Lgs.50/2016
- c) Assenza di divieto a contrarre di cui all’art.53 comma 16ter del D.Lgs.165/2001
- d) Godimento di diritti civili e politici;
- e) Immunità da condanne penali di cui all’art. 1 della L.16/1992;
- f) Immunità da interdizione dai pubblici uffici, da destituzione o dispensa da precedenti rapporti di pubblico impiego per persistente insufficiente rendimento e da decadenza da un impiego statale;
- g) Titolo di studio: Diploma di Scuola media Superiore in Ragioneria/Analista contabile o Laurea in Economia e commercio vecchio ordinamento o Laurea magistrale;
- h) Esperienza lavorativa: esperienza lavorativa di almeno 3 anni, anche non consecutivi, acquisita nella gestione amministrativa di società. A tal fine all’esperienza professionale è equiparata l’esperienza maturata in qualità di dipendente amministrativo di imprese;
- i) Idoneità fisica all’impiego.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 3 - Oggetto dell’incarico

La prestazione oggetto dell’incarico consiste nell’esecuzione delle seguenti attività:

- a) Tenuta ed aggiornamento costante e periodico della contabilità ai fini IVA, delle imposte dirette e delle contabilità elementari utilizzando il software gestionale messo a disposizione dalla società;
- b) Liquidazione mensile dell’IVA e predisposizione del modello di pagamento;
- c) Fatturazione di alcuni servizi svolti;
- d) Assistenza nella tenuta dei libri contabili e fiscali obbligatori;
- e) Assistenza nella redazione del bilancio d’esercizio e delle scritture contabili di

Gestione Servizi Comunali Loiano Srl – Ge.S.Co. Loiano Srl

Sede Legale: Via Roma n. 55 – 40050 Loiano (BO)

E-mail: info_gesco@comune.loiano.bologna.it - Tel. 051/6543608 - 05

P.I./C.F./REGISTRO IMPRESE: 02771231202 - REA BO: 466094

Capitale Sociale: € 60.000,00 i.v. Società soggetta alla direzione e coordinamento del Comune di Loiano



Ge.S.Co. Loiano Srl

Gestione Servizi Comunali Loiano

- assestamento;
- f) Assistenza nella compilazione delle dichiarazioni IVA annuale, della comunicazione annuale dati IVA ed elenco clienti - fornitori;
 - g) Assistenza nella gestione amministrativa e fiscale dei contratti di locazione ad uso abitativo in essere;
 - h) Assistenza nella gestione delle presenze del personale dipendente;
 - i) Assistenza nella predisposizione di report amministrativi e contabili legati all'andamento gestionale della società.
 - j) Elaborazione dati e stampa libri contabili IVA e IIDD ;
 - k) Elaborazione modello TR sulla base delle liquidazioni periodiche IVA;
 - l) Compilazione modelli F24 e gestione compensazione crediti nonché invio telematico del pagamento degli stessi tramite delega;
 - m) Elaborazione e invio modello IVA annuale;
 - n) Redazione bilancio d'esercizio definitivo ai fini civilistici (comprensivo di SP, CE , nota integrativa e Rendiconto Finanziario)nonché sua presentazione c/o la CCIAA;
 - o) Redazione bilancio d'esercizio definitivo ai fini fiscali;
 - p) Eventuali riconteggi imposte;
 - q) Elaborazione e invio telematico Modello Unico società di capitali (Ires/Irap/Studi di settore o Isa;
 - r) Elaborazione e invio telematico eventuale Modello 770 esclusa la parte relativa al lavoro dipendente);
 - s) Conteggio IMU e elaborazione e invio dichiarazione IMU;
 - t) Invio Spesometro semestrale;
 - u) Invio Comunicazione Liquidazioni Periodiche Iva trimestrale

L'attività professionale dovrà essere svolta prevalentemente presso la sede aziendale utilizzando il software di contabilità messo a disposizione dalla società. Dovrà essere garantita una presenza minima settimanale.

ART. 4 - Durata dell'incarico e compenso

L'incarico inizierà dalla sottoscrizione del relativo contratto (presuntivamente da gennaio 2018) e terminerà il 31/12/2018. La consegna del servizio potrà avvenire anche nelle more della stipulazione del contratto ai sensi dell'art.32, comma 8 del D.Lgs.50/2016. Il compenso da corrisponderci all'incaricato è pari a quello indicato nell'offerta risultata aggiudicataria e comunque non potrà essere superiore all'importo massimo biennale fissato in Euro 24.000,00 (ventiquattromila) oltre Iva.

Il compenso sarà fatturato dal professionista con rate bimestrali posticipate. La società provvederà ai pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture.

ART. 5 - Modalità di presentazione dell'offerta

I soggetti interessati a partecipare alla selezione dovranno far pervenire la propria offerta entro **le ore 12.00 del giorno martedì 18 dicembre 2017** mediante una delle seguenti modalità:

- a) a mezzo del servizio postale con raccomandata A/R o a mezzo di corriere, indirizzata

Gestione Servizi Comunali Loiano Srl – Ge.S.Co. Loiano Srl

Sede Legale: Via Roma n. 55 – 40050 Loiano (BO)

E-mail: info_gesco@comune.loiano.bologna.it - Tel. 051/6543608 - 05

P.I./C.F./REGISTRO IMPRESE: 02771231202 - REA BO: 466094

Capitale Sociale: € 60.000,00 i.v. Società soggetta alla direzione e coordinamento del Comune di Loiano



Ge.S.Co. Loiano Srl

Gestione Servizi Comunali Loiano

alla società Ge.S.Co. Loiano Srl , via Roma 55, 40050 Loiano;

- b) direttamente a mano mediante consegna all'ufficio Amministrativo della società in via Roma 55 in orario d'ufficio (7.45-13.15).

Le modalità e i termini sopra indicati hanno carattere tassativo e, pertanto, non sarà valida alcuna offerta o documento pervenuti al di fuori dei termini sopra indicati, anche se sostitutivi o integrativi di offerta precedente. L'offerta pervenuta fuori termine non sarà ammessa alla selezione.

Il plico, debitamente sigillato e controfirmato o siglato sui lembi di chiusura, deve recare, oltre al nominativo del soggetto partecipante, la seguente dicitura: "SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO RELATIVO A SERVIZI DI CONSULENZA AMMINISTRATIVA E CONTABILE". Nel plico dovranno essere incluse tre buste, ciascuna sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, indicanti all'esterno, oltre al nominativo del soggetto partecipante, quanto contenuto e cioè:

BUSTA 1). Documenti obbligatori

BUSTA 2). Documenti relativi alla qualità dell'offerta

BUSTA 3). Offerta economica

N.B. Per evitare dubbi interpretativi si precisa che per sigillo deve intendersi una qualsiasi impronta o segno atto ad assicurare la chiusura e, nello stesso tempo, confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, al fine di evitare manomissione di sorta della busta contenente l'offerta (sia impronta espressa su materiale plastico come ceralacca o piombo, sia una striscia incollata con timbri e firme)

BUSTA N. 1 – DOCUMENTI OBBLIGATORI

Tale busta deve contenere:

- **L'istanza di partecipazione** in carta semplice indicante i requisiti di ammissione, espressa utilizzando il modulo allegato sub A), che deve essere datata e sottoscritta dal Professionista e corredata da copia di valido documento di riconoscimento.

BUSTA N. 2 – DOCUMENTI RELATIVI ALLA QUALITÀ DELL'OFFERTA

Tale busta dovrà contenere la seguente documentazione a cui verrà attribuito il punteggio secondo l'articolazione di cui al successivo art. 7:

- 1) CURRICULUM riportante le abilità e le esperienze professionali maturate riferibili allo svolgimento dell'incarico. Costituirà elemento preferenziale nella valutazione l'esperienza pluriennale maturata nella consulenza e nella gestione amministrativa di Aziende pubbliche dotate di un sistema di contabilità economica patrimoniale; (Il curriculum deve essere formulato in forma sintetica, non oltre quattro fogli formato A4 complessivi, senza allegare eventuali pubblicazioni e attestati, che, se citati, potranno essere eventualmente richiesti in copia ad integrazione successivamente).

- 2) RELAZIONE DESCRITTIVA in ordine alla metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico, con particolare riferimento alla gestione della contabilità e all'accesso e fruibilità dei servizi offerti (specificare le modalità concrete di accesso ai servizi – numero di accessi, arco giornaliero di disponibilità, canali di comunicazione attivabili).

(Tale relazione deve essere al massimo di due fogli formato A4)

BUSTA N. 3 - OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica dovrà essere redatta secondo il modello allegato sub B) al presente avviso, sul quale dovrà essere apposta una marca da bollo da euro 16,00, datata e

Gestione Servizi Comunali Loiano Srl – Ge.S.Co. Loiano Srl

Sede Legale: Via Roma n. 55 – 40050 Loiano (BO)

E-mail: info_gesco@comune.loiano.bologna.it - Tel. 051/6543608 - 05

P.I./C.F./REGISTRO IMPRESE: 02771231202 - REA BO: 466094

Capitale Sociale: € 60.000,00 i.v. Società soggetta alla direzione e coordinamento del Comune di Loiano



sottoscritta dal professionista che ha sottoscritto l'istanza di partecipazione.

ART. 6 - Procedura di gara

La seduta di gara, esperita dalla apposita Commissione giudicatrice, si svilupperà in tre fasi:

- a) esame della documentazione prodotta ai fini della ammissibilità dei richiedenti alla gara (seduta pubblica) alle ore 10,00 del 19/12/2017 presso la sede legale della società;
- b) esame dei documenti di cui alla busta n. 2 (curriculum e relazione descrittiva) ai fini della valutazione qualitativa dell'offerta (seduta segreta) immediatamente dopo l'esame della documentazione prodotta dai richiedenti;
- c) apertura della busta n. 3 ai fini della valutazione dell'offerta economica (seduta pubblica) alle ore 10,00 del 21/12/2017 presso la sede legale della società.

Tali date potranno subire variazioni derivanti dalla disponibilità dei membri della commissione. Gli eventuali aggiornamenti saranno resi disponibili sul sito della società e del Comune di Loiano.

ART. 7 Criteri di aggiudicazione ed elementi di valutazione dell'offerta.

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del D. Lgs 50/2016 (Codice dei Contratti) e successive modifiche ed integrazioni.

L'incarico sarà aggiudicato al professionista che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa secondo i seguenti criteri:

Offerta qualitativa (curriculum + relazione descrittiva) – p.ti 60/100

Prezzo più basso– punti 40/100

Per quanto attiene all'offerta qualitativa i precitati 60 punti verranno assegnati come segue:

- Curriculum = max 30 punti
- Relazione = max 30 punti

Il prezzo sarà calcolato sulla base della percentuale di ribasso rispetto al prezzo base sotto indicato, con la seguente formula: $\text{ribasso offerto}(\%) \times 40 / \text{maggior ribasso}(\%)$:

Prezzo base d'asta: Euro 24.000 oltre Iva

Non saranno ammesse offerte superiori all'importo massimo biennale fissato in Euro 24.000,00 (ventiquattromila) oltre Iva.

La formula di assegnazione dei punteggi si applica agli importi offerti al netto dell'Iva. L'aggiudicazione sarà effettuata a favore del professionista che avrà riportato il punteggio complessivo più alto. La società si riserva di affidare l'incarico anche in presenza di una sola offerta, purché valida e congrua. La stessa si riserva altresì il diritto di non procedere ad aggiudicazione alcuna e di non procedere alla prosecuzione della trattativa e alla stipulazione del contratto nel caso venisse meno l'interesse pubblico all'affidamento dell'incarico, oppure qualora nessuna delle offerte sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze della società.

In caso di parità di punteggi attribuiti si procederà mediante sorteggio.

ART. 8: Esito della procedura e formalizzazione dell'incarico

L'esito della presente procedura di gara sarà trasmesso al professionista aggiudicatario entro

Gestione Servizi Comunali Loiano Srl – Ge.S.Co. Loiano Srl

Sede Legale: Via Roma n. 55 – 40050 Loiano (BO)

E-mail: info_gesco@comune.loiano.bologna.it - Tel. 051/6543608 - 05

P.I./C.F./REGISTRO IMPRESE: 02771231202 - REA BO: 466094

Capitale Sociale: € 60.000,00 i.v. Società soggetta alla direzione e coordinamento del Comune di Loiano



Ge.S.Co. Loiano Srl

Gestione Servizi Comunali Loiano

7 giorni lavorativi dall'aggiudicazione, mediante mail o fax. L'incarico verrà formalizzato mediante stipulazione di apposito contratto.

ART. 9: Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 30.06.2006 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) si forniscono le seguenti informazioni: - la società Ge.S.Co. Loiano Srl, in qualità di titolare del trattamento, utilizzerà i dati personali forniti dai candidati solo ed esclusivamente ai fini del conferimento dell'incarico di cui trattasi e per le finalità inerenti la gestione dell'incarico medesimo. Il trattamento sarà effettuato con l'ausilio di strumenti informatici; - in ogni momento gli interessati potranno esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 196/2006.

ART. 10: Informazioni

Eventuali richieste di chiarimenti e informazioni potranno essere formulate a:

Ge.S.Co. Loiano Srl – Via Roma 55, 40050 Loiano;

mail: info_gesco@comune.loiano.bologna.it; tel. 051-6543608

Loiano, 28 novembre 2017

L'amministratore unico

Dott.Simone Dionisi

Gestione Servizi Comunali Loiano Srl – Ge.S.Co. Loiano Srl

Sede Legale: Via Roma n. 55 – 40050 Loiano (BO)

E-mail: info_gesco@comune.loiano.bologna.it - Tel. 051/6543608 - 05

P.I./C.F./REGISTRO IMPRESE: 02771231202 - REA BO: 466094

Capitale Sociale: € 60.000,00 i.v. Società soggetta alla direzione e coordinamento del Comune di Loiano