

Milano, 31.01.2023

Richiesta di Offerta

Avviso di richiesta di Offerta per il servizio di assistenza fiscale, societaria e contabile a favore dell'Associazione Milano & Partners

L'Associazione Milano & Partners (nel prosieguo anche abbreviata in "Associazione", "Milano & Partners" o "M&P") intende acquisire un servizio di assistenza fiscale, societaria e contabile.

Il presente Avviso ha lo scopo di esplorare le possibilità offerte dal mercato al fine di affidare direttamente il servizio, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. A del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Ai sensi della Linea 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 01.03.2018, paragrafo 3.6., si informano gli operatori economici che il presente Avviso è aperto a tutti gli interessati e che, pertanto, Milano & Partners non attuerà alcuna limitazione in ordine al numero di operatori tra i quali effettuare la selezione. Il presente Avviso viene pubblicato sul sito web www.yesmilano.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Gara e Contratti per consentire agli operatori interessati e in possesso dei requisiti richiesti di presentare offerte.

Le proposte ricevute si intenderanno impegnative per il Fornitore per un periodo di massimo 60 giorni, mentre non saranno in alcun modo impegnative per l'Associazione Milano & Partners, 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.

L'Associazione Milano & Partners 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. L'Associazione 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 (incluse le attività di supporto nell'emissione ed invio alle competenti Autorità) e relativi adempimenti conseguenti la nuova normativa sulla fatturazione elettronica e l'interfaccia con i sistemi informativi attualmente in uso all'Associazione;
- le registrazioni dei movimenti contabili così come rilevabili dalla Prima Nota fornita dall'Associazione;
- le registrazioni contabili delle fatture di acquisto, vendita e dei corrispettivi;

- la registrazione per centro di costo, in base a sezionali concordati con Milano & Partners;
- la predisposizione di pagamenti tramite home banking;
- la gestione delegata dei pagamenti relativi alle fatture ricevute tramite SDI o segnalate dagli Uffici Amministrativi di M&P;
- l'elaborazione e la gestione delle liquidazioni Iva periodiche;
- la predisposizione e la stampa del 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 attuate dall'Organo di Revisione (Revisore Unico) incaricato del controllo contabile ai sensi dell'art. 2409-bis del Codice civile;
- 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 e 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;
- assistenza nell'impostazione del Piano Biennale degli acquisti, per gli affidamenti previsti superiori ad € 40.000,00.

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

Oggetto della prestazione è l'attività di consulenza ed assistenza svolta nei confronti dell'Associazione 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 dell'Organo di Revisione della Relazione sulla gestione per conto dell'Organo Amministrativo (Consiglio Direttivo).

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.;
 - (se dovuta) la 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 all'Associazione 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 nei confronti dell'Associazione Milano & Partners.

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 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, attuate dall'Associazione e relative all'attività economica effettivamente svolta dall'azienda nello sviluppo dei suoi rapporti articolati nei vari aspetti contrattuali, tributari, amministrativi, commerciali e gestionali, compiuta a livello generale. Ciò premesso si conviene che sono ricompresi:

- la consulenza, anche telefonica, sulle procedure fiscali ricorrenti su problematiche specifiche;
- l'aggiornamento sulle novità e modifiche della legislazione fiscale mediante invio di circolari e comunicazioni telefoniche;
- nell'aggiornamento dei libri sociali obbligatori, con la trascrizione delle verbalizzazioni redatte (in via esemplificativa: libro Assemblee, libro Consiglio Direttivo, ecc.);
- il supporto nella redazione del budget d'esercizio e la predisposizione di quattro situazioni contabili periodiche (date previste 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre);
- un incontro con periodicità trimestrale della durata di mezza giornata, da concordare all'inizio del mandato per tutta la durata dell'incarico, presso la sede operativa dell'Associazione, per l'assistenza nelle principali operazioni di gestione aziendale.

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

- Fatture di acquisto: circa 300;
- Numero modelli F24 in gestione: circa 24 (elaborazione - importazione nel caso di F24 personale - e pagamento);
- Numero pagamenti home banking all'anno: circa 360;
- 1 accesso ogni 4 settimane presso banca per consegna disposizioni cartacee;
- 1 accesso ogni due mesi presso l'Associazione per il ritiro dei documenti originali (disposizioni sottoscritte);
- Numero protocolli di autorizzazione/disposizioni: circa 100 all'anno.

Requisiti

I potenziali fornitori dovranno essere attivi nel settore della consulenza contabile, fiscale e societaria ed avere comprovate competenze di esperienza sui temi delle Società a partecipazione pubblica e delle Associazioni in particolare. 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 12 mesi, con decorrenza dal 15 febbraio 2023. L'Associazione si riserva la possibilità di rinnovarlo per ulteriori 12 mesi.

Il costo complessivo massimo stimato per il servizio è pari ad Euro 15.000,00 + Iva se dovuta.

Il corrispettivo sopra indicato è da intendersi complessivo, forfettario e onnicomprensivo, 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 professionale 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 nell'attività.

Non saranno prese in considerazione offerte con prezzo complessivo superiore ad Euro 17.000,00 + Iva (se dovuta).

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

Milano & Partners 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 massimo di 60 giorni. Esse non saranno, invece, in alcun modo impegnative per l'Associazione, per la 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 presentati tramite mail all'indirizzo PEC milanosmartcity@legalmail.it entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 7 febbraio 2023.

Modalità di presentazione della proposta

L'offerta dovrà essere inviata tramite mail all'indirizzo PEC milanosmartcity@legalmail.it.

L'email dovrà riportare nell'Oggetto la seguente dicitura: "Servizio di assistenza fiscale, societaria e contabile a favore dell'Associazione Milano & Partners".

Termine per la presentazione della proposta: ore 18:00 del giorno 10 febbraio 2023.

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.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

I Fornitori sono a conoscenza che l'Associazione ha adottato ed attua un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con i relativi Codice Etico 231 e Sistema Disciplinare (oltre indicato anche come "MOG 231", disponibile sul sito www.yesmilano.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Organizzazione - Organismo di Vigilanza), che dichiara di aver letto, compreso e che aderisce ai principi del suddetto Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231 e si impegna a rispettarne, e a far rispettare ad eventuali suoi collaboratori, i contenuti tutti, i principi, le procedure e, in generale, ad astenersi da qualsivoglia comportamento atto a configurare le ipotesi di reato indicate nel D.Lgs. 231/2001 e sue successive modifiche ed integrazioni e riportate nel predetto MOG 231.

Il Fornitore, qualora fosse selezionato, si rende fin d'ora disponibile a permettere l'esecuzione di controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza 231 ex art. 6 del D.Lgs. 231/2001 nominato dall'Associazione, previo accordo in merito alle tempistiche. I controlli dovranno rispettare la normativa giuslavoristica e la legge sulla protezione dei dati personali. Il Fornitore è informato ed accetta che i controlli possano essere eseguiti anche per mezzo delle funzioni aziendali di M&P o di terzi specialisti incaricati.

La violazione delle regole previste dal MOG 231 rappresenterà grave inadempimento contrattuale e Milano & Partners potrà risolvere il presente contratto, con comunicazione da inviarsi a mezzo raccomandata a.r. o a mezzo e-mail PEC, ed inoltre potrà agire per il risarcimento di eventuali danni patiti o patienti.

Il Fornitore manleva, fin d'ora, Milano & Partners per eventuali sanzioni o danni dovessero derivare a quest'ultima quale conseguenza della violazione dei sopraccitati documenti da parte dell'Appaltatore o di suoi eventuali collaboratori.

Il Fornitore comunicherà in caso di violazioni dei principi contenuti nel MOG 231, ogni segnalazione, oltre che eventuali richieste, all'Organismo di Vigilanza 231 di Milano & Partners, attraverso la e-mail: odv@yesmilano.it.

Trattamento dei dati personali

Titolare del trattamento dei dati personali forniti è l'Associazione Milano & Partners, con sede legale in Milano, Piazza della Scala 2, C.F. 97726610153, P. Iva 11016320969.

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 cui sono stati raccolti, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia e del Regolamento (UE) 2016/679 e come descritto in dettaglio nell'Informativa Fornitori. 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.

Milano; 31 gennaio 2023

Il Direttore dell'Associazione Milano & Partners

Luca Martinazzoli



Responsabile del procedimento: Ilaria Buzi

