Invito ad offrire
Scadenza 31 agosto 2018

L'Ordine forense romano ha necessità di acquisire preventivi per l'affidamento di un servizio completo per l'elaborazione omnicomprensiva delle buste paghe dei dipendenti e ulteriori attività come sotto meglio specificate.

L'interessato dovrà essere iscritto/a all'Ordine dei Consulente del Lavoro, dovrà – a pena di esclusione - documentare esperienza almeno quinquennale nei confronti di enti pubblici, assicurare lo svolgimento dei servizi con la massima responsabilità e diligenza, assicurare una presenza in sede per almeno una mattina (4 ore consecutive) ogni settimana, assumersi direttamente e personalmente tutte le responsabilità del ruolo, essere in possesso inderogabilmente dei requisiti e attività sotto elencate, impegnarsi a stipulare apposita polizza professionale che comprenda espressamente la copertura dei rischi derivanti dall'attività.

Sarà scelta l'offerta più vantaggiosa che dovrà essere quantificata in modalità mensile omnicomprensiva per 12 mensilità il contratto sarà di durata annuale rinnovabile.

L'Ordine si riserva la facoltà di recedere immediatamente dal contratto in caso di assenza anche sopravvenuta dei requisiti, mancata puntuale adempienza alle esigenze espresse dall'Ente si riserva di contestare immediatamente eventuali disservizi o mancanza di pronta ed immediata collaborazione.

Di seguito, a titolo solo esemplificativo, le attività che dovranno essere assicurate:

Elaborazione mensile fiscale, previdenziale e assicurativa buste paga anche per centri di costo (circa 50 dipendenti di ruolo e a tempo determinato).

Elaborazione UNIEMENS.

Elaborazione conguagli 730 CAF debiti/crediti fiscali con informativa e risposta quesiti secondo la normativa vigente e pregressa fiscale all'interessato.

Elaborazione 770.

Elaborazione mensile F24.

Elaborazione autoliquidazione INAIL e trasmissione telematica.

Conoscenza approfondita e possesso del programma gestionale paghe e contributi Zucchetti, conoscenza gestionale Buffetti – linea lavoro.

Elaborazione TFR (dipendenti di ruolo e tempo determinato ogni 6 mesi).

Gestione e controllo settimanale cassetto previdenziale, fiscale e assicurativo INAIL.

Gestione cartelle fiscali, previdenziali, assicurative, studio, verifica ed eventuali contestazioni importi richiesti a norma delle leggi, regolamenti, e risoluzioni agenzia entrate vigenti.

Gestione eventuali denunce telematiche a normativa vigente infortuni sul lavoro INAIL.

Assunzioni/cessazioni a ciclo continuo semestrali (circa 25 dipendenti) e gestione personale a tempo determinato secondo la normativa pregressa e vigente.

Punto consulenza/risposte su normativa contrattuale, previdenziale, fiscale a favore dei dipendenti e risposta quesiti normativi, contrattuali, regolamentari e giurisprudenziali pregressi e vigenti da parte dell'Ordine, lo stesso giorno o il giorno successivo.

Rapporti con i sindacati secondo la normativa legislativa e contrattuale vigente, adempimenti elettorali RSU, eventuali report da presentare all'Ordine in base ad eventuali problematiche sindacali. Adempimenti e controllo cassetto ARAN.

Emissione CU dipendenti e flusso telematico agenzia entrate a norma di legge e relativo controllo e validazione flusso informatico xml.

Eventuali informazioni possono essere richieste per mail a amministrazione@ordineavvocati.roma.it. Le offerte dovranno essere formulate al ribasso dell'importo onnicomprensivo di Euro 15.000 annui con pagamenti posticipati trimestrali e dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del 31 agosto 2018 alla seguente pec: amministrazione@ordineavvocatiroma.org con dicitura oggetto: offerta paghe e contributi, eventuali allegati devono essere inviati in un unico file pdf. L'invito a offrire non sarà vincolante al successivo affidamento del servizio da parte dell'Ordine.

Il Segretario	Il Tesoriere	Il Presidente
Avv. Pietro Di Tosto	Avv. Antonino Galletti	Avv. Mauro Vaglio