



Consip S.p.A.

“Servizio di supporto specialistico in ambito fiscale, civilistico e contabile”

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZIO SUPPORTO SPECIALISTICO IN AMBITO FISCALE, CIVILISTICO E CONTABILE



INDICE

1. PREMESSA	3
2. DEFINIZIONI	4
3. OGGETTO DELL'INCARICO	4
4. DURATA ED ENTITA' DELL'INCARICO	6
5. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO	6
6. REQUISITI PROFESSIONALI DEI PROFESSIONISTI IMPIEGATI	6
7. APPROVAZIONE E SOSTITUZIONE DELLE FIGURE PROFESSIONALI	7
8. CONSUNTIVAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTO	7
9. RESPONSABILE ATTIVITA' CONTRATTUALI	8
10. ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA	8
11. RISERVATEZZA	8
12. PENALI	8



1. PREMESSA

La Committente è una Società per azioni, partecipata al 100% dal Ministero dell'Economia e Finanze, che opera - secondo gli indirizzi strategici definiti dall'azionista - al servizio esclusivo della Pubblica Amministrazione.

La missione è quella di rendere più efficiente e trasparente l'utilizzo delle risorse pubbliche, fornendo alle amministrazioni strumenti e competenze per gestire i propri acquisti di beni e servizi e stimolando le imprese al confronto competitivo con il sistema pubblico.

L'azienda opera, quindi, su tre aree di attività:

- l'attuazione del Programma di razionalizzazione degli acquisti della PA, attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e strumenti innovativi
- il ruolo di Centrale di committenza per lo sviluppo di “progetti-gara”: per singole amministrazioni, sulla base di specifici disciplinari e, per tutte le amministrazioni, su specifici settori merceologici
- la realizzazione di Progetti specifici, assegnati alla Committente con provvedimenti di legge o atti amministrativi, a seguito dell'esperienza maturata nella gestione di progetti complessi.

A partire dal 2015 la Committente è rientrata nell'elenco delle unità istituzionali inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della Legge n. 196 del 2009 e ss.mm. (c.d. Legge di contabilità e di finanza pubblica), che l'ISTAT predispone annualmente sulla base di norme classificatorie e definitorie proprie del sistema statistico nazionale e comunitario (Regolamento UE n. 549/2013 sul Sistema Europeo dei Conti Nazionali e Regionali nell'Unione Europea – SEC2010), nella sezione relativa alle “Amministrazioni centrali”, tra gli “Enti produttori di servizi economici”. L'inclusione in tale elenco comporta un significativo impatto a fini gestionali e di governance, conseguendone, oltre alle finalità proprie della normativa istitutiva, l'applicazione di numerose disposizioni che a detto elenco fanno riferimento, imponendo limitazioni e vincoli e l'estensione ai soggetti ivi inclusi di normative, anche previgenti, dettate per finalità e ambiti diversi da quelli originari. In ragione della particolare complessità dell'attività svolta, del costante e rapido aggiornamento del quadro normativo e della copertura non totale del dominio con professionalità interne, ancorché presenti in organico, la Committente ravvisa l'esigenza di procedere all'affidamento del servizio di supporto specialistico in ambito fiscale, civilistico e contabile.

Il presente capitolato ha lo scopo di definire i requisiti relativi alla fornitura del servizio, di cui ai paragrafi successivi.



2. DEFINIZIONI

Nel corpo del documento, ai termini di cui appresso, viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- **Committente:** la Consip S.p.A.;
- **Capitolato tecnico:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare il Servizio;
- **Servizio:** il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- **Fornitore:** la Società aggiudicataria del servizio;
- **Professionista:** le risorse impiegate per lo svolgimento delle attività contrattuali.

3. OGGETTO DELL'INCARICO

Il servizio consiste in attività di supporto specialistico relative all'esecuzione degli adempimenti necessari al corretto e puntuale assolvimento di quanto previsto dalla normativa in materia fiscale, civilistica e contabile inclusa la riclassificazione della contabilità aziendale secondo i principi indicati dal DM 27 marzo 2013 in tema di armonizzazione dei sistemi contabili.

Nello specifico si richiede di:

- a) assistere la Committente nella redazione del bilancio d'esercizio, con specifico riferimento alle seguenti attività:
 - esame dei criteri adottati per la redazione delle scritture di rettifica e assestamento di fine anno relative (es. ratei, risconti, ammortamenti, fatture da emettere, fatture da ricevere, ecc)
 - predisposizione del calcolo delle imposte IRES ed IRAP da accantonare in bilancio con esame delle deduzioni spettanti alla Committente sulla base della normativa vigente (es. cuneo fiscale ai fini IRAP, ACE ai fini IRES)
 - calcolo delle imposte anticipate e differite
 - assistenza e supporto nella redazione del rendiconto finanziario
 - assistenza e supporto alla predisposizione della nota integrativa
 - assistenza e supporto alla predisposizione del conto consuntivo di cassa (Dm 27 marzo 2013)
 - predisposizione del bilancio in formato XBRL e relativo deposito presso il registro delle imprese
- b) redigere pareri scritti sull'interpretazione ed applicazione dei principi contabili e su specifici quesiti afferenti la materia contabile e fiscale (es. CU su lavoratori autonomi, ecc)
- c) fornire supporto specialistico contabile relativamente ad eventuali operazioni societarie straordinarie (es. fusioni, scissioni, conferimenti o acquisizione di aziende)
- d) predisporre e inviare tutte le dichiarazioni e comunicazioni previste dalla normativa fiscale. A titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - modello UNICO



- dichiarazione IRAP
 - dichiarazione IVA
 - comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA di cui all'articolo 21 D.L. 31/05/2010 n. 78 e successive conversioni e modificazioni
 - comunicazioni liquidazioni periodiche Iva
 - comunicazione dei beni concessi in godimento ai soci e dei finanziamenti soci
 - comunicazione delle operazioni eseguite con Paesi a fiscalità privilegiata
 - comunicazioni variazioni dati anagrafici all'Agenzia delle Entrate
 - comunicazioni di variazione dati alla C.C.I.A.A.
- e) elaborare e predisporre i modelli di versamento F24 delle imposte e tasse. A titolo esemplificativo e non esaustivo:
- saldo e acconto IRES
 - saldo e acconto IRAP
 - acconto IVA
 - saldo e acconto TASI
 - diritto annuale dovuto alla Camera di Commercio
 - ravvedimenti operosi in caso di omessi e ritardati versamenti
 - contributo dovuto annualmente all'autorità garante
- f) assistere la Committente nell'impostazione e nella revisione delle procedure in materia di elaborazione, gestione e conservazione sostitutiva dei documenti aventi rilevanza fiscale
- g) fornire alla Committente gli aggiornamenti sulle novità normative in materia fiscale che possano comportare variazioni sull'operatività della Committente e sulle procedure dalla stessa adottate
- h) provvedere alla formazione del personale dell'area CGB della Committente su specifiche tematiche nuove e urgenti di pertinenza
- i) predisporre istanze di interpello in materia di imposte
- j) assistenza e supporto riguardante:
- le norme di cui alla L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari
 - gli adempimenti in materia di regolarità contributiva, con particolare riferimento alle problematiche in materia di Durc e di intervento sostitutivo
 - gli adempimenti in materia di controlli Agenzia della Riscossione ex art. 48 bis
 - le problematiche contabili e fiscali sulle novità normative in materia di fatturazione elettronica e di piattaforma per la certificazione dei crediti
 - l'individuazione e il calcolo degli indici di allerta della crisi d'impresa
 - pagamento diretto ai subappaltatori



4. DURATA ED ENTITA' DELL'INCARICO

Il contratto acquista efficacia per 36 mesi dalla data di sottoscrizione.

La Committente, si riserva l'applicazione dell'art. 106, co. 11, del D. Lgs. n. 50/2016, per cui la durata del contratto potrà essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, ivi incluso il tempo necessario per la stipula del contratto. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Committente.

5. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Le attività di cui al paragrafo n.2, dovranno essere prestate in modo continuativo e, comunque, in base alle specifiche richieste dalla Committente, dalle figure professionali incaricate.

Il supporto specialistico sarà erogato a seguito di richieste specifiche formulate¹ dalla Committente, con le quali saranno anche stabiliti tempi e output attesi.

Al fine dell'espletamento dell'incarico, a seconda del tipo di richiesta, i professionisti incaricati dal Fornitore aggiudicatario, avranno accesso ai locali, agli uffici ed alle strutture della Committente, nel rispetto delle procedure di accesso ivi previste.

I professionisti si impegnano a raggiungere la sede aziendale² entro 24 (ventiquattro) ore dalla richiesta da parte della Committente.

Si intendono compresi nell'offerta economica i costi per le eventuali trasferte che i professionisti sosterranno per il raggiungimento della sede della Committente.

6. REQUISITI PROFESSIONALI DEI PROFESSIONISTI IMPIEGATI

Per l'esecuzione delle predette prestazioni professionali è richiesto l'impegno a nominare almeno n. 2 professionisti che siano, anche uno alternativamente all'altro, iscritti da almeno 10 anni dalla data del 21/06/2021, come indicato nell'avviso di indagine:

- all'albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili;
- al Registro dei Revisori Contabili.

¹ Le richieste potranno essere formulate attraverso tutti i canali comunicativi (es. mail, telefono, ecc)

² Sede legale della Committente



Tale qualifica professionale costituisce **requisito minimo** di partecipazione alla presente procedura di acquisizione.

L'operatore economico aggiudicatario dell'appalto, dovrà garantire per tutta la durata contrattuale, l'impiego delle figure professionali in possesso sia dei requisiti minimi sia dei requisiti migliorativi formulati in sede di offerta tecnica.

Alla Committente verrà riconosciuta la facoltà di richiedere la sostituzione di quei professionisti che fossero ritenuti non adeguati alla perfetta esecuzione del presente contratto (cfr. 7).

7. APPROVAZIONE E SOSTITUZIONE DELLE FIGURE PROFESSIONALI

Entro 5 (cinque) gg. dalla stipula del contratto, il Fornitore invierà alla Committente i curricula dei professionisti da impiegare nell'esecuzione dei servizi in oggetto.

La Committente, in qualunque momento della durata contrattuale, potrà chiedere la sostituzione dei professionisti non ritenuti idonei allo svolgimento delle attività ed il Fornitore si impegna a sostituirli con altre risorse aventi almeno i requisiti minimi ed i requisiti migliorativi formulati in sede di offerta tecnica.

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione le nuove risorse nel termine massimo di 5 gg. nel rispetto dei requisiti sopra menzionati. L'esercizio da parte della Committente di tale facoltà, nonché l'eventuale sostituzione dei professionisti, non comporterà alcun onere per la Committente.

Anche in caso di sostituzione, la Committente verificherà i curricula ricevuti.

In caso di inadempimento alla sostituzione da parte del Fornitore aggiudicatario, ovvero in caso di sostituzione oltre il termine di 5 gg., o in caso di inidoneità della sostituzione, la Committente, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, avrà la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c..

8. CONSUNTIVAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il corrispettivo dell'incarico sarà corrisposto attraverso canoni trimestrali posticipati fatturati a seguito del rilascio del verbale positivo di verifica di conformità che dovrà essere allegato alla fattura. Il pagamento delle fatture avverrà nei termini fissati dal D. Lgs. n. 231/2002 e ss.mm.ii.



9. RESPONSABILE ATTIVITA' CONTRATTUALI

Il Fornitore dovrà comunicare alla Committente, entro 3 (tre) gg. solari dalla stipula del contratto, il nominativo del proprio rappresentante, designato quale interlocutore unico della Committente per gli aspetti amministrativi, nonché per l'organizzazione ed il coordinamento delle attività contrattuali.

Sarà cura del responsabile verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali, curare la gestione amministrativa del contratto e delle connesse attività legate alla fatturazione.

Al fine di assicurare il coordinamento delle attività oggetto del servizio, il responsabile contrattuale dovrà garantire la reperibilità negli orari di esecuzione delle attività connesse ai servizi richiesti.

Per facilitare e velocizzare l'attività amministrativa di entrambe le parti, ogni comunicazione riguardante aspetti contrattuali dovrà essere scambiata, tra il responsabile della Committente e quello del Fornitore.

10. ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA

Il Fornitore si impegna a porre in essere quanto necessario a garantire l'esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D.Lgs. n.81/2008 “Testo Unico sulla sicurezza durante il lavoro”, cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti della Committente presso cui dovranno essere svolte le attività contrattuali, ai fini degli adempimenti di cui al comma 2 dell'art. 26 del citato decreto.

Si evidenzia che le attività di cui al presente capitolato rientrano nella fattispecie di cui al comma 3-bis del suddetto articolo, per le quali non sussiste l'obbligo di redigere il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

11. RISERVATEZZA

Tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra il Fornitore e la Committente sono riservati, pertanto è richiesta la massima attenzione per il loro utilizzo.

Il Fornitore non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione ricevuta o prodotta, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

12. PENALI

Il mancato assolvimento degli adempimenti di legge nei termini stabiliti comporterà, in capo alla Fornitore, il conseguente pagamento delle sanzioni pecuniarie che verranno applicate.



La Committente applicherà le penali, secondo i seguenti casi:

- per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna degli output rispetto alle tempistiche concordate (cfr. 5) verrà applicata una penale pari a 1 (uno) per mille dell'importo contrattuale;
- per ogni giorno di ritardo nella sostituzione delle risorse (cfr. 7) verrà applicata una penale pari a 1(uno) per mille dell'importo complessivo contrattuale;
- per ogni giorno di ritardo rispetto alla convocazione presso la sede della Committente per cause imputabili al Fornitore (cfr. 5) verrà applicata una penale pari a 1(uno) per mille dell'importo complessivo contrattuale.

Resta salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.