



PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

**Quaderno patti e condizioni**

**SERVIZIO DI COMPILAZIONE E INVIO TELEMATICO  
DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DELLA PROVINCIA DI  
REGGIO EMILIA**

**C.I.G. Z511D2EE1C**

## **INDICE**

ARTICOLO 1	OGGETTO E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO
ARTICOLO 2	DURATA DEL CONTRATTO
ARTICOLO 3	CAUZIONE DEFINITIVA
ARTICOLO 4	FATTURAZIONE E PAGAMENTO
ARTICOLO 5	ASSUNZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI EX L. 136/2010 E DEGLI OBBLIGHI CORRELATI AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI
ARTICOLO 6	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.U.V.R.I.)
ARTICOLO 7	VERIFICHE, CONTROLLI, PENALI E CONTESTAZIONI
ARTICOLO 8	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ARTICOLO 9	FORO COMPETENTE
ARTICOLO 10	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

## **ARTICOLO 1 - OGGETTO E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Il servizio ha per oggetto le seguenti attività:

1. compilazione e invio telematico della dichiarazione fiscale IVA (n. 1 dichiarazione annuale);
2. redazione e invio telematico delle comunicazioni dati IVA ("spesometro" e altre tipologie eventuali)
3. compilazione e invio telematico della dichiarazione fiscale IRAP (n. 1 dichiarazione annuale);
4. compilazione e invio telematico della dichiarazione INTRASTAT (eventuale, stimata in due dichiarazioni);
5. variazione dei codici attività IVA (eventuale, stimata in 4 variazioni);
6. formulazione pareri in materia contabile (disciplina degli enti locali) e fiscale/tributaria riguardanti le imposte dirette e indirette, da rilasciare via posta elettronica entro massimo 7 giorni fissi di calendario dalla data di ricevimento del quesito (attività stimata in 30 pareri);
7. comunicazioni, istanze, esposti, risposte a questionari indirizzati ad uffici finanziari (attività stimata in massimo 15).

## **ARTICOLO 2 - DURATA DEL CONTRATTO**

Il servizio è richiesto dal 01/03/2017 al 28/02/2018, eventualmente rinnovabile per un anno. Il servizio è affidato a "lotto unico" e a corpo.

## **ARTICOLO 3 – CAUZIONE DEFINITIVA**

Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione provvisoria, a garanzia del completo assolvimento di tutti gli obblighi assunti, l'aggiudicatario dovrà costituire una cauzione definitiva di ammontare pari al 10% dell'importo contrattuale o superiore secondo quanto stabilito dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016. La cauzione definitiva potrà essere prestata tramite bonifico bancario.

## **ARTICOLO 4 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

Il corrispettivo per il servizio di cui all'art. 1 ammonta a € 2.000 oltre IVA 22%.

Il pagamento avverrà in due tranches: la prima, pari a € 1.000 oltre IVA 22%, al 31/08/2017; la seconda, pari a € 1.000 oltre IVA 22%, al 28/02/2018.

I pagamenti avverranno a seguito di emissione di fatture elettroniche che verranno liquidate entro 30 giorni dal ricevimento.

Resta inteso che il pagamento delle singole tranches sarà effettuato previa verifica di regolare esecuzione dei servizi richiesti, entro i termini di legge o, nel caso di pareri, entro i termini previsti dal presente disciplinare.

Le fatture dovranno essere inviate obbligatoriamente alla Provincia in formato elettronico utilizzando il codice ufficio: **UF1187** (leggasi: ueffeunoioottantasette).

Le fatture dovranno riportare le seguenti informazioni:

- il Codice Identificativo Gara (CIG);
- il numero del buono d'ordine.

#### **ARTICOLO 5 - ASSUNZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI EX L. 136/2010 E DEGLI OBBLIGHI CORRELATI AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Obblighi di tracciabilità: ai sensi della L.136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nella documentazione da presentare per la stipula del contratto, si dovranno indicare, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, a tutta la gestione contrattuale. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del contratto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (sono esentate le fattispecie contemplate all'art. 3, comma 3, della L. 136/2010).

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo gara (CIG), attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.). Dovranno inoltre essere comunicati le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto c/c dedicato, entro 7 gg. dalla

loro accensione o, nel caso di c/c già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica. E' fatto obbligo di provvedere altresì a comunicare ogni modifica ai dati trasmessi. A pena di nullità assoluta, la ditta assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata.

L'Impresa si obbliga inoltre ad osservare per quanto compatibili le disposizioni recate dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici recate dal D.P.R. 62/2013 ai sensi dell'art. 2, punto 3, del medesimo regolamento.

#### **ARTICOLO 6 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.U.V.R.I.)**

Con riferimento alla Legge n. 123 del 3/8/2007 e successiva determinazione n. 3/2008 del 5 Marzo 2008 sulla "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture. Predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) e determinazione dei costi della sicurezza" (emanata dall'AUTORITA' per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture), si dichiara che in ragione del tipo di servizio richiesto, non si prevedono rischi da "interferenze" in merito alla sicurezza, in quanto trattasi di servizi che vengono eseguiti presso la sede della ditta aggiudicataria. Non si procede pertanto alla redazione del DUVRI e non vengono previsti oneri per la sicurezza necessari all'eliminazione dei rischi da interferenze.

#### **ARTICOLO 7 - VERIFICHE, CONTROLLI, PENALI E CONTESTAZIONI**

In fase di esecuzione del contratto, l'appaltante procederà alla costante verifica della regolare esecuzione del servizio richiesto.

L'appaltante, nei casi sotto indicati e previa comunicazione scritta, può applicare penali come di seguito indicato:

- in caso di mancata o ritardata trasmissione telematica delle dichiarazioni fiscali nei termini previsti dall'Agenzia delle Entrate, si applicherà una penale pari a € 500,00 per ogni dichiarazione fiscale non presentata o presentata in ritardo.

- in caso di mancato rispetto dei termini di cui alla lettera g) articolo 1 del presente capitolato, si applicherà una penale pari a € 10,00 per ogni giorno di ritardo nella formulazione del parere richiesto;

L'appaltante procederà al recupero delle penalità, previa comunicazione con Raccomandata A/R o mediante posta elettronica certificata, mediante nota di addebito a valere sui crediti dell'aggiudicataria per prestazioni già eseguite.

L'applicazione delle penali non esclude qualsiasi altra azione legale che l'amministrazione intenda eventualmente intraprendere, compreso l'incameramento della cauzione definitiva.

### **ARTICOLO 8 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Nel caso d'inadempimento degli obblighi contrattuali, accertati e contestati dall'appaltante, si procederà alla risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e seguenti del Codice Civile.

Qualora l'appaltatore dovesse cessare l'attività o trasferirla ad altro titolare, sarà pure facoltà dell'appaltante di recedere dal contratto in vigore o di continuarlo con il nuovo titolare, fatta salva la responsabilità dell'appaltatore e del nuovo titolare per le obbligazioni anteriori al trasferimento.

### **ARTICOLO 9 - FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia nell'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato tecnico è competente il Foro di Reggio Emilia, con esclusione di qualsiasi deferimento ad arbitri.

### **ARTICOLO 10 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO,**

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi del comma 2 dell'art. 10 del D.Lgs.163/2006 e dell'art. 5 della Legge 241/90 e s.m.i. è la Responsabile del Servizio Bilancio dott.ssa Claudia Del Rio.

IL DIRIGENTE DEL  
SERVIZIO BILANCIO  
(Dott.ssa Claudia Del Rio)