

CAPITOLATO TECNICO
per il conferimento dell'incarico Professionale per
il servizio di Assistenza Contabile e Fiscale di AST S.p.A.

1) PREMESSA

Il presente Capitolato ha ad oggetto l'affidamento del Servizio di Assistenza Contabile e Fiscale di AST S.p.A., per la durata di un triennio dalla data di stipula del contratto, come meglio specificato nei successivi articoli del presente Capitolato.

2) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Sono ammessi alla procedura selettiva, pena l'esclusione, soltanto gli operatori economici che possiedono tutti i requisiti di seguito elencati:

A) Requisiti di idoneità professionale:

1. Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili da almeno 10 anni.
2. Per le Società di Professionisti, iscrizione alla Camera di Commercio per l'attività oggetto della presente selezione e possesso del requisito di cui al punto 1. da parte del Professionista assegnato alla commessa;
3. Insussistenza di motivi di esclusione ai sensi dell'art.80 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i.;

B) Requisiti di capacità economica e finanziaria:

- I. Il concorrente dovrà essere in possesso di adeguate polizze per la copertura assicurativa relativa alla responsabilità professionale con un massimale non inferiore ad Euro 3.000.000,00 (Euro Tremilioni/00).
- II. Il concorrente dovrà aver conseguito un fatturato specifico per i servizi di assistenza contabile e fiscale oggetto di gara non inferiore ad Euro 100.000,00 come somma complessiva delle attività svolte nel triennio 2020-2022. Il concorrente dovrà avere svolto nel detto triennio almeno un servizio di assistenza contabile e fiscale dell'importo pari ad Euro 15.000,00.

3) OGGETTO, DURATA, MODALITA' DI ESECUZIONE DELL'INCARICO E IMPORTO

Il presente Capitolato ha per oggetto:

- SERVIZI DI ASSISTENZA E CONSULENZA FISCALE - COMPILAZIONE DELLE DICHIARAZIONI FISCALI
- Esame e controllo dei registri IVA. Esame delle liquidazioni periodiche IVA mensili. Redazione e controllo della dichiarazione annuale IVA. Predisposizione ed invio telematico all'ufficio competente.
 - Predisposizione del Modello UNICO e della Dichiarazione IRAP, compilazione della modulistica ed invio telematico.

- Gestione delle variazioni dei dati fiscali rilevanti ai fini IVA (compilazione e trasmissione della modulistica per modifica rappresentante legale, modifica sede, modifica attività, etc.).
- Elaborazione mensile e periodica dei Modelli F 24 per gli adempimenti relativi ai versamenti ERARIALI, INPS ed INAIL relativi alle trattenute dei dipendenti e dei Professionisti.
- Elaborazione mensile e periodica dei Modelli F 24 per gli adempimenti relativi ai versamenti della ADDIZIONALI COMUNALI relative alle trattenute dei dipendenti.
- Elaborazione Modelli F 24 e trasmissione telematica ed eventuale rielaborazione con calcolo delle sanzioni ed interessi per il ravvedimento operoso.
- Gestione degli adempimenti INPS elaborazione e determinazione dei modelli di pagamento, elaborazione e trasmissione della dichiarazione annuale.
- Gestione degli adempimenti INAIL relativamente all'elaborazione e determinazione del premio e dei modelli di pagamento, elaborazione e trasmissione della dichiarazione annuale.
- Richiesta telematica DURC ed interfaccia con INPS ed INAIL per la gestione degli adempimenti consequenziali.
- Elaborazione e trasmissione telematica dei Modelli di Certificazione Unica dei compensi annualmente riconosciuti ai Professionisti ed ai componenti degli Organi Sociali.
- Elaborazione delle tabelle di calcolo delle imposte IRAP ed IRES da appostare nel documento di programmazione economica annuale (PEA), negli elaborati di Bilancio Infrannuale e nel Bilancio d'esercizio.
- Gestione diretta dei rapporti e delle interlocuzioni con l'Agenzia delle Entrate, con l'INPS, con l'INAIL e con l'Agenzia delle Entrate Riscossione per gli adempimenti relativi ad Inviti a regolarizzare, Avvisi di pagamento o Cartelle Esattoriali.
- Elaborazione piani di rateizzazione con Agenzia delle Entrate, INPS e INAIL, condoni, rottamazione cartelle.
- Assistenza e affiancamento nel corso degli accertamenti contabili e fiscali e predisposizione degli adempimenti connessi alla gestione del processo verbale di constatazione.
- Elaborazione e trasmissione della dichiarazione dei redditi, della dichiarazione IRAP e della dichiarazione dei sostituti d'imposta (dipendenti e professionisti).
- Assistenza agli uffici per la gestione delle imposte locali IMU – TARI – TASI e predisposizione dei relativi modelli di pagamento.
- Predisposizione note di chiarimento ed emissione di pareri agli uffici in merito a problematiche di natura fiscale.

AST S.p.A. si riserva di richiedere eventuali altre prestazioni che si dovessero rendere necessarie seppur non espressamente previste ai superiori punti, mediante richiesta formale al Professionista.

- ❑ SERVIZI DI ASSISTENZA ED ELABORAZIONE DEI CEDOLINI PAGA DEGLI ORGANI SOCIALI
 - Elaborazione dei Cedolini per il trattamento economico mensile dei componenti degli Organi sociali che non emettono fattura; gestione mensile degli adempimenti connessi quali a titolo esemplificativo [Uniemens - F 24 – LUL – CU – Etc.]

- ❑ SERVIZI DI ASSISTENZA E CONSULENZA CONTABILE
 - Assistenza e supporto agli uffici per problematiche di natura contabile e per l'implementazione di aggiornamenti normativi.
 - Predisposizione note di chiarimento ed emissione di pareri agli uffici in merito a problematiche di natura contabile e fiscale.

- ❑ SERVIZI DI ASSISTENZA PER ADEMPIMENTI PUBBLICITARI NELLE PIATTAFORME DIGITALI DEGLI ENTI
 - Deposito telematico del Bilancio di esercizio e dei documenti allegati presso il registro delle imprese.
 - Deposito telematico dei Verbali di Assemblea.
 - Deposito comunicazioni all'Agenzia delle Entrate INPS e INAIL.
 - Altre comunicazioni.

Il servizio dovrà essere effettuato in base alle disposizioni di legge ed in diretto coordinamento con il Settore Amministrativo di AST S.p.A.

La durata del contratto è triennale e decorre dalla data di sottoscrizione del relativo contratto.

L'importo complessivo per l'affidamento del servizio oggetto del presente Capitolato è pari a € 150.000,00 (euro centocinquantamila/00) [€ 50.000 per ognuna delle 3 annualità] oltre IVA ed oneri di legge, per l'intero triennio.

4) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione dell'appalto avviene in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base della sola offerta tecnica presentata, secondo quanto disposto dall'art. 95 del D. Lgs. 50/2016 secondo i criteri qui di seguito indicati:

A) OFFERTA TECNICA: MASSIMO 70 PUNTI -----

1. Piano di attività, modalità di svolgimento dell'incarico: max 15 punti.

Il concorrente dovrà indicare il programma di attività, l'approccio metodologico e le principali procedure che egli si impegna a seguire nello svolgimento dei servizi.

L'attribuzione dei punteggi al Piano di Attività sarà effettuata da parte della Commissione mediante l'attribuzione di punteggi secondo la griglia di valutazione:

- | | |
|--|----------|
| <input type="checkbox"/> VALUTAZIONE MASSIMA | punti 15 |
| <input type="checkbox"/> VALUTAZIONE MEDIA | punti 10 |
| <input type="checkbox"/> VALUTAZIONE MINIMA | punti 5 |

II. Gruppo di lavoro, numero e composizione: max 25 punti.

L'attività potrà essere resa da un Professionista o da un gruppo di lavoro. Il Gruppo di Lavoro potrà essere composto da più figure professionali (Es.: Manager Responsabile, Senior Esperto, Assistente). Il concorrente dovrà indicare di quali e quante figure si avvarrà per l'espletamento delle attività.

Per il Manager Responsabile, e per il Senior Esperto, l'esperienza maturata dovrà essere comprovata da evidenze documentali (ad esempio curriculum vitae).

L'attribuzione dei punteggi sarà effettuata mediante l'applicazione della seguente griglia di valutazione in relazione alla composizione del Gruppo di Lavoro:

- | | |
|---|----------|
| <input type="checkbox"/> Professionista Unico | punti 15 |
| <input type="checkbox"/> Gruppo di Lavoro (minimo due unità): | |
| ▪ Manager Responsabile | punti 10 |
| ▪ Senior esperto | punti 9 |
| ▪ Assistente | punti 6 |

III. Numero di ore prestazionali offerte dal concorrente: max 20 punti.

Il concorrente dovrà indicare le ore offerte per lo svolgimento complessivo dell'incarico nel periodo oggetto dell'incarico.

Il calcolo dei punteggi sarà effettuato mediante l'applicazione della seguente formula:

$$PH_i = PH_{max} \times (H_i / H_{max})$$

nella quale:

PH_i = punteggio attribuito all'offerta del concorrente "i" in rapporto all'elemento "ore offerte";

PH_{max} =punteggio massimo attribuibile all'elemento "ore offerte";

H_i = "ore offerte" dal concorrente "i";

H_{max} = massimo valore di "ore offerte".

IV. Esperienze Rilevanti in incarichi di Consulenza Fiscale e Contabile: max 10 punti.

Esperienza di incarichi di Consulenza Fiscale e contabile, nell'ultimo triennio (2020-2022) in Aziende operanti in Italia nel settore del TPL, aventi la forma di Società di capitali ed un valore della produzione (o ricavi in caso di adozione di principi contabili internazionali) delle Società pari ad almeno complessivi € 5.000.000,00 nei predetti tre esercizi.

L'attribuzione dei punteggi sarà effettuata mediante l'applicazione della seguente griglia di valutazione in relazione alla numerosità di esperienze di tali caratteristiche:

- | | |
|--|----------|
| <input type="checkbox"/> N. 1 esperienza rilevante | punti 5 |
| <input type="checkbox"/> N. 2 o più esperienze rilevanti | punti 10 |

B) OFFERTA ECONOMICA: PUNTI 30 -----

Il concorrente dovrà indicare un ribasso percentuale sull'importo a base di gara, prestabilito in € 150.000,00 (euro centocinquantamila/00) oltre IVA e oneri di legge per l'intero triennio.

Il calcolo dei punteggi sarà effettuato mediante l'applicazione della seguente formula:

$$PEH_i = PEH_{max} \times (EH_i / EH_{max})$$

nella quale:

PEH_i = punteggio attribuito al concorrente "i" in rapporto all'elemento "offerta economica";

PEH_{max} = punteggio massimo attribuibile all'elemento "offerta economica";

EH_i = "offerta economica" del concorrente "i";

EH_{max} = massimo valore di "offerta economica".

5) FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il corrispettivo per le prestazioni in oggetto sarà liquidato in ratei trimestrali a 60 gg. data fattura f.m. a mezzo Mandato di pagamento con bonifico bancario.

Il pagamento del corrispettivo avverrà da parte di AST S.p.A. cui l'aggiudicatario dovrà emettere fatture. Le fatture emesse dall'aggiudicatario dovranno contenere i seguenti dati:

- Codice Identificativo Gara (CIG);
- Oggetto della prestazione e il periodo di riferimento;
- Conto corrente dedicato;
- P.IVA e codice fiscale dell'aggiudicatario;
- P.IVA e codice fiscale di AST S.p.A.;

6) STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E RELATIVI ONERI

La stipulazione del contratto avverrà successivamente alla comunicazione di aggiudicazione definitiva. Tutti gli oneri, costi e/o spese di qualsiasi genere o tipo, comunque inerenti e/o conseguenti al presente appalto, compresa quelle relative alla stipulazione ed esecuzione del contratto, comprese le spese di registrazione e di bollo, sono a carico totale ed esclusivo del soggetto aggiudicatario ad eccezione della sola IVA che è a carico della Stazione Appaltante.

7) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

AST S.p.A. avrà diritto alla risoluzione del contratto previa diffida ad adempiere, da inviare mediante Raccomandata A.R., nei seguenti casi:

- gravi e ripetuti inadempimenti delle obbligazioni contrattuali da parte dell'Appaltatore;
- mancata esecuzione con le modalità e nei termini previsti;
- se l'appaltatore non dovesse impiegare personale con i requisiti concordati e nel rispetto delle norme vigenti;
- l'appaltatore sospenda l'esecuzione del contratto per motivi ad egli stesso imputabili;
- violazione del codice etico di AST S.p.A.;
- mancata preventiva comunicazione di eventuali situazioni di potenziale incompatibilità;
- negli altri casi previsti dalla legge;

8) CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ferme restando le cause di risoluzione previste nel presente "Capitolato Tecnico" e nei documenti di gara, il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi in seguito a comunicazione scritta da parte della committente di avvalersi di tale clausola risolutiva, da inviare mediante Raccomandata A.R.:

- fallimento, concordato preventivo dell'Appaltatore ovvero se lo stesso cessi la sua attività o la prosegua sotto la direzione di un curatore, un fiduciario o un commissario

che agisce per conto dei suoi creditori, ovvero se l'appaltatore si trovi in stato di liquidazione;

- violazione delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- cancellazione dell'Appaltatore dall'Albo dei revisori legali presso il Registro dei revisori legali presso il Ministero dell'economia e delle finanze;
- violazione delle disposizioni antimafia;
- violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati;
- subappalto o cessione di tutto o di parte del contratto qualora gli stessi risultino in violazione di quanto previsto dagli artt. 105, 106 e 174 del D. Lgs. n. 50/2016.

Nei casi di risoluzione del contratto al soggetto aggiudicatario spetterà soltanto il corrispettivo dei servizi prestati fino al momento della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute nonché gli eventuali danni conseguenti all'inadempimento stesso, compresi i maggiori costi per il nuovo affidamento.

9) INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Il trattamento dei dati avverrà esclusivamente per la gestione delle procedure di gara e l'esecuzione del contratto e comunque nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196. L'Appaltatore nell'esecuzione del contratto dovrà attenersi a quanto previsto nel Codice Etico di AST S.p.A., pubblicato sul sito aziendale.

In caso di violazione del suddetto del Codice Etico, AST S.p.A. potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. dandone comunicazione mediante Raccomandata AR.

10) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore Generale di AST Dott. Francesco Azzolina.

11) OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

Nell'esecuzione di quanto oggetto del presente appalto e nello svolgimento di qualsiasi attività ad esso connessa, il soggetto aggiudicatario è tenuto all'osservanza di tutte le leggi e regolamenti, nonché delle prescrizioni e raccomandazioni applicabili in materia di lavoro e previdenza sociale, prevenzione degli infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza sul lavoro, assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e malattie professionali.

12) NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO AI SENSI DEL D.LGS. 196/03

In relazione al presente appalto, AST S.p.A. nella qualità di titolare del trattamento, nominerà, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 196/03, l'aggiudicatario quale responsabile delle operazioni di trattamento dei dati personali effettuate in conseguenza delle attività svolte nell'esecuzione del contratto medesimo. L'aggiudicatario dovrà accettare la nomina,

confermare la diretta ed approfondita conoscenza degli obblighi che si assumerà in relazione al dettato della legge sopra indicata e dovrà impegnarsi a procedere al trattamento dei dati personali attenendosi alle istruzioni ricevute e di seguito riportate, nel pieno rispetto di quanto imposto dall'art. 29, comma 4, del predetto decreto.

Le istruzioni relative al trattamento, alle quali il responsabile dovrà impegnarsi ad attenersi, sono le seguenti:

- a. Il soggetto aggiudicatario sarà autorizzato ad operare il trattamento esclusivamente per le attività strettamente necessarie per dare esecuzione al contratto, sulla base delle direttive a essa fornite dalla Società AST S.p.A.;
- b. Il soggetto aggiudicatario dovrà adottare le necessarie misure di sicurezza, sia fisiche che informatiche, atte a proteggere l'integrità, conservazione e riservatezza dei dati, in particolare quella dei dati definiti sensibili dalla legge. In particolare, dovranno essere rigorosamente osservate le misure minime di sicurezza stabilite dagli articoli 33, 34, 35 e 36 del D. Lgs. 196/03, nonché dall'allegato B a tale decreto "Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza";
- c. Il soggetto aggiudicatario dovrà individuare coloro che materialmente effettuano le operazioni di trattamento e dovrà provvedere a nominarli per iscritto quali "incaricati del trattamento" ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 196/03 e contestualmente fornire, sempre per iscritto, le istruzioni appropriate;
- d. Il soggetto aggiudicatario sarà tenuto a far rispettare ai propri incaricati la riservatezza su tutte le informazioni acquisite a seguito del mandato all'uopo conferito. In particolare, esso dovrà assicurare che i propri dipendenti e collaboratori, i quali operano sotto la propria ed esclusiva responsabilità, osserveranno e faranno osservare la normativa rilevante, sia di contratto sia legislativa, nonché le istruzioni relative all'incarico ricevuto al fine di adempiere i compiti da essa assunti;
- e. Il soggetto aggiudicatario inoltre dovrà provvedere ad adeguata formazione degli incaricati sugli obblighi imposti dalla legge ed in particolare sulle misure di sicurezza adottate;
- f. Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire gli adempimenti e le incombenze anche formali verso l'Autorità Garante quando richiesto e nei limiti dovuti, disponendosi a collaborare tempestivamente, per quanto di competenza, sia con AST S.p.A. che con le Società del Gruppo e con l'Autorità Garante. In particolare:
 - i. dovrà fornire informazioni sulle operazioni di trattamento svolte;
 - ii. dovrà consentire l'effettuazione di controlli da parte del Gruppo AST;
- g. la nomina cesserà al termine del contratto.

13) ACCERTAMENTI ANTIMAFIA

Il soggetto aggiudicatario deve scrupolosamente osservare le norme derivanti dalle disposizioni di legge note sotto il nome di "leggi antimafia". Qualora dagli accertamenti di cui alla normativa in materia di antimafia risultasse che, anche successivamente all'inizio del servizio, il titolare o i legali rappresentanti del soggetto aggiudicatario non fossero in

possesso dei requisiti per l'assunzione del servizio, si disporrà la risoluzione del contratto con riserva di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

14) SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITÀ

Si richiede al Professionista di procedere ad accertare l'insussistenza di cause di incompatibilità ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 39/2010 e dell'articolo 2409 - *quinquies* del Codice Civile. Il Professionista incaricato dovrà evitare di porre in essere comportamenti non conformi a quanto previsto dalla normativa sopra richiamata e che, comunque, possano compromettere il requisito dell'indipendenza nel corso dello svolgimento dell'incarico.

15) OBBLIGHI PREVISTI DALLA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO

Ai sensi della normativa di cui al Decreto Legislativo del 21 novembre 2007 n. 231, concernente la prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (la "normativa Antiriciclaggio") le Società conferenti l'incarico forniranno i documenti e le informazioni relativi alla Società e ai firmatari della presente proposta di incarico, nonché all'eventuale titolare effettivo della prestazione.

16) FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che dovesse insorgere in merito alla validità, esecuzione, interpretazione, risoluzione dell'incarico o comunque che sia da questo originata, sarà competente, in via esclusiva, il Tribunale di Palermo, che giudicherà secondo il diritto italiano.

