



PROVINCIA DI REGGIO

Quaderno patti e condizioni

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

C.I.G. ZDF3099106

INDICE

ARTICOLO 1 OGGETTO E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

ARTICOLO 2 DURATA DEL CONTRATTO

ARTICOLO 3 STIPULA DEL CONTRATTO E ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

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

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 dati IVA, modifiche deleghe F24, istanze e comunicazioni (CIVIS) (eventuali, stimata in 4 operazioni);
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 01/03/2021 al 28/02/2024, eventualmente rinnovabile fino a ulteriori tre anni. Il servizio è affidato a "lotto unico" e a corpo.

ARTICOLO 3 - STIPULA DEL CONTRATTO E ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

Il Contratto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il documento di stipula firmato digitalmente verrà caricato a Sistema (art. 52 delle Regole del Sistema di e-Procurement).

Il Contratto è composto dalla Offerta dell'Operatore economico e dal Documento di Stipula firmato dal Punto Ordinante ed è disciplinato dalle Condizioni Generali di contratto relative alla prestazione di servizi pubblicate sul MePA e dal presente Quaderno allegato alla Trattativa diretta.

Per la Provincia il rapporto obbligatorio sorgerà solo dopo l'intervenuta esecutività della Determinazione Dirigenziale che disponga l'aggiudicazione definitiva del servizio.

Il documento di accettazione firmato dal PO contiene tutti i dati essenziali del contratto: amministrazione aggiudicatrice, fornitore aggiudicatario, oggetto della fornitura, dati identificativi, tecnici ed economici dell'oggetto offerto, informazioni per la consegna e fatturazione ecc. e, pertanto tale documento deve essere assoggettato ad imposta di bollo ai sensi dell'articolo 2 della tariffa, Parte Prima allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642. (€ 16,00 ogni 4 facciate/100 righe).

L'imposta di bollo potrà essere assolta da parte dell'aggiudicatario con le modalità previste dall'art. 15 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ovvero assolta in base alle modalità individuate dalla lettera a) dell'art. 3 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e cioè mediante versamento all'intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate che rilascia apposito contrassegno che dovrà essere annullato con timbro e firma della ditta, e inviato per e-mail al punto ordinante; in alternativa si può utilizzare la modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art. 7 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004. Tali modalità sono illustrate nella circolare n.36 del 2006.

In caso di non assolvimento l'Ente è tenuto a comunicarlo all'Agenzia delle Entrate competente per territorio.

ARTICOLO 4 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il corrispettivo per il servizio di cui all'art. 1 ammonta a € 5.550,00, oltre al 4% di Contributo integrativo e IVA 22%.

Il pagamento avverrà in tranches di importo pari a € 925,00 oltre contributo integrativo 4% e IVA 22%, alle date del 31/08/2021, 28/02/2022, 31/08/2022, 28/02/2023, 31/08/2023, 28/02/2024. 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.

Si precisa che su ogni fattura deve essere operata la ritenuta dello 0,5% ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.; tali ritenute saranno svincolate solo in fase di liquidazione finale, in seguito all'approvazione, da parte del Soggetto Aggiudicatore, della verifica di conformità, e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

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, accessi 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, approvato con Delibera della Giunta Provinciale n. 23 del 11/02/2014 e pubblicato al seguente indirizzo:

<https://www.provincia.re.it/amm-trasparente/disposizioni-general/attigenerali/codice-di-comportamento/>;

Il Contraente si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione da parte del contraente degli obblighi di cui al codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia approvato con delibera di Giunta provinciale n. 23 del 11/02/2014 costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 codice civile. Il Responsabile del procedimento verificata la eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione di contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ARTICOLO 5 – 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

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

Tenuto conto di quanto indicato dall'art. 13 bis comma 4 del D.lgs. 50/2016, in caso di mancata o ritardata trasmissione telematica delle dichiarazioni fiscali nei termini previsti dall'Agenzia delle Entrate o di mancato rispetto dei termini di cui al punto 7 dell'articolo 1, la stazione appaltante applicherà una penale il cui valore sarà compreso tra lo 0,3 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, fino ad un massimo del 10%.

Non si procederà all'applicazione delle penali, ad insindacabile giudizio della Provincia, solo se la ditta aggiudicataria potrà dimostrare che i ritardi sono stati causati da eventi straordinari, non dipendenti da volontà, imperizia o negligenza della ditta medesima.

In caso di inottemperanza agli obblighi derivanti dal presente Quaderno fermo restando l'applicazione delle penali previste, la Provincia può inoltrare lettera di diffida alla ditta; qualora queste non provvedano a fornire la prestazione dovuta, entro quindici giorni dal ricevimento della missiva, il committente ha facoltà di risolvere "ipso-facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata (ex Art. 1456 c.c.) a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso, le ditte dovranno corrispondere alla Provincia il 10% del valore del contratto, quale indennizzo per i danni subiti; saranno inoltre annullati i pagamenti non ancora eseguiti.

La Provincia ha la facoltà risolvere il contratto anche nel caso vengano comminate penali per un importo complessivo pari ad € 1.000,00.

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 dell'art. 108 del D.Lgs.vo n. 50/2016.

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

In caso di contenzioso si applica l'art. 204 del D.Lgs.vo n. 50/2016; per i rimedi alternativi alla giurisdizione si fa riferimento alla parte VI, titolo I, capo II del decreto medesimo.

ARTICOLO 10 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO,

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.vo n. 50/2016 è la Responsabile dell'U.O. Gestione Bilancio e Investimenti del Servizio Bilancio Valeria Broccoli.

Reggio Emilia, 11/02/2021

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

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.