

**BANDO DI GARA**  
**PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI CORRETTA TENUTA DELLA CONTABILITA' IVA E IRAP**  
Periodo 01/01/2015 – 31/12/2017  
**CIG: Z8711EEDE3**

**AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:**

**COMUNE DI FARINI – Provincia di Piacenza**

Piazza Marconi, 10 – 29023 Farini (PC)

Tel. 0523/910235 – Fax 0523/910470

CF.80000230336 - P.IVA 00865590335

E-mail: [ragioneria.farini@virgilio.it](mailto:ragioneria.farini@virgilio.it)

Pec: [comune.farini@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.farini@sintranet.legalmail.it)

Sito internet: [www.comune-farini-pc.it](http://www.comune-farini-pc.it)

**1. OGGETTO DELL'APPALTO**

**Descrizione:**

APPALTO DEL SERVIZIO DI CORRETTA TENUTA DELLA CONTABILITA' IVA E IRAP

Valore dell'appalto: € 5.100,00 (Iva e contributi esclusi ove dovuti) posto a base d'asta, sulla durata triennale del contratto.

Durata dell'appalto: anni 3, a decorrere dall'1/01/2015

**2. REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE**

- a) Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili da parte del legale rappresentante o suoi dipendenti a tempo indeterminato;
- b) Non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 38, comma 1, dalla lettera a) alla lettera m) quater del D. Lgs. n°163/2006;
- c) Non aver avuto l'applicazione di alcuna delle sanzioni o misure cautelari che impediscano di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
- d) Aver attuato quanto disposto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231 del 2001 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"), nonché dal successivo art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008 ("Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro");
- e) Essere in regola con quanto previsto dall'art. 28 del D. Lgs. 81/2008;
- f) Avere in corso di esecuzione attività identiche ai servizi oggetto di gara in almeno n. 2 (due) enti di classe pari o superiore a quella della stazione appaltante;
- g) Avere in corso valido certificato (rilasciato da società iscritta all'ISVAP o all'Autorità di vigilanza dello Stato di origine degli Assicuratori) di polizza RC professionale per

- l'esercente la libera professione di commercialista ed esperto contabile con l'impegno al rinnovo per tutta la durata dell'appalto con massimale annuo almeno di € 1.000.000,00;
- h) Disporre dei diritti di utilizzo dei software applicativi che la Ditta utilizzerà per la gestione dei servizi oggetto di gara;
  - i) Disporre di idoneo domicilio fiscale ove depositare le scritture contabili;
  - j) Disporre di casella di posta elettronica certificata.

### **3. PROCEDURE**

Tipo di procedura: aperta.

Criteri di aggiudicazione: offerta con il prezzo più basso (art. 82, D. Lgs. 63/06).

Formulazione dell'offerta economica: i concorrenti dovranno offrire il ribasso percentuale del costo del servizio (al netto dell'IVA e contributi) rispetto alla base d'asta stabilita dall'Amministrazione Concedente, fissata nella misura di € 5.100,00 (cinquemilacenti/00).

Informazioni di carattere amministrativo: documenti contrattuali e documenti complementari – condizioni per ottenerli: il capitolato e gli allegati sono gratuitamente disponibili all'indirizzo della sede legale ditta aggiudicatrice presso l'ufficio ragioneria ed inoltre sono visionabili sul sito istituzionale del Comune di Farini (PC).

Termine per il ricevimento delle offerte: le offerte dovranno pervenire all'ufficio Protocollo del Comune di Farini (Pc), situato in Piazza Marconi, 10 – Farini (PC), entro le ore 12,30 del 15 dicembre 2014.

Data di Apertura delle Offerte: l'esperimento della gara si svolgerà in seduta pubblica il giorno 16 dicembre 2014 alle ore 9.00, presso Comune di Farini, Sala Consiglio.

Modalità di apertura delle offerte: come indicato nel disciplinare di gara.

Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte: i rappresentanti legali delle Società o titolari di Studi associati che hanno presentato le offerte o loro incaricati, muniti di apposita delega e copia del documento di identità del delegante e del delegato.

### **4. ALTRE INFORMAZIONI**

Informazioni complementari:

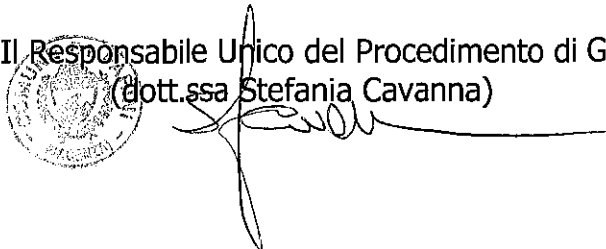
- a) L'Ente concedente si riserva la facoltà di aggiudicare, anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.
- b) Tutte le dichiarazioni rilasciate in sede di gara dovranno essere formulate nel pieno rispetto dell'art. 38, D. Lgs. 163/06 ed essere complete di fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore, pena esclusione.
- c) È vietato il subappalto.
- d) Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia al Disciplinare di gara al Capitolato d'Oneri e relativi allegati.
- e) Partecipando alla gara la ditta concorrente accetta tacitamente le condizioni previste dal presente Bando, dal Disciplinare e dal Capitolato d'Oneri.
- f) Responsabile Unico del Procedimento è dott.ssa Stefania Cavanna - Tel. 0523/910235.

Tutela dei dati personali ex Legge 196/2003 Ai sensi degli artt. 11 e 13 della legge 196/2003 e s.m.i., si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato alla liceità e correttezza nella più completa tutela e riservatezza dei diritti dei concorrenti in merito al presente procedimento di gara. Al procedimento in questione si applica il comma 5° punto a) del precitato art.13. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire

l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla gara in merito all'affidamento dei lavori e/o servizi di cui trattasi.

Farini, 27/11/2014

Il Responsabile Unico del Procedimento di Gara  
(dott.ssa Stefania Cavanna)

The image shows a circular official stamp on the left, partially overlapping the text. To its right is a handwritten signature in black ink, which appears to be 'S. Cavanna'. The signature is written over a horizontal line.

Documenti allegati al presente bando:

1. disciplinare di gara
2. capitolato d'oneri
3. allegati d'uso.



## COMUNE DI FARINI – Provincia di Piacenza

Piazza Marconi, 10 – 29023 Farini (PC)

Tel. 0523/910235 – Fax 0523/910470

CF.80000230336 - P.IVA 00865590335

E-mail: [ragioneria.farini@virgilio.it](mailto:ragioneria.farini@virgilio.it)

Pec: [comune.farini@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.farini@sintranet.legalmail.it)

Sito internet: [www.comune-farini-pc.it](http://www.comune-farini-pc.it)

### CAPITOLATO D'ONERI

PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI CORRETTA TENUTA DELLA CONTABILITA' IVA E IRAP

Periodo 01/01/2015 – 31/12/2017

**CIG: Z8711EEDE3**

#### ART. 1 - ENTE APPALTANTE:

COMUNE DI FARINI – Provincia di Piacenza

Piazza Marconi, 10 – 29023 Farini (PC)

Tel. 0523/910235 – Fax 0523/910470

E-mail: [ragioneria.farini@virgilio.it](mailto:ragioneria.farini@virgilio.it)

Pec: [comune.farini@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.farini@sintranet.legalmail.it)

Sito internet: [www.comune-farini-pc.it](http://www.comune-farini-pc.it)

#### Art. 2 – OGGETTO DEL CAPITOLATO

Elaborazione e corretta tenuta della contabilità IVA e IRAP del Comune. Tutti gli adempimenti in materia di IVA e IRAP, vale a dire:

- adempimenti di cui agli artt.21 e 22 del D.P.R. n.633/72: fatturazione delle operazioni e riscossione dei corrispettivi per i servizi per i quali l'emissione della fattura non è obbligatoria;
- gli adempimenti degli artt.23, 24 e 25 del D.P.R. 633/72: annotazioni delle operazioni attive e passive nei registri obbligatori per le quali valgono anche le disposizioni previste dall'art. 19 ter – 3° comma D.P.R. n. 633/72 – II parte – del richiamato D.P.R. n. 633/72;
- gli adempimenti previsti dall'art. 26 del D.P.R. n.633/72: rettifica delle operazioni poste in essere dal Comune per i servizi gestiti dall'Ente in qualità di soggetto passivo;
- gli adempimenti previsti dall'art. 27, 28, 29 del D.P.R. n. 633/72 ed art. 3 del D.P.R. n. 322/98: liquidazioni periodiche, dichiarazione annuale e determinazione dell'eventuale versamento o credito d'imposta;
- gli adempimenti previsti dall'art.35 del D.P.R. n. 633/72: variazioni e comunicazioni da effettuarsi entro 30 giorni all'Agenzia delle Entrate;
- predisposizione della dichiarazione IVA, del modello del rimborso, e gli adempimenti previsti dagli artt. 37, 38, 38 bis e 39 del D.P.R. n.633/72: verifica versamenti, rimborsi e tenuta delle scritture e registri contabili;
- tenuta contabilità ex art.17 comma2 D.P.R. 633/1972 per operazioni di acquisto nell'esercizio di attività istituzionali compresa la dichiarazione INTRA;
- altri adempimenti previsti dalla vigente normativa IVA;
- adempimenti eventualmente previsti dall'entrata in vigore di nuove norme fiscali e collegati a quanto sopra previsto (elenco fornitori, redditometro, etc.)
- predisposizione della dichiarazione IRAP e IVA;

- invio telematico della dichiarazione IVA e della dichiarazione IRAP;
  - visto di conformità ed osservazione, compensazione IVA;
  - supporto tecnico al personale dell'Ente in relazione al corretto inquadramento fiscale delle attività commerciali poste in essere dal Comune anche attraverso contatti telefonici senza limite di numero ovvero tramite visite periodiche, da concordare con gli uffici preposti, anche in relazione a specifiche necessità, ipotizzando un minimo di 3 volte.
  - l'affidatario dovrà consegnare presso l'ufficio ragioneria del Committente, con cadenza trimestrale (entro i 10 giorni successivi alla scadenza del trimestre) copia dei registri e della documentazione attestante la regolare tenuta della contabilità;
  - l'affidatario dovrà consegnare presso l'ufficio ragioneria del Committente, entro i 15 giorni successivi alla scadenza fissata per la presentazione per via telematica della dichiarazione IVA e IRAP, i documenti attestanti la regolare tenuta della contabilità e attestanti la trasmissione della dichiarazione per l'anno d'imposta di riferimento.
- L'Ente si impegna a fornire all'affidatario tutti gli elementi utili per la tenuta delle scritture e dei registri contabili periodicamente e nei termini utili per poter ottemperare agli adempimenti fiscali entro le scadenze previste dal D.P.R. 633/72.
- Per la dichiarazione IRAP i dati verranno forniti direttamente dall'Ente, anche via telematica.

### **Art. 3 – NORME VINCOLANTI**

L'appaltatore è obbligato ad osservare, oltre alle norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge in materia di IVA.

### **Art. 4 – DECORRENZA E DURATA DELL’AFFIDAMENTO**

La durata dell'affidamento è stabilita dall'1/01/2015 al 31/12/2017 in anni 3.

Alla scadenza del periodo il rapporto contrattuale s'intende risolto senza obbligo di disdetta.

Il Comune si riserva la facoltà, qualora la normativa vigente lo consenta, di prorogare per il tempo necessario alla consegna del servizio al nuovo affidatario, e comunque per un periodo non superiore a mesi 6 (sei), il contratto, con le stesse modalità e condizioni previste dal contratto in scadenza, previa comunicazione scritta almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza del termine.

L'Appaltatore si impegna ad accettare l'eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

Il contratto si intenderà risolto di pieno diritto qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative portanti l'abolizione dell'oggetto dell'appalto di servizio, mentre, se fossero emanate disposizioni che dovessero variane i presupposti, si procederà alla rinegoziazione al fine di ristabilire il sinallagma iniziale.

### **Art. 5 – CORRISPETTIVO**

L'aggiudicatario per il servizio oggetto del presente capitolato, sarà compensato con riconoscimento del corrispettivo del costo. Il corrispettivo è individuato in sede di gara e si intende al netto dell'Iva e cassa previdenziale ove dovuti. La liquidazione del corrispettivo avverrà in quota parte con cadenza annuale alla fine di ciascun esercizio.

### **ART. 6 - PERSONALE**

L'Affidatario è tenuto ad applicare, a favore del personale dipendente, le norme di legge e gli accordi sindacali che sono o saranno in vigore in materia di trattamento economico, previdenziale, tributario, assistenziale ed infortunistico ed a rispettare tutti gli obblighi, di qualsiasi specie, ovvero nessuno escluso, assunti verso il personale, previsto nelle modalità di organizzazione e gestione del servizio così come proposte in sede di partecipazione alla gara ed inoltre ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'articolo 17 della Legge 12/3/99, n. 68. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'Appaltatore il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'Appaltatore e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 7 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

L'appaltatore dovrà eseguire una prima visita presso l'ente finalizzata alla verifica della corretta tenuta della contabilità IVA ed alla risoluzione di eventuali problematiche di ordine amministrativo. Inoltre andrà eseguita un'analisi al fine di individuare e/o aggiornare le varie attività commerciali rilevanti ai fini Iva.

Rimangono incluse in tale ambito attività di assistenza nella gestione del pre-contenzioso in presenza di attività accertative da parte dell'Agenzia delle Entrate, mentre restano escluse le attività di assistenza presso organi del contenzioso tributario.

La documentazione relativa alla gestione contabile del servizio potrà essere conservata dall'Appaltatore presso la propria sede fermo restando l'obbligo, a semplice richiesta del Comune, di produrre entro 15 gg. la documentazione stessa per i controlli che l'ente concedente intenderà eseguire a mezzo di propri incaricati, o per eventuali richieste da parte di altre Autorità competenti in materia.

#### **ART. 8 - RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO - POLIZZA ASSICURATIVA**

Avere in corso valido certificato (rilasciato da società accreditata presso l'ISVAP o all'Autorità di vigilanza dello Stato di origine degli Assicuratori) di polizza RC professionale per l'esercente la libera professione di commercialista con l'impegno al rinnovo per tutta la durata dell'appalto con massimale annuo almeno di € 1.000.000,00.

In caso di accertamenti e/o liquidazioni d'imposta da parte dell'Agenzia delle Entrate il gestore risponderà per errori attinenti l'attività dallo stesso esercitata.

#### **Art. 9 – PENALI**

In caso di irregolarità o mancato adempimento degli obblighi contrattuali potrà essere comminata tramite apposita determinazione dirigenziale una sanzione da € 50,00 per ciascuna irregolarità fino ad un massimo di € 300,00.

~~Il pagamento della sanzione dovrà avvenire entro 15 giorni dalla notifica dell'atto.~~

In caso di omesso pagamento delle penali l'Amministrazione procederà con la riscossione coattiva.

#### **Art. 10 – SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese contrattuali, nessuna esclusa od eccettuata, sono a carico dell'Appaltatore Concessionario.

Il contratto sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso. In tal caso, l'imposta sarà applicata in misura fissa trattandosi di attività soggetta ad Iva così come previsto dal D.P.R. 26/04/1986, n. 131.

#### **Art. 11 – FORO COMPETENTE**

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del contratto o alla sua conclusione, sarà deferita al giudizio dell'autorità giudiziaria ordinaria. Foro competente a giudicare sarà quello di Piacenza.

#### **ART. 12 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO**

E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità.

Considerata la particolare natura delle attività la società affidataria è obbligata ad eseguire direttamente gli obblighi contrattualmente assunti con espresso divieto di subappalto, anche solo parziale.

Il verificarsi dell'evento, sia in maniera palese sia in maniera occulta, provocherà la decadenza dell'affidamento e lo scioglimento del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

**Art. 13 – DOMICILIO**

Agli effetti dell'applicazione del contratto, l'Appaltatore eleggerà domicilio presso la sede comunale.

**Art. 14 – NORME FINALI**

Trattamento dei dati personali: l'appaltatore si impegnerà a custodire e non divulgare notizie ed informazioni di cui possa venire eventualmente a conoscenza nell'espletamento del servizio e che riguardino gli utenti e il Comune, e ciò in applicazione delle disposizioni contenute nel Testo unico sulla privacy (D.Lgs. 196/2003) e successive modificazioni ed integrazioni.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si rimanda alle norme del Codice Civile ed ai vigenti regolamenti comunali in materia.

**ART. 15 - DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 3 comma 8 Legge n.136/2010**

L'Appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

**ART. 16 - DOCUMENTI FACENTI PARTE DEL CONTRATTO**

Fanno parte integrante e sostanziale del presente contratto di concessione, ancorché non materialmente allegati:

- a) il presente capitolato speciale;
- b) la documentazione presentata in sede di gara.



**COMUNE DI FARINI – Provincia di Piacenza**

Piazza Marconi, 10 – 29023 Farini (PC)

Tel. 0523/910235 – Fax 0523/910470

CF.80000230336 - P.IVA 00865590335

E-mail: ragioneria.farini@virgilio.it

Pec: comune.farini@sintranet.legalmail.it

Sito internet: www.comune-farini-pc.it

**DISCIPLINARE DI GARA**

**PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI CORRETTA TENUTA DELLA CONTABILITA' IVA E IRAP**

Periodo 01/01/2015 – 31/12/2017

**CIG: Z8711EEDE3**

**1. OGGETTO DEL SERVIZIO**

APPALTO DEL SERVIZIO DI CORRETTA TENUTA DELLA CONTABILITA' IVA E IRAP -  
Periodo 01/01/2015 – 31/12/2017

**2. PROCEDURA**

La presente procedura viene indetta dal Comune di Farini (PC), giusta determina del Responsabile del Servizio Finanziario n. 38 del 27/11/2014;

L'appalto verrà affidato mediante l'istituto della procedura aperta, di cui all'art. 55 del D.

Lgs. 163/2006 e sarà giudicato con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs. 163/2006.

La base d'asta ai fini dell'offerta economica è fissata in € 5.100,00 (al netto dell'IVA e cassa previdenziale ove dovuti) così come definito all'art. 5 del capitolato d'appalto sulla durata triennale.

**3. REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione alla gara i concorrenti dovranno essere in possesso, pena l'esclusione, dei seguenti requisiti:

a) Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili da parte del legale rappresentante o suoi dipendenti con contratto a tempo indeterminato;

b) Non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 38, comma 1 dalla lettera a) alla lettera m) quater del D. Lgs. n. 163/2006.

c) Non aver avuto l'applicazione di alcuna delle sanzioni o misure cautelari che impediscano di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;

d) Aver attuato quanto disposto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231 del 2001 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"), nonché dal successivo art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008 ("Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro");

e) Essere in regola con quanto previsto dall'art. 28 del D. Lgs. 81/2008;



- f) Avere in corso di esecuzione attività identiche ai servizi oggetto di gara in almeno n. 2 (due) enti di classe pari o superiore a quella della stazione appaltante;
- g) Avere in corso valido certificato (rilasciato da società accreditata presso l'ISVAP o all'Autorità di vigilanza dello Stato di origine degli Assicuratori) di polizza RC professionale per l'esercente la libera professione di commercialista con l'impegno al rinnovo per tutta la durata dell'appalto con massimale annuo almeno di € 1.000.000,00;
- h) Disporre dei diritti di utilizzo dei software applicativi che la Ditta utilizzerà per la gestione dei servizi oggetto di gara;
- i) Disporre di idoneo domicilio fiscale ove depositare le scritture contabili;
- j) Disporre di casella di posta elettronica certificata.

#### **4. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Le Società partecipanti dovranno far pervenire le loro offerte, redatte in lingua italiana, all'ufficio Protocollo del Comune di Farini (PC) entro le ore 12.30 del 15 dicembre 2014 in plico chiuso (detto plico contenitore), con tutti i lembi di chiusura timbrati, firmati dal legale rappresentante della società, sigillati, riportante l'indirizzo del destinatario, l'indicazione del mittente nonché la seguente dicitura "**CONTIENE OFFERTA DI GARA – APPALTO DEL SERVIZIO DI CORRETTA TENUTA DELLA CONTABILITA' IVA E IRAP Periodo 01/01/2015 – 31/12/2017**" contenente:

- la **Busta A** – documentazione amministrativa di cui al punto A.1.;
- la **Busta B** – offerta economica di cui al punto B.1.

Tutte le buste dovranno essere, a loro volta, sigillate, timbrate e controfirmate sui lembi di chiusura e riportare l'indicazione del mittente e del contenuto come sopra indicato.

#### **5. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN SEDE DI GARA**

Per partecipare alla gara gli operatori dovranno far pervenire, per mezzo del servizio postale (a mezzo raccomandata) o consegnare direttamente all'Ufficio protocollo del Comune, nei termini e modi sopra indicati, la seguente documentazione:

##### **BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

**A.1.-** dichiarazione conforme all'allegato A, unito al bando di gara, redatta in applicazione degli artt. 38 comma 3°, 46,47 e 76 del D.P.R.445/2000, con la quale si attesta il possesso dei requisiti minimi di partecipazione di cui al precedente punto 3, datata e debitamente sottoscritta dal legale rappresentante è completa di documento d'identità valido.

##### **BUSTA B - OFFERTA ECONOMICA**

**B.1.-** L'offerta economica, per l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, sarà formulata in lingua italiana munita di marca da bollo da Euro 16,00 senza abrasioni o correzioni di sorta, timbrata e firmata in ogni sua pagina dal legale rappresentante dell'impresa partecipante. L'offerta economica da redigersi su carta legale datata e firmata (utilizzare preferibilmente il modello allegato B), dovrà indicare, (in cifre e in lettere) la percentuale di ribasso rispetto alla base d'asta, che si intende offrire per la gestione del servizio.

Non sono ammesse le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto. In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere è ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'Ente Concedente.

#### **4. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta migliore risultante dalla graduatoria di merito.

In caso di parità si procederà con pubblico sorteggio ex art. 77, comma 2°, del R.D. 827/24.

#### **VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA:**

Il servizio è compensato in funzione del costo che l'operatore economico offre.

I concorrenti dovranno presentare le loro offerte in percentuale di ribasso del costo a base d'asta stabilito dall'amministrazione, pari ad € 5.100,00 per l'intero triennio.

#### **5. OPERAZIONI DI GARA**

**Apertura delle offerte:** il giorno 16/12/2014 alle ore 9.00, in forma pubblica, presso Comune di Farini, sala Consiglio,:

**I fase)** – apertura del plico contenitore contenente le due buste (A, B) e verifica della correttezza e della completezza dei documenti amministrativi, contenuti nella busta "A".

**II fase)** – apertura della seconda busta (busta B), contenente l'offerta economica.

Alla conclusione il responsabile del procedimento redigerà ed approverà la graduatoria finale indicando il concorrente che avrà conseguito il maggiore ribasso e verificando l'eventuale presenza di offerte sospette di anomalia e procederà all'aggiudicazione provvisoria anche in presenza di una sola offerta valida, rinviando l'aggiudicazione definitiva al competente organo. In caso di parità di punteggio totale riportato tra due o più concorrenti si procederà con pubblico sorteggio ex art. 77 comma 2° del R.D. 827/24.

#### **6. ADEMPIMENTI A SEGUITO DELL'AGGIUDICAZIONE**

Dopo l'aggiudicazione definitiva la società vincitrice, sarà invitata a presentare, entro 10 giorni dalla data di ricezione della comunicazione trasmessa a mezzo di posta elettronica certificata, pena la decadenza dell'appalto, tutte le certificazioni che questa Amministrazione riterrà opportuno richiedere al fine di verificare il possesso, da parte della società aggiudicataria, delle attestazioni dichiarate nel presente avviso.

#### **7. PRECISAZIONI FINALI, CAUSE DI ESCLUSIONE E ALTRE DISPOSIZIONI**

Il recapito delle offerte dovrà essere effettuato a mezzo del servizio postale (raccomandata) ovvero con consegna a mano all'ufficio Protocollo dell'Ente concedente, ma comunque ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile. Trascorso il termine fissato non è riconosciuta valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente.

La documentazione e le relative offerte non rispondenti ai requisiti richiesti o incomplete delle relative prescrizioni e/o informazioni, espressamente previste nel presente documento, non saranno prese in considerazione da questa Amministrazione e la società proponente esclusa dalla gara. Come sopra detto non si procederà all'apertura del plico che non risulti pervenuto, esclusivamente all'ufficio protocollo di questo Ente, entro le ore 12.30 del giorno 15 dicembre 2014 o sul quale non sia apposto il mittente, il destinatario, l'indicazione relativa al servizio oggetto della gara (indicato all'art.1 del presente disciplinare), non sia sigillato, controfirmato dal legale rappresentante della società e timbrato nei lembi di chiusura. Non sono, altresì, ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione dell'aggio netto richiesto. Si procederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta valida. In caso di assoluta vacanza di offerte e/o comunque non ritenute valide o non appropriate agli interessi dell'Ente concedente si riserverà di procedere e norma dell'art. 57 comma 2° del D. Lgs. 163/2006. La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di gara, nel presente disciplinare, allegati vari e nel capitolato d'onori.

Tutti i documenti presentati dalle imprese concorrenti saranno trattenuti presso la stazione appaltante.

#### **8. TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi degli artt. 11 e 13 della legge n. 196/2003 e s.m.i., si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella più completa tutela e riservatezza dei diritti dei concorrenti in merito al presente procedimento di gara. Al procedimento in questione si applica il comma 5° punto a) del precitato art. 13. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla gara in merito all'affidamento dei lavori e/o servizi di cui trattasi.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Dott.ssa Stefania Cavanna

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Stefania Cavanna', is written over a circular official stamp. The stamp is partially obscured by the signature but contains some illegible text and a central emblem.

Allegato A

COMUNE DI FARINI  
Piazza Marconi, 10  
29023 Farini (PC)  
Tel. 0523/910235 – Fax 0523/910470  
CF.80000230336 - P.IVA 00865590335  
E-mail: ragioneria.farini@virgilio.it  
Pec: comune.farini@sintranet.legalmail.it  
Sito internet: www.comune-farini-pc.it

OGGETTO: ISTANZA PARTECIPAZIONE BANDO PUBBLICO PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI CORRETTA TENUTA DELLA CONTABILITA' IVA E IRAP - Periodo 01/01/2015 – 31/12/2017.  
CIG: Z8711EEDE3

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_, codice fiscale/Partita Iva n. \_\_\_\_\_  
codice INAIL n. \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_  
matricola INPS n. \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_  
numero dipendenti impiegati (media degli ultimi sei mesi) \_\_\_\_\_  
tipologia di contratto collettivo nazionale di lavoro applicato (categoria di riferimento e data d'entrata in vigore) \_\_\_\_\_  
tel. n. \_\_\_\_\_ fax n. \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_  
ai fini della partecipazione alla procedura selettiva per il conferimento dell'incarico in oggetto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- 1) di essere cittadino/a \_\_\_\_\_
- 2) di godere dei diritti civili e politici;

3) di essere iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili da parte del

(legale rappresentante o suoi dipendenti a tempo indeterminato) nr. iscrizione \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_;

4) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 38, comma 1, dalla lettera a) alla lettera m) quater del D. Lgs. n°163/2006;

5) di non aver avuto l'applicazione di alcuna delle sanzioni o misure cautelari che impediscano di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;

6) di aver attuato quanto disposto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231 del 2001 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"), nonché dal successivo art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008 ("Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro");

7) di essere in regola con quanto previsto dall'art. 28 del D. Lgs. 81/2008;

8) di avere in corso attività identiche ai servizi oggetto di gara in almeno n. 2 (due) Enti di classe pari o superiore a quella della stazione appaltante nei seguenti Comuni:

\_\_\_\_\_;  
9) di avere in corso valido certificato (rilasciato da società iscritta all'ISVAP o all'Autorità di vigilanza dello Stato di origine degli Assicuratori) di polizza RC professionale per l'esercente la libera professione di commercialista ed esperto contabile con l'impegno al rinnovo per tutta la durata dell'appalto con massimale annuo almeno di € 1.000.000,00 Compagnia \_\_\_\_\_ nr. polizza \_\_\_\_\_;

10) di disporre dei diritti di utilizzo dei software applicativi che la Ditta utilizzerà per la gestione dei servizi oggetto di gara;

11) Disporre di idoneo domicilio fiscale ove depositare le scritture contabili sito in \_\_\_\_\_;

12) Disporre di casella di posta elettronica certificata avente il seguente indirizzo: \_\_\_\_\_;

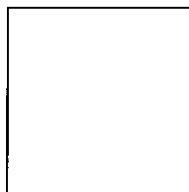
13) di accettare tutte le condizioni previste nel capitolato e nel disciplinare d'appalto;

14) di autorizzare, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche, il Comune di Farini al trattamento dei propri dati personali raccolti, anche a mezzo di strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

\_\_\_\_\_, addì \_\_\_\_\_

**N.B.: Allegare copia fotostatica, non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità, secondo quanto disposto dagli artt. 38 e 47, D.P.R. 445/2000.**

Allegato B- Offerta economica



COMUNE DI FARINI  
Piazza Marconi, 10  
29023 Farini (PC)  
Tel. 0523/910235 – Fax 0523/910470  
CF.80000230336 - P.IVA 00865590335  
E-mail: ragioneria.farini@virgilio.it  
Pec: comune.farini@sintranet.legalmail.it  
Sito internet: www.comune-farini-pc.it

Marca da bollo da € 16,00

**OFFERTA ECONOMICA AVVISO PUBBLICO PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI CORRETA TENUTA DELLA CONTABILITA' IVA E IRAP - Periodo 01/01/2015 – 31/12/2017.**  
CIG: Z8711EEDE3

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_, codice fiscale/Partita Iva n. \_\_\_\_\_

**OFFRE**

Valore a base d'asta (oltre cnpaia ed Iva)	Offerta economica (oltre cnpaia ed Iva)
€ 5.100,00	Percentuale ribasso _____ % (in cifre)
Euro cinquemilacento/00	Percentuale ribasso _____ (in lettere)

A tal fine **DICHIARA**

- di aver valutato tutte le circostanze che hanno portato alla determinazione del prezzo e alle condizioni contrattuali che possono influire sull'esecuzione del servizio;
- di considerare il prezzo offerto, nel complesso, congruo, remunerativo e omnicomprensivo di quanto serve per il regolare svolgimento del servizio e che gli stessi consentono di assicurare ai lavoratori impiegati, il trattamento economico e contributivo minimo previsto da contratto collettivo vigente;
- di considerare valida l'offerta per 180 giorni.

\_\_\_\_\_, addì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma autografa)

**N.B.: Allegare copia fotostatica, non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità, secondo quanto disposto dagli artt. 38 e 47, D.P.R. 445/2000.**