



AVVISO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO RELATIVO A SERVIZI DI CONSULENZA FISCALE E CONTABILE (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.58 del 30 novembre 2020)

CIG: ZCD2F7C1E5

ART. 1 - Indizione dell’avviso

S.I. Impresa, azienda speciale della CCIAA di Napoli, per brevità Azienda, indice un avviso di selezione per l’affidamento di un incarico finalizzato allo svolgimento delle attività precisate nel successivo art. 3.

ART. 2 - Requisiti d’ammissione

Possono partecipare alla procedura i soggetti per i quali non ricorrono i motivi di esclusione previsti dall’art.80 del D.lgs.50/2016.

La partecipazione è riservata ai soggetti, costituiti in qualsiasi forma, singola o associata, in possesso dei seguenti requisiti:

- iscritti all’albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili – Sez. A- sede Napoli da almeno 10 (dieci) anni;
- affidatari, nell’ultimo triennio 2017/2019 di almeno 1 servizio analogo (consulenza fiscale e contabile, incarico revisore ecc...)di durata almeno annuale per il servizio (non verranno prese in considerazione frazioni di anno) con contratti per una Camera di Commercio o sue Aziende Speciali ovvero per una P.A. ovvero per società partecipate e /o controllate o in house di P.A.(Il possesso del requisito dovrà essere autocertificato con indicazione dettagliata ed analitica dei servizi prestati, del/dei periodo/i e della/delle Amministrazioni di riferimento e dichiarazione relativa alla correttezza del servizio prestato);

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 3 - Oggetto dell’incarico

Assistenza contabile, fiscale e tributaria consistente nelle attività sotto descritte a titolo indicativo e non esaustivo:

1. l’assistenza, il supporto, e la consulenza nella rilevazione e rappresentazione dei fatti di gestione nei documenti fiscali e nelle scritture contabili civilistiche e tributarie obbligatorie. In particolare:

- assistenza nella gestione della contabilità IVA;
- assistenza nella tenuta dei libri contabili e fiscali obbligatori;
- assistenza nella redazione del bilancio economico preventivo annuale;
- assistenza nella redazione del bilancio d’esercizio;

2. l’assistenza e la consulenza nell’applicazione della normativa tributaria comunitaria, nazionale e locale, anche mediante pareri scritti a quesiti senza limiti numerici ;

3. la materiale redazione e la trasmissione telematica (nei termini di legge e con la propria organizzazione di mezzi e di risultato) delle dichiarazioni tributarie annuali e periodiche (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Modello Unico, Modello Irap, Modello 770, comunicazione Iva,

Certificazione Unica, Modelli Intrastat) e la verifica della materiale e corretta implementazione nella contabilità dell'Ente delle soluzioni proposte nella fase di consulenza;

4. la rappresentanza e l'assistenza tributaria in presenza di eventuali verifiche fiscali nonché la relativa rappresentanza e assistenza dell'Azienda in giudizio (Commissioni Tributarie) e nelle procedure deflattive del contenzioso insorte fino al termine del rapporto contrattuale anche per fatti di annualità precedenti;

5. l'assistenza, qualora richiesta, nei rapporti con gli organi di controllo amministrativo contabile (Collegio dei revisori dei conti);

6. la presenza presso l'Azienda per il monitoraggio delle attività di rilievo fiscale tributario;

7. la partecipazione a tavoli di lavoro finalizzati all'aggiornamento del personale aziendale sulle problematiche tributarie e la predisposizione di report informativi agli uffici sulle novità fiscali e sulle scadenze periodiche;

8. l'aggiornamento sulle novità legislative in materia fiscale e di tenuta della contabilità e dei libri contabili

9. la verifica / soluzione di quesiti;

10. la verifica / soluzione di eventuali contestazioni da parte dell'Agenzia delle Entrate sulle dichiarazioni/denunce/versamenti.

L'elencazione sopra riportata è meramente esemplificativa e non esaustiva.

I servizi sono da espletarsi nella sede dell'Operatore economico, che terrà i rapporti con l'Azienda prevalentemente a mezzo contatto telefonico, fax ovvero e-mail, nonché in giornate da concordare, presso la sede dell'Azienda in Via S. Aspreno n.2, 80133 Napoli

Per la soluzione di particolari questioni ovvero per determinate esigenze operative, potrà essere richiesto al prestatore di recarsi nella sede dell'Azienda, anche con breve preavviso. Per le attività di presentazione di pratiche, ricorsi e discussione degli stessi, soluzioni di particolari problematiche, il prestatore, se necessario per la natura dell'attività, dovrà recarsi personalmente, a propria cura e spese, presso i competenti Uffici.

ART. 4 - Durata dell'incarico e compenso

L'incarico è triennale con inizio il 01 gennaio 2021 e conclusione il 31 dicembre 2023, con necessità di rinnovo unilaterale espresso annuale da comunicare entro il 30 novembre di ogni anno successivamente all'approvazione del preventivo economico dell'Azienda per l'esercizio di competenza.

1. Il compenso per l'incarico viene stimato in € 8.000,00 forfetari per ciascun anno oltre ad oneri previdenziali ed I.V.A., soggetto al ribasso del concorrente in sede di gara, ed è comprensivo delle spese di trasferta per gli incarichi.

2. Il compenso sarà corrisposto, previa presentazione di regolare fattura, in due rate semestrali posticipate. L'Azienda provvederà ai pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture.

3. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accertamento da parte del Dirigente del Servizio Finanziario o suo delegato del regolare svolgimento degli obblighi contrattuali ed avviene entro 60 giorni dal ricevimento della fattura.

4. I termini di cui al comma precedente sono sospesi nel caso in cui la fattura venga contestata o risulti fiscalmente irregolare.

ART. 5 Subappalto

E' fatto divieto di affidare tutta o parte dell'attività oggetto di incarico in subappalto.

ART. 6 - Modalità di presentazione dell'offerta

I soggetti interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire la propria offerta entro le ore

13.00 del giorno 18/12/2020 al seguente indirizzo: "S.I. Impresa" Via S. Aspreno n.2, 80133 Napoli, previo appuntamento a causa delle restrizioni dettate dall'emergenza sanitaria da COVID 19. L'appuntamento potrà essere richiesto via mail scrivendo a: si_impresa@legalmail.it.

I soggetti interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire la propria offerta entro le ore **13.00 del giorno 18/12/2020** al seguente indirizzo: "S.I. Impresa" Via S. Aspreno n.2, 80133 Napoli, previo appuntamento a causa delle restrizioni dettate dall'emergenza sanitaria da COVID 19. L'appuntamento potrà essere richiesto scrivendo a: si_impresa@legalmail.it

L'offerta può essere inoltrata a mano. La consegna dell'offerta direttamente all'Azienda va fatta attraverso l'ufficio protocollo della stessa, ubicato al IV° piano del Palazzo della Borsa, sito in Via S. Aspreno n.2, 80133 Napoli, che provvederà a rilasciare apposita ricevuta.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione in tempo utile.

Le modalità e i termini sopra indicati hanno carattere tassativo e, pertanto, non sarà valida alcuna offerta o documento pervenuti al di fuori dei termini sopra indicati, anche se sostitutivi o integrativi di offerta precedente. L'offerta pervenuta fuori termine non sarà ammessa alla gara.

Il plico, debitamente sigillato e controfirmato o siglato sui lembi di chiusura, deve recare, oltre al nominativo del soggetto partecipante, la seguente dicitura:

"SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO RELATIVO A SERVIZI DI CONSULENZA FISCALE E CONTABILE".

Nel plico dovranno essere incluse tre buste, ciascuna sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, indicanti all'esterno, oltre al nominativo del soggetto partecipante, quanto contenuto e cioè:

BUSTA 1). Documenti amministrativi obbligatori

BUSTA 2). Documenti relativi alla qualità dell'offerta

BUSTA 3). Offerta economica

N.B. Per evitare dubbi interpretativi si precisa che per sigillo deve intendersi una qualsiasi impronta o segno atto ad assicurare la chiusura e, nello stesso tempo, confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, al fine di evitare manomissione di sorta della busta contenente l'offerta (sia impronta espressa su materiale plastico come ceralacca o piombo, sia una striscia incollata con timbri e firme)

BUSTA N. 1 – DOCUMENTI AMMINISTRATIVI OBBLIGATORI

Tale busta deve contenere:

- L'istanza di partecipazione in carta semplice indicante i requisiti di ammissione, espressa utilizzando il modulo allegato sub A), che deve essere datata e sottoscritta dal Professionista e corredata da copia di valido documento di riconoscimento.

BUSTA N. 2 – DOCUMENTI RELATIVI ALLA QUALITÀ DELL'OFFERTA

Con riferimento all'assegnazione del punteggio relativo alla qualità dell'offerta, il Professionista dovrà presentare la seguente documentazione a cui verrà attribuito il punteggio secondo l'articolazione di cui al successivo art. 7:

1) CURRICULUM riportante le abilità e le esperienze professionali maturate riferibili allo svolgimento dell'incarico e all'indicazione delle informazioni necessarie di cui all'art.7 e 8 (Il curriculum deve essere formulato in forma sintetica, non oltre quattro fogli formato A4 complessivi, senza allegare eventuali pubblicazioni e attestati, che, se citati, potranno essere eventualmente richiesti in copia ad integrazione successivamente).

2) RELAZIONE DESCRITTIVA in ordine alla metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico, al dettaglio delle attività proposte con la relativa tempistica e ai principali contenuti dell'incarico stesso, con particolare riferimento alla gestione della contabilità e all'accesso e

fruibilità dei servizi offerti (specificare le modalità concrete di accesso ai servizi – numero di accessi, arco giornaliero di disponibilità, canali di comunicazione attivabili).

(Tale relazione deve essere al massimo di tre fogli formato A4)

BUSTA N. 3 - OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica dovrà essere redatta secondo il modello allegato sub B) al presente avviso, datata e sottoscritta dal professionista che ha sottoscritto l'istanza di partecipazione.

ART. 7 - Procedura di gara

La seduta di gara, esperita dalla apposita Commissione giudicatrice, nominata dall'organo amministrativo, si svilupperà in tre fasi:

- a) esame della documentazione prodotta ai fini della ammissibilità dei richiedenti alla gara (seduta pubblica) alle ore 10,30 del 22/12/2020 presso la sede di S.I. Impresa, ufficio gare;
- b) esame dei documenti di cui alla busta n. 2 (curriculum e dichiarazione di possesso dei titoli ed esperienze maturate) ai fini della valutazione qualitativa dell'offerta (seduta segreta) immediatamente dopo l'esame della documentazione prodotta dai richiedenti;
- c) colloquio con i partecipanti a partire dalle ore 12.30 del 22.12.2020;
- d) apertura della busta n. 3 ai fini della valutazione dell'offerta economica (seduta pubblica) a seguito di comunicazione verbale al termine dei colloqui o con opportuna comunicazione via pec da parte degli uffici presso la sede di S.I. Impresa, ufficio gare e successiva aggiudicazione.

ART.8 - Pubblicità

Il presente avviso di selezione verrà pubblicato sul sito web della Camera di Commercio di Napoli, www.na.camcom.it e su quello aziendale [www. si.impresa.it](http://www.si.impresa.it) idoneamente evidenziato sulla homepage del sito.

La graduatoria finale con l'esito della valutazione comparativa verrà pubblicata sul sito aziendale www. si.impresa.it

ART. 9 Criteri di aggiudicazione ed elementi di valutazione dell'offerta.

Il Servizio sarà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base della valutazione dei parametri che seguono:

1) Qualità: punti 70

Valutazione dei titoli (anzianità iscrizione albo, titolo di studio, formazione post universitaria,):
max punti 20

Valutazione curricolare (esperienze in qualità di revisore dei conti presso enti o società pubbliche, incarichi assunti in qualità di consulente del lavoro presso altra Azienda Speciale o Enti pubblici economici):
max punti 20

Esecuzione dell'incarico (modalità concrete di accesso ai servizi, numero di accessi, arco giornaliero di disponibilità, canali di comunicazione attivabili, disponibilità di risorse dedicate alla stazione appaltante, previsione dei tempi e modalità di risposta su quesiti posti ecc...):
max punti 10

Colloquio individuale mirante a valutare l'attitudine al ruolo e l'adeguatezza alla realtà organizzativa nonché l'interesse, espresso e dimostrato, del candidato al ruolo proposto, le motivazioni che lo spingono ad intraprendere tale esperienza e le abilità e competenze che esercita al fine di dimostrare di possedere le caratteristiche adatte allo svolgimento dell'attività oggetto della selezione:
max punti 20

Ai fini dell'attribuzione del punteggio la Commissione farà ricorso alla seguente griglia di merito:

sufficiente: punti 5

discreto: punti 10

buono: punti 15

ottimo: punti 20

Il possesso dei titoli e delle esperienze professionali valutabili secondo le modalità previste nel presente articolo deve essere autocertificato da ciascun candidato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000. L'Amministrazione si riserva di richiedere al candidato che risulterà vincitore, di presentare la documentazione probante le dichiarazioni presentate

2) Offerta economica

- Prezzo (percentuale di ribasso sull'importo a base di trattativa) max 30 punti

Criteri di calcolo: Data la natura del servizio e delle caratteristiche dello stesso per gli elementi di natura qualitativa, viene fissata una soglia minima come di seguito indicato:

a – Offerta relativa alla qualità del servizio

Il punteggio attribuito sarà calcolato in base ad un criterio qualitativo: ogni componente della Commissione potrà esprimere un giudizio compreso tra 0 e 1

$$X = \sum (P_{MAX} * V_M)$$

X = punteggio di un partecipante

P_{MAX} = peso o punteggio previsto per ogni parametro

V_M = valore risultante dal calcolo della media matematica dei giudizi espressi dai componenti della Commissione (giudizio compreso tra 0 e 1).

Le offerte saranno sottoposte se necessario alla verifica d'anomalia ai sensi delle leggi vigenti.

b) Offerta economica

Il punteggio attribuito sarà calcolato in base ad un criterio quantitativo:

$$X = 32 * RO / RS \quad \text{se } RO \leq RS$$

$$X = 32 + 3 * (RO - RS) / (R_{MAX} - RS) \quad \text{se } RO > RS$$

X = punteggio di un concorrente

P_{MAX} = (punteggio massimo previsto) = 30

RO = ribasso offerta di un concorrente

R_{MAX} = ribasso massima offerta in sede di gara

RS = pari ad un ribasso del prezzo a base della gara del 5%

La formula di assegnazione dei punteggi si applica agli importi netti offerti.

RESTA STABILITO CHE:

- la mancanza o incompletezza dell'offerta e delle connesse modalità è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- la validità dell'offerta resta vincolata per la durata massima di 30 giorni a partire dalla data di espletamento della procedura di gara, e, che lo stesso avverrà anche in presenza di una sola offerta;
- Non saranno ammesse offerte superiori all'importo a base di gara, pari a € 8.000,00 annuali;
- l'offerta deve contenere il prezzo riportandolo con l'indicazione dell'importo al netto dell'IVA applicata, dei contributi previdenziali.

L'Azienda si riserva di affidare l'incarico anche in presenza di una sola offerta, purché valida e congrua. La stessa si riserva altresì il diritto di non procedere ad aggiudicazione alcuna e di non procedere alla prosecuzione della trattativa e alla stipulazione della convenzione nel caso venisse

meno l'interesse pubblico all'affidamento dell'incarico, oppure qualora nessuna delle offerte sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Azienda.

In caso di parità di punteggi attribuiti si procederà mediante sorteggio pubblico.

ART. 10: Formalizzazione dell'incarico

L'incarico verrà formalizzato mediante stipulazione di apposita convenzione.

ART.11. Responsabilità e obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

Nell'espletamento dei Servizi oggetto del presente avviso l'aggiudicatario si impegna al rispetto delle norme regolatrici del rapporto di lavoro e dei ccnl applicati. L'aggiudicatario si impegna ad ottemperare agli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalla legge in favore dei propri dipendenti, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

ART.12. Inadempienze e penalità

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto dovessero evidenziarsi inadempienze, l'Azienda provvederà a contestare in forma scritta l'inadempimento affidando un termine non superiore a 15 giorni per adempiere. L'ulteriore mancato adempimento costituisce causa di scioglimento del contratto. E' fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, oltre all'addebito dei costi per l'eventuale rinnovo della procedura di gara.

ART.13. Risoluzione del contratto – Clausola risolutiva espressa

Oltre a quanto genericamente previsto dagli artt. 1453 e 1454 cc per i casi di inadempimento delle prestazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 cc:

- Interruzione immotivata del Servizio
- Cessione totale o parziale del contratto
- Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento o di qualsivoglia obbligo previsto dal presente avviso e dal contratto che sarà stipulato.
- Il mancato rispetto dei termini di esecuzione del contratto come saranno esposti nel contratto
- Inadempienze e/o gravi negligenze nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'affidamento, che non siano rimate nei termini prescritti dalla formale diffida.
- La reiterazione per tre volte di inadempienze o negligenze, pur sanate in precedenza, che abbiano dato vita all'applicazione di penali
- Gravi danni subiti a seguito di negligenze o inadempienze dell'aggiudicatario
- Inosservanza delle norme relative al rapporto di lavoro

In tutte le ipotesi di cui sopra la risoluzione del contratto opererà di diritto e con effetto immediato a seguito della dichiarazione formale inoltrata dall'Azienda tramite pec all'indirizzo fornito dall'aggiudicatario, ovvero a mezzo di lettera raccomandata A/R di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa, salvo il diritto al risarcimento dei maggior danni subiti ed eventuali spese per la nuova procedura di aggiudicazione.

In ogni caso l'Azienda speciale potrà recedere dal presente contratto dandone comunicazione scritta all'incaricato a mezzo pec, con preavviso pari ad almeno 30 giorni. In tale ipotesi la stessa sarà tenuta a corrispondere all'incaricato il corrispettivo per l'attività prestata sino alla comunicazione del recesso, calcolato, come al precedente art. 4

ART. 14: Trattamento dei dati personali

In ottemperanza al nuovo Regolamento UE 2016/679 - GDPR in materia di trattamento dati, SI Impresa desidera informarla che:

1. I suoi dati saranno inseriti negli archivi di SI Impresa e verranno utilizzati solo per finalità connesse con le attività svolte nell'ambito dell'incarico affidato.
2. Il Suo contatto non sarà diffuso a terze parti e i Suoi dati saranno trattati secondo la normativa vigente.
3. Il trattamento dei Suoi dati avrà luogo con modalità automatizzate ed informatiche.
4. I Suoi dati saranno comunicati solo ai responsabili del trattamento incaricati della gestione del servizio in oggetto.
5. I Suoi dati non saranno trasferiti a paesi terzi.
6. Il Titolare del trattamento conserva e tratta i dati personali solo per il tempo strettamente necessario ad adempiere alle finalità indicate.

Ai sensi del citato Regolamento, il Titolare del trattamento informa che gli interessati hanno il diritto di richiedere l'accesso, la rettifica o la cancellazione dei dati trattati o la limitazione del loro trattamento.

Il Titolare del Trattamento è SI Impresa con sede legale in Via S. Aspreno 2, 80133 – Napoli.

Qualora voglia che le informazioni da lei rilasciate vengano cancellate o desideri informazioni aggiuntive sul trattamento dati basterà comunicare la sua volontà al seguente indirizzo email: si_impresa@legalmail.it. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Il Dirigente
(Dr.sa Polito M. Antonietta)

Per accettazione
(timbro della Società e firma del Legale Rappresentante)