



Novellara, li 12/12/2024

Spett.le  
Studio Mingori – Professionisti Associati

Prot. n. 433/MB

**OGGETTO: SERVIZIO DI ASSISTENZA CONSULENZA ORDINARIA CONTINUATIVA IN MATERIA FISCALE, AMMINISTRATIVA E SOCIETARIA E ADEMPIMENTI FISCALI CONNESSI**  
**RICHIESTA DI OFFERTA E SPECIFICHE TECNICHE**  
CPV 79221000-9 Servizio di consulenza fiscale  
NUTS ITH53 – Reggio Emilia

#### PREMESSE

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale a contrarre del 10/12/2024, con la presente si invita il Professionista/Studio in indirizzo a presentare offerta economica per l'affidamento del **servizio di assistenza e consulenza ordinaria continuativa in materia fiscale, amministrativa e societaria e adempimenti fiscali connessi**, per il periodo 2025-2029, secondo le disposizioni di cui alla presente Richiesta di Offerta e Specifiche Tecniche.

#### 1. PIATTAFORMA TELEMATICA, DOTAZIONI TECNICHE, REGISTRAZIONE E IDENTIFICAZIONE

##### 1.1 PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE (SATER)

Ex artt. 19-36 D. Lgs. 36/2023 che disciplinano la digitalizzazione del ciclo vita dei contratti, la presente procedura è interamente svolta tramite il Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (di seguito SATER) gestito da INTERCENT-ER, accessibile dal sito all'indirizzo: <https://sater.regione.emilia-romagna.it/portale/index.asp> e tramite il quale sarà possibile accedere alla presente procedura nonché alla documentazione di gara.

Il funzionamento della Piattaforma SATER avviene nel rispetto della legislazione vigente.

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento Eidas–Electronic Identification Authentication and Signature), del D. Lgs. 82/2005 recante Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e delle Linee Guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo di SATER avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'art. 1176, c. 2, Codice Civile.

La Committente non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare/R.d.O. e a quanto previsto nel Regolamento di utilizzo del sistema.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma, ovvero di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscano la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la Committente può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

La Committente si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.



Tel: 0522 657569  
Fax: 0522 657729

P.IVA/C.F.: 02460240357  
Codice SDI: USAL8PV

Strada Levata, 64  
42017 Novellara (RE)

info@sabar.it  
www.sabar.it





Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore. L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato nel Regolamento di utilizzo del sistema, disponibile all'indirizzo <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/sistemaacquisti-sater/regolamenti> che costituisce parte integrante della presente R.d.O. e specifiche tecniche.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o, comunque, di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione della procedura alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

## 1.2 DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spese e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nella presente R.d.O. e specifiche tecniche e nel Regolamento di utilizzo del sistema, che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- disporre di Personal Computer con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- disporre di sistema pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) certificato di firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto ex art. 38, c. 2, DPR 445/2000.

## 1.3 REGISTRAZIONE E IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è indispensabile essere registrati a SATER e abilitati per la categoria merceologica corrispondente alla presente procedura di affidamento, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della Piattaforma accessibili dal sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide>

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), ovvero attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del regolamento eIDAS.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma SATER devono essere effettuate tramite Call Center che risponde ai numeri 800 810 799 (rete fissa) e 089 9712796 (rete mobile e dall'estero), lunedì-venerdì, ore 09-13 e 14-18.

## 2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

### 2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- a) R.d.O. e Specifiche Tecniche;
- b) Allegato 1 - Istanza di partecipazione;
- c) Allegato 2 - Dichiarazione requisiti di ammissione alla gara.

### 2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura, mediante proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione alla Piattaforma stessa.

Le richieste di chiarimento e le relative risposte devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Non verranno evase richieste di chiarimento pervenute con modalità differente rispetto a quelle sopra indicate.

Le risposte alle richieste di chiarimento, presentate in tempo utile, sono fornite in formato elettronico almeno 3 (tre) giorni naturali e consecutivi prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma.



Si invitano, pertanto, i concorrenti a visionare costantemente tale sezione nella Piattaforma SATER.

### **2.3 COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra Committente e Operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal D. Lgs. 82/05 (Codice dell'Amministrazione Digitale), tramite la Piattaforma di approvvigionamento digitale e, per quanto non previsto dalle stesse, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici ex artt. 6-bis, 6-ter, 6-quater D. Lgs. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

In caso di malfunzionamento della Piattaforma, la Committente provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater D. Lgs. 82/05.

### **3. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO, SUDDIVISIONE IN LOTTI, PRESTAZIONI RICHIESTE, MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO, DURATA E IMPORTI**

#### **3.1 OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO, SUDDIVISIONE IN LOTTI E PRESTAZIONI RICHIESTE**

L'affidamento, articolato in un unico lotto, ha ad oggetto il **Servizio di assistenza e consulenza ordinaria continuativa in materia fiscale, amministrativa e societaria e adempimenti fiscali connessi**.

Non si ritiene ammissibile la suddivisione in lotti, in quanto, trattandosi di servizio standardizzato e di modesto valore, vengono, in ogni caso, rispettati e garantiti i principi europei sulla promozione di condizioni di concorrenza paritarie per le piccole e medie imprese.

Il servizio consiste in una prestazione specialistica, ad elevato contenuto di professionalità, conferita ad esperti di particolare e comprovata competenza e specializzazione, avente ad oggetto:

- Assistenza, supporto e consulenza ordinaria continuativa in materia fiscale
- Assistenza, supporto e consulenza ordinaria continuativa in materia amministrativa, contabile
- Assistenza, supporto e consulenza ordinaria continuativa in materia societaria
- Invio telematico di modelli e/o atti richiesti delle normative vigenti
- Adempimenti fiscali connessi

Il Professionista/Studio, nell'esecuzione del sopra menzionato servizio, dovrà mettere a disposizione della Committente una o più figure professionali competenti nei sopra evidenziati ambiti.

#### **3.2 MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Al Professionista/Studio aggiudicatario della presente procedura di affidamento, è richiesta la seguente attività di consulenza specialistica a supporto delle strutture interne della Committente, secondo il dettaglio di seguito riportato. Nello svolgimento della prestazione, il Professionista/Studio dovrà avere particolare riguardo alla peculiare natura giuridica della Committente ed essere, in ogni caso, tempestivo affinché quest'ultima possa adottare i dovuti provvedimenti per dare corretta attuazione alle normative vigenti nei tempi previsti dalle vigenti normative.

L'affidamento ha ad oggetto le seguenti attività:

##### **1) Attività di assistenza in materia fiscale**

Assistenza, consulenza e supporto nell'elaborazione, predisposizione e trasmissione telematica di tutte le dichiarazioni fiscali previste dalla normativa vigente, nonché, in generale, ogni questione inerente la normativa fiscale (imposte dirette, indirette, obblighi dei sostituti d'imposta, agevolazioni e semplificazioni tributarie, disposizioni sulla riscossione e l'accertamento, ecc.).

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ redazione del Mod. Redditi relativo ai redditi e compilazione degli ISA;
- ✓ redazione della Dichiarazione Iva;
- ✓ redazione della Dichiarazione Irap;
- ✓ definizione e verifica acconti e saldo Ires, Irap, Iva e altre imposte sostitutive e patrimoniali scaturenti dalle relative dichiarazioni con predisposizione delle relative deleghe di versamento;
- ✓ verifica delle eventuali compensazioni dei crediti di imposta in sede di saldo e di acconto;
- ✓ presentazione delle dichiarazioni annuali e infrannuali obbligatorie tramite invio telematico;
- ✓ assistenza e supporto nella redazione dei bilanci, compresa la valutazione del carico fiscale e l'individuazione di eventuali meccanismi di compressione del reddito nel rispetto della normativa vigente;
- ✓ predisposizione e deposito del fascicolo di bilancio presso gli enti preposti con le modalità vigenti;
- ✓ consulenza telefonica con soluzione trasmessa via e-mail corredata della normativa di supporto;



- ✓ invio di newsletter periodiche atte ad informare la Committente delle modifiche normative in corso d'anno sia a carattere generale che con specifico riferimento all'attività svolta e al particolare inquadramento societario della Committente;
- ✓ redazione dei bilanci annuali riclassificati secondo i principi contabili OIC e in formato elettronico elaborabile XBRL;
- ✓ redazione delle note integrative in formato elaborabile XBRL, delle relazioni sulla gestione e dei rendiconti finanziari.
- ✓ redazione di eventuali pratiche di rimborso IVA trimestrale, annuale, estera;
- ✓ rilascio di eventuali visti di conformità, con relativa sottoscrizione delle dichiarazioni;
- ✓ assistenza in sede di operazioni straordinarie;
- ✓ assistenza nei contenziosi tributari;
- ✓ assistenza in operazioni di natura finanziaria;
- ✓ eventuale redazione di pareri o perizie di stima
- ✓ consulenza e supporto per corretta applicazione normativa IVA
- ✓ invio F24 c/crediti
- ✓ consultazione cassetto fiscale
- ✓ report puntuale sull'invio della documentazione/dichiarazione
- ✓ consulenza su documentazione per trasporto (es. Ddt, causali ecc)
- ✓ consulenza e supporto per corretta gestione dei rapporti con l'estero a livello normativo/documentale

## 2) Attività di assistenza contabile e di bilancio

Il servizio richiesto consiste nell'assistenza e consulenza all'Ufficio Amministrativo della Committente, nella tenuta della contabilità ordinaria per l'intero periodo di validità del presente affidamento 2025-2029 e comprenderà i seguenti servizi di assistenza, consulenza e supporto per:

- codifica e l'imputazione delle fatture emesse, delle fatture ricevute, dei corrispettivi, delle note spese, delle scritture relative ai rapporti di lavoro dipendente, delle contabili bancarie, dei movimenti di cassa, delle scritture di rettifica e di assestamento di fine periodo, delle scritture di apertura e di chiusura annuale e di ogni altro documento rilevante ai fini contabili e fiscali;
- aggiornamento e controllo del libro degli inventari;
- aggiornamento e controllo del libro giornale;
- elaborazione e controllo dei partitari di contabilità;
- raccordo tra estratti conto bancari e contabilità;
- aggiornamento e controllo del registro delle fatture emesse, del registro delle fatture ricevute, del registro dei corrispettivi e dei registri delle dichiarazioni di intento emesse e ricevute;
- elaborazione delle liquidazioni nonché la predisposizione dei Mod. F24 relativi ai versamenti dell'iva e delle ritenute alla fonte.

## 3) Assistenza in merito alle problematiche societarie e contrattuali

Supporto ed assistenza nella redazione di atti di natura societaria funzionali o connessi all'esercizio dell'attività sociale, nella redazione di contratti attivi e passivi. A titolo esemplificativo l'attività potrà consistere nell'assistenza, nella redazione - review di documenti quali quelli di bilancio, delibere e verbali degli organi di gestione, procedure speciali, conferimento di poteri delegati, contratti e definizione di accordi di ogni tipo con terzi, ecc.

## 4) Supporto in sede di redazione e presentazione di ricorsi tributari ed altra assistenza

Supporto e consulenza in sede di contenzioso tributario, attraverso ricorsi, esposti ed interventi in discussione presso le Commissioni competenti; assistenza completa nei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria, da spiegare in sede di eventuali indagini ispettive; predisposizione e cura di eventuali istanze di rimborso di tributi; formulazione di richieste per l'ottenimento di esenzioni ed agevolazioni fiscali; formulazione di interpellazioni, quesiti, istanze o qualsiasi altro istituto da rivolgere alle Autorità Fiscali.

Si precisa che lo svolgimento delle attività dovrà essere effettuato con le seguenti modalità:

- Prestazioni di consulenza sulle singole questioni proposte, da rendersi telefonicamente e/o e-mail, garantendo la reperibilità dal lunedì al venerdì, in fascia oraria 09:00 – 18:00, salvo concomitanti improcrastinabili impegni del Professionista/Studio e/o incombenti necessità della Committente che ne richiedano il differimento a tantum oltre la predetta fascia oraria;



- Elaborazione di consulenze e/o pareri scritti su questioni di natura non complessa entro il termine massimo di 3 (tre) giorni lavorativi decorrenti dalla data della richiesta.
- Elaborazione di pareri scritti di natura complessa entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi decorrenti dalla richiesta. La Committente potrà richiedere l'elaborazione e la trasmissione di tali pareri sia in via informale (tramite e-mail), sia in via formale tramite pec.

### 3.3 DURATA

Il servizio di assistenza e consulenza ordinaria continuativa in materia fiscale, amministrativa e societaria e adempimenti fiscali connessi, oggetto del presente affidamento, avrà durata stimata dal 01/01/2025 al 31/12/2029 e/o fino ad esaurimento dell'importo di spesa autorizzato.

### 3.4 IMPORTO DEL SERVIZIO E REVISIONE PREZZI

Il dettaglio delle prestazioni oggetto del presente servizio è il seguente:

Descrizione del servizio	CPV	CIG	P (principale) S (secondaria)	Importo iva di legge esclusa
Servizio di assistenza e consulenza ordinaria continuativa in materia fiscale, amministrativa e societaria e adempimenti fiscali connessi	79221000-9 Servizio di consulenza fiscale	B4C82D30AC	P	euro 74.850,00
A) Importo a base di gara soggetto a ribasso (canone quinquennale per prestazione di servizi)				euro 55.865,00
B) Costi della manodopera (non soggetti a ribasso)				euro 9.135,00
C) Spese generali di studio (non soggette a ribasso)				euro 3.250,00
D) Contributi (non soggetti a ribasso)				euro 2.600,00
E) Anticipazioni (non soggetti a ribasso)				euro 4.000,00
<b>A+B+C+D+E Importo complessivo a base di gara</b>				<b>euro 74.850,00</b>

Per l'esecuzione del servizio di assistenza e consulenza ordinaria continuativa in materia fiscale, amministrativa e societaria e adempimenti fiscali connessi, oggetto del presente affidamento, la Committente ha stimato:

- ✓ canone forfettario di euro/anno 13.000,00 (di cui euro 11.173,00 soggetti a ribasso)
- ✓ costi della manodopera per euro/anno 1.827,00 (voce non soggetta a ribasso)
- ✓ spese generali di studio 5% sugli onorari (voce non soggetta a ribasso)
- ✓ contributo cassa 4% (voce non soggetta a ribasso)
- ✓ anticipazioni pari a euro/anno 800,00 (voce non soggetta a ribasso).

La stima dei costi della manodopera è stata calcolata sulla base dei seguenti elementi:

- ✓ personale potenzialmente necessario per l'espletamento del servizio (anche sulla base dell'attuale gestione del medesimo) tenuto conto che i Professionisti chiamati ad eseguire la prestazione professionale oggetto del presente affidamento non sono lavoratori dipendenti;
- ✓ CCNL generalmente applicati nel settore in base al costo orario per tipo di figura professionale e livello;
- ✓ costo medio orario del personale dipendente di cui alle Tabelle Ministeriali.

**I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso.**

Il contratto collettivo applicato è:

STUDI PROFESSIONALI.

L'importo complessivo è al netto di Iva.

Ex art. 11, commi 3 e 4, D. Lgs. n. 36/2023, nel caso in cui il CCNL indicato dal concorrente in sede di domanda di partecipazione sia differente rispetto a quello sopra indicato, il concorrente dichiara che il contratto da lui applicato garantisce ai dipendenti le stesse tutele.

Il servizio di assistenza e consulenza ordinaria continuativa in materia fiscale, amministrativa e societaria e adempimenti fiscali connessi, rimarrà fisso ed invariato per tutta la durata del contratto. Trascorsi 12 (dodici) mesi dall'avvio dell'esecuzione del servizio, oggetto della presente R.d.O. e specifiche tecniche, i prezzi sono aggiornati, in aumento e/o in diminuzione, sulla base dei prezzi ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto.



La revisione dei prezzi:

- è riconosciuta se la variazione accertata risulta superiore, in aumento o in diminuzione, al 5 (cinque) per cento dell'importo complessivo e opera nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire in maniera prevalente.
- può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità a partire dalla seconda annualità.

#### **4. OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA/STUDIO**

Il Professionista/Studio dovrà obbligatoriamente assicurare la gestione integrale del servizio, sin dal primo giorno di decorrenza del contratto; dovrà, inoltre, seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla Committente, per il tramite del RUP ovvero dei propri collaboratori.

Il Professionista/Studio si obbliga a:

- a) comunicare tempestivamente e formare i dipendenti della Committente rispetto a novità e/o adempimenti fiscali e amministrativi
- b) svolgere il servizio oggetto del presente Contratto secondo le caratteristiche indicate dalla presente Richiesta di Offerta R.d.O. e Specifiche Tecniche;
- c) prestare assistenza alla redazione del bilancio d'esercizio composto dai prospetti di situazione patrimoniale, rendiconto economico e nota integrativa, prospetto di raccordo formato europeo, impegnandosi a garantire tutte le prestazioni necessarie (scritture di assestamento e di chiusura dell'esercizio) alla sua redazione in un periodo successivo alla scadenza del contratto, in coerenza con i tempi fiscali, di redazione, approvazione e pubblicazione della Committente
- d) predisporre ed inviare in modalità telematica i dichiarativi fiscali (dichiarazione IVA, controllo CU autonomi, dichiarazione IRES, dichiarazione IRAP, predisposizione versamenti imposte) da presentare l'anno successivo alla cessazione del contratto
- e) prestare il servizio in oggetto impiegando tutte le strutture ed il personale necessario per la loro realizzazione secondo quanto stabilito negli atti di affidamento/gara e nella conseguente offerta formulata;
- f) assumere tutte le obbligazioni di cui alla R.d.O. e Specifiche Tecniche, all'offerta ed al conseguente Contratto di affidamento;
- g) eseguire le prestazioni di cui alla presente alla R.d.O. e Specifiche Tecniche nel pieno rispetto della normativa vigente, e di quella che dovesse essere emanata nel corso dell'esecuzione del presente affidamento;
- h) garantire, alla scadenza del contratto e, nelle more della definizione delle nuove procedure di gara, la prosecuzione del servizio fino al subentro del nuovo affidatario;
- i) garantire, alla conclusione del servizio di cui al presente affidamento, il regolare passaggio di consegna all'eventuale consulente subentrante, senza oneri aggiuntivi;
- j) non cedere a terzi il contratto in tutto o in parte, a qualsiasi titolo.
- k) garantire il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa di gara
- l) garantire l'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del medesimo
- m) garantire una organizzazione a proprio rischio e con spese a proprio carico per l'esecuzione delle attività oggetto del servizio, le quali dovranno essere effettuate con la massima cura, usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione
- n) garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui venga in possesso, impegnandosi a non divulgare e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, e ciò anche dopo la scadenza del contratto
- o) comunicare tempestivamente alla Committente ogni modifica intervenuta negli assetti societari, nella struttura d'impresa e, in particolare, nel gruppo di lavoro dedicato per lo svolgimento dei servizi richiesti.
- p) fornire il personale professionalmente formato alla gestione delle diverse tipologie di servizio
- q) garantire la tutela dei dati relativi alle attività della Committente nel rispetto dei criteri di sicurezza informatica (back up, disaster recovery e altri) di riservatezza e di ogni normativa di legge vigente in materia
- r) provvedere all'aggiornamento necessario del proprio personale che verrà impiegato per lo svolgimento delle suddette attività, anche in materia di trattamento dei dati, ai sensi del GDPR 2016/679/UE

#### **5. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA**

Il Professionista/Studio ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e/o di cui venga a conoscenza, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo.

Tale obbligo permane anche dopo la scadenza e/o l'inefficacia, per qualsivoglia motivo, del contratto sottoscritto dalle Parti. Tale obbligo non riguarda, tuttavia, i dati che siano diventati di pubblico dominio, nonché gli atti e i documenti



che il Professionista fornirà in esecuzione delle prestazioni contrattali e che saranno pubblicati sul sito della Committente.

Il Professionista/Studio deve formalmente impegnarsi a dare istruzioni al proprio personale e ai propri collaboratori affinché tutti i dati, e le informazioni di qualunque genere di cui verrà a conoscenza in conseguenza delle prestazioni eseguite in adempimento agli obblighi previsti dal contratto, vengano considerati riservati e come tali trattati.

In caso di violazione a tale onere da parte del Professionista/Studio, verranno applicate le vigenti disposizioni normative in materia.

## 6. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il corrispettivo dell'affidamento è quello risultante dagli atti di gara e verrà contabilizzato trimestralmente sulla base dell'offerta presentata.

La fatturazione trimestrale, pertanto, sarà determinata nel modo seguente:

- Quota parte:
  - ✓ del canone trimestrale decurtato del ribasso offerto in sede di gara (di importo uguale per ciascun trimestre)
  - ✓ dei costi della manodopera di cui alla tabella al punto 3.4
  - ✓ delle spese generali di cui alla tabella al punto 3.4
  - ✓ dei contributi cassa previdenza
- Valore effettivo, e non stimato dalla Committente, delle eventuali anticipazioni effettuate nel trimestre di competenza.

Il pagamento del servizio verrà corrisposto entro 60 (sessanta) giorni fine mese dalla data della relativa pro-forma trimestrale (con riportato il relativo codice CIG di riferimento), previo accertamento positivo:

- della regolarità contributiva mediante acquisizione del certificato D.U.R.C.,
- della presentazione, da parte del Professionista/Studio, del relativo conto corrente dedicato,
- delle verifiche previste dal Decreto del M.E.F. n. 40 del 18/01/2008 e s.m.i. per la liquidazione delle fatture di importo superiore a euro 5.000,00 (cinquemila/00), IVA compresa.

Si precisa che il prezzo offerto è valido per l'intera durata del servizio ed è comprensivo di tutti gli oneri previsti.

I pagamenti a favore del Professionista/Studio aggiudicatario saranno sospesi da parte della Committente ogni qualvolta essa verrà a conoscenza di mancati e/o irregolari pagamenti delle somme spettanti ai dipendenti del Professionista/Studio aggiudicatario.

## 7. MODALITÀ E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio oggetto del presente affidamento è espletato mediante affidamento diretto, ex art. 50, c. 1 lett. b) D. Lgs. 36/2023, con R.d.O. mediante la Piattaforma SATER gestita da Intercente-ER.

L'affidamento è aggiudicato secondo il criterio dell'offerta al minor prezzo ex art. 108 comma 3 D. Lgs. 36/2023.

Il contratto sarà stipulato a "corpo".

## 8. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE FORME DI ESCLUSIONE

Il Professionista/Studio dovrà essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La Committente verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (di seguito FVOE 2.0).

Le circostanze di cui all'art. 94 del Codice sono cause di esclusione automatica; la sussistenza delle circostanze di cui all'art. 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

Il soggetto privato che partecipa alla presente procedura di affidamento deve altresì dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o, comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53 c. 16-ter D. Lgs. 165/2001 (Allegato 2 alla presente R.d.O. e specifiche tecniche).

### Self cleaning

L'Operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli artt. 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la propria affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nell'All. 2, ovvero nel DGUE ove previsto, la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ex art. 96, comma 6 del Codice;



- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata all'Agenzia.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'art. 96 del Codice dandone comunicazione all'Agenzia.

Sono considerate misure sufficienti:

- il risarcimento, o l'impegno a risarcire, qualunque danno causato dal reato o dall'illecito,
- la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale, collaborando attivamente con le autorità investigative
- aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso.

Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la Committente ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

#### **Altre cause di esclusione**

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, c. 16-ter, D. Lgs. del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi ovvero negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

### **9. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE EX ART. 100 D. Lgs. 36/2023 E MEZZI DI PROVA**

Il Professionista/Studio deve possedere, a **pena di esclusione**, i requisiti previsti nei commi seguenti.

La Committente verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE 2.0).

Le circostanze di cui all'art. 94 del Codice sono cause di esclusione automatica; la sussistenza delle circostanze di cui all'art. 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

Il Professionista/Studio è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo ovvero non siano già in possesso della Committente e/o non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

Nelle more dell'effettiva messa a regime del FVOE, ovvero qualora si riscontrassero difficoltà operative nell'utilizzo dello stesso che impediscano o ritardino le operazioni di verifica dei requisiti di partecipazione in capo agli operatori economici, la Committente si riserva la facoltà di effettuare la verifica secondo le modalità preesistenti al rilascio del FVOE.

Il soggetto privato che partecipa alla gara deve altresì dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o, comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53 c. 16-ter D. Lgs. 165/2001 (Allegato 2 alla presente R.d.O.).

#### **9.1 Requisiti di idoneità professionale**

**Iscrizione nel Registro delle Imprese** oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto del presente affidamento.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla Committente tramite il FVOE.

#### **9.2 Requisiti di capacità economico finanziaria**

**Fatturato globale** maturato nell'ultimo triennio 2021-2022-2023 (somma dei tre esercizi) almeno pari al valore dell'importo a base di gara.

La comprova del requisito è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- ✓ per le società di capitali mediante i bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- ✓ per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale, ovvero di società di persone, mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- ✓ dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 D.P.R n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.





Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito è rapportato al periodo effettivamente svolto.

### 9.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale

Aver stipulato nel triennio antecedente la data di pubblicazione del presente affidamento, **almeno 2 (due) contratti per servizi idonei progressi e/o analoghi** a quelli oggetto della presente procedura per un importo complessivo (inteso come somma al massimo dei due contratti) almeno pari all'importo presunto dell'affidamento.

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- ✓ certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- ✓ contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- ✓ attestazioni rilasciate dal Committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- ✓ contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

### 10. CESSIONE DEL SERVIZIO E SUBAPPALTO

Il contratto derivante dal presente affidamento non può essere ceduto, a pena di nullità.

Le cessioni, ovvero qualsiasi atto volto a dissimularle, fanno sorgere in capo alla Committente il diritto di risolvere il contratto, cui consegue l'incameramento della cauzione definitiva a titolo di risarcimento del danno (ove prevista), fatti salvi gli ulteriori e maggiori danni che la Committente avesse a subire.

Considerato il carattere meramente intellettuale delle prestazioni richieste, è escluso il ricorso all'istituto del subappalto.

### 11. PENALI

Le penali sono applicate dalla Committente in sede di contabilizzazione e pagamento.

Eventuali penali saranno comunicate con lettera raccomandata o pec ed il loro ammontare sarà trattenuto sul primo pagamento in scadenza con relativa emissione di nota di debito da parte della Committente e/o incameramento della cauzione (ove prevista).

In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti, propri del presente affidamento, il Professionista/Studio aggiudicatario, oltre all'obbligo di adempiere alla violazione contestata non oltre il giorno successivo utile a quello della contestazione a mezzo e-mail ovvero telefonicamente, sarà passibile, previa contestazione iscritta degli addebiti ed esame delle controdeduzioni, di una penale di importo variabile sino ad un massimo di euro 500,00 (cinquecento/00) da modularsi in ragione della gravità delle inadempienze e dell'eventuale ripetersi nel tempo.

Non si applicherà alcuna penale per cause di forza maggiore le quali, comunque, dovranno essere documentate.

L'applicazione della sanzione sarà preceduta da formale contestazione dell'inadempienza, alla quale il Professionista/Studio avrà facoltà di presentare contro deduzioni entro il termine perentorio di sette giorni dalla comunicazione della contestazione.

Scaduto tale termine, senza che sia pervenuta alcuna giustificazione, la Committente procederà all'applicazione della penale. Le eventuali giustificazioni del Professionista/Studio aggiudicatario saranno sottoposte al giudizio insindacabile della Committente. In presenza di gravi inadempienze, inosservanze, deficienze e/o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali ed ove il Professionista/Studio aggiudicatario del servizio, regolarmente affidato, non ottempererà agli ordini ricevuti entro il primo giorno utile successivo all'avvenuta contestazione degli obblighi contrattuali, sarà facoltà della Committente fare eseguire il servizio ad altro Professionista di settore, addebitando al Professionista/Studio aggiudicatario/inadempiente i costi sostenuti con escussione della cauzione (ove prevista).

Il ripetersi per n. 4 (quattro) volte dello stesso genere di contestazione, regolarmente contestato dalla Committente, ovvero l'applicazione di penali per un importo superiore al 10% del corrispettivo contrattuale dell'appalto, equivarrà alla manifesta incapacità del Professionista/Studio aggiudicatario a svolgere il servizio appaltato e, pertanto, comporterà la risoluzione del contratto, con relativo incameramento della cauzione (ove prevista) e risarcimento del danno.

### 12. RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

Il Professionista/Studio dovrà essere in possesso di adeguata polizza assicurativa per responsabilità professionale a garanzia di eventuali danni causati alla Committente ovvero a terzi nello svolgimento delle attività affidate, con



massimale assicurato ai sensi del Decreto del Ministero della Giustizia del 22/09/2016 s.m.i. e dovrà garantire il perdurare di tale copertura per tutta la durata del presente affidamento.

### **13. CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO E CLAUSOLA SOCIALE**

Il Professionista/Studio è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro e territoriale (ovvero dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) indicato dalla Committente al punto 3.4, ovvero di altro contratto collettivo nazionale di lavoro che garantisca le medesime tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto (ove previsto).

Inoltre, al fine di garantire le pari opportunità generazionali e di genere, il Professionista, nell'ottica di uno sviluppo sostenibile con particolare attenzione alle tematiche sociali, si impegna, in caso di aggiudicazione del contratto, ad assicurare:

- una quota complessiva pari almeno al **30%** delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto riservata alle seguenti categorie di persone:
  - giovani di età inferiore ai 36 anni;
  - donne.

### **14. GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA**

Ex art. 53 D. Lgs. 36/2023 per la partecipazione alla gara relativa al servizio di cui all'oggetto, non è richiesta la prestazione né di cauzione provvisoria né di cauzione definitiva.

### **15. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC**

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla Delibera ANAC n. 610 del 19 dicembre 2023, al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di-anac>

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta.

Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

L'importo del contributo è calcolato sul valore globale stimato d'appalto comprensivo delle eventuali modifiche contrattuali previste nella documentazione di gara.

**Il contributo non è dovuto per procedure di gara di importo inferiore a euro 150.000,00 come da richiamata Delibera ANAC.**

### **16. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

L'offerta, e la documentazione a corredo relativa alla presente procedura, deve essere presentate esclusivamente attraverso il Sistema di Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna SATER di INTERCENT-ER.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità differenti da quelle previste nella presente R.d.O. e Specifiche Tecniche.

L'offerta, e la documentazione allegata, deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del D. Lgs. n. 82/05.

**L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore 15:00 del giorno 21/12/2024 a pena di irricevibilità.**

La Piattaforma SATER non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta. Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente; pertanto, si invitano i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e, quindi, mancata trasmissione dell'offerta entro il termine perentorio previsto. L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La Committente considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;



- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi. Al momento della ricezione delle offerte, il concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata all'indirizzo PEC indicato in sede di registrazione.

L'offerta vincola il concorrente per 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara (ove prevista) fino alla medesima data.

## 17. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 D. Lgs. 36/2023, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica (ove prevista) e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica (ove prevista) e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di 7 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie.

In caso di inutile decorso del termine, la Committente procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Committente può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La Committente può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica (ove prevista) e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine assegnato dalla Committente. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

## 18. CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Il Professionista/Studio che intende presentare offerta inserisce sulla Piattaforma nell'Area Busta Amministrativa" (a pena di esclusione NON deve contenere alcun documento riguardante l'offerta economica) la seguente documentazione:

### 18.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello "ALLEGATO 1 – ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA"<sup>1</sup> predisposto dalla Committente e allegato alla presente R.d.O. e Specifiche Tecniche.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ex D. Lgs. 82/2005 dal concorrente che partecipa in forma singola.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. **In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura.**

### Assolvimento imposta di bollo

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal D.P.R. 642/72 s.m.i. in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo.

Il pagamento della suddetta imposta del valore di euro 16,00 viene effettuato tramite F24 ELIDE ([https://www.amministrazionicomunali.it/modello\\_f24/modello\\_f24\\_elide.php](https://www.amministrazionicomunali.it/modello_f24/modello_f24_elide.php)) da compilare come segue: Codice tributo: **2501** – Elementi Identificativi: inserire il numero di CIG B4C82D30AC.

A comprova del pagamento, il concorrente dovrà allegare la ricevuta di pagamento elettronico.

In alternativa, il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00, annullarla ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

---

<sup>1</sup> Si ritiene opportuno proporre in allegato modulistica alternativa e sostitutiva del Documento di Gara Unico Europeo, salva la facoltà di utilizzare quest'ultimo purché contenente tutte le dichiarazioni richieste per la partecipazione a questa specifica gara d'appalto in sostituzione di quanto predisposto dalla Committente.



## 18.2 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE – Allegato 2

Il Professionista/Studio rende tali dichiarazioni, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., compilando il modello “**ALLEGATO 2 –DICHIARAZIONE REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA GARA<sup>2</sup>**” predisposto dalla Committente e allegato alla presente R.d.O. e Specifiche Tecniche.

**L’Allegato 2 deve essere reso da tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo coinvolti (CONCORRENTI, COMPONENTI RT, CONSORZI, CONSORZiate, AUSILIARI)**, attestante il possesso dei requisiti per l’ammissione, debitamente **sottoscritto con firma digitale** dal Legale Rappresentante e/o Procuratore Speciale.

## 19 CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA “OFFERTA ECONOMICA”

Il Professionista/Studio inserisce la seguente documentazione economica, nella Piattaforma secondo le modalità esplicitate nelle guide per l’utilizzo della piattaforma SATER, accessibili dal sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide> :

- offerta economica (generata dal sistema).

L’offerta economica, resa e firmata secondo le modalità sopra indicate, è formulata, **a pena di esclusione**, attraverso l’inserimento nell’apposita sezione del Sistema dei valori richiesti con modalità solo in cifre; tali valori verranno riportati su una dichiarazione d’offerta generata dal Sistema in formato .pdf “Offerta economica”, che il concorrente dovrà inviare e far pervenire attraverso il Sistema dopo averla:

- scaricata e salvata sul proprio PC;
- sottoscritta digitalmente.

L’offerta economica **deve indicare, a pena di esclusione**, i seguenti elementi:

- ✓ Valore unico %, con modalità solo in cifre, da applicarsi sulla voce soggette a ribasso
- ✓ Oneri della sicurezza interni aziendali
- ✓ Costi della manodopera interni aziendali.

Al concorrente verrà richiesto, pertanto, uno sconto (percentuale di ribasso).

Ex art. 41 comma 14 del Codice i costi della manodopera non sono ribassabili.

Resta, in ogni caso, la possibilità per l’operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell’importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale ovvero da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera. Per quanto sopra richiesto, richiamato l’art. 101 D. Lgs. 36/2023, è esclusa la possibilità del soccorso istruttorio per i documenti relativi all’offerta economica se non nei casi ex comma 4, per i quali sarà comunque possibile procedere solo nella misura in cui la Piattaforma digitale, utilizzata per lo svolgimento della gara, consentirà di operare in conformità alla norma.

Sono inammissibili le offerte economiche il cui valore complessivo sia uguale o superiore alla base d’asta.

## 20 SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La Piattaforma SATER consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all’esame:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte economiche.

La Piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di affidamento, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

La pubblicità delle sessioni è garantita mediante collegamento dei concorrenti da remoto per consentire a ciascun soggetto interessato di visualizzare le operazioni, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l’utilizzo della Piattaforma SATER.

## 21 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella prima seduta il RUP/Seggio di gara accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l’offerta tecnica, se presente, e l’offerta economica restano chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nella presente R.d.O. e specifiche tecniche;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio ove necessario.

---

<sup>2</sup> Si ritiene opportuno proporre in allegato modulistica sostitutiva del Documento di Gara Unico Europeo, salva la facoltà di utilizzare quest’ultimo purché contenente tutte le dichiarazioni richieste per la partecipazione a questa specifica gara d’appalto in sostituzione di quanto predisposto dalla Committente.



Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati, come per legge, entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

## **22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA CONTRATTO DI APPALTO**

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dalla presente R.d.O. e specifiche tecniche, ex art. 17 c. 5 D. Lgs. 36/2023 ed è immediatamente efficace.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione e alla segnalazione all'ANAC.

Non si procede all'aggiudicazione dell'appalto all'offerente che ha presentato la migliore offerta qualora venga accertato che tale offerta non soddisfi gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X della Direttiva 2014/24/UE.

Il contratto verrà stipulato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 D. Lgs. 36/2023, mediante scrittura privata non autenticata. Su richiesta della Committente, il Professionista/Studio dovrà garantire l'esecuzione dell'affidamento anche in pendenza della stipula del contratto.

La stipula del contratto è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo, come previsto dall'art. 18, c. 10, D. Lgs. 36/2023, nella misura di **euro 40,00** (quaranta/00). L'imposta andrà versata, come da Risoluzione n. 37/E dell'Agenzia delle Entrate, tramite il modello di versamento "F24 Versamenti con elementi identificativi" (F24 ELIDE), codice tributo: "1573" denominato "Imposta di bollo sui contratti – art. 18, c. 10, D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36"

## **23. ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI**

Il Professionista/Studio, entro 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'assegnazione del servizio, dovrà produrre i documenti che verranno richiesti per il perfezionamento dell'incarico/rapporto contrattuale.

La mancata produzione dei documenti richiesti, nei termini suddetti, comporterà la decadenza dell'assegnazione del servizio.

Decorso inutilmente detto termine, il Professionista/Studio sarà considerato rinunciatario ed inadempiente.

## **24. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari ex legge 13 agosto 2010, n. 136. La Committente effettuerà, pertanto, le disposizioni di pagamento sul conto bancario o postale dedicato i cui estremi identificativi dovranno essere comunicati dal Professionista/Studio nei termini di cui all'art. 3 comma 7 L. 136/2010, corredati delle informazioni ivi previste.

Il Professionista/Studio, nei contratti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'appalto, si impegna ad inserire, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.

Nel caso in cui le transazioni disposte in dipendenza dell'appalto siano effettuate senza avvalersi di strumenti idonei a costituire la piena tracciabilità delle operazioni, la violazione costituirà motivo di risoluzione del contratto.

## **25. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. La Committente ha facoltà di risolvere il contratto mediante semplice lettera raccomandata con messa in mora di **15 (quindici)** giorni, senza necessità di ulteriori adempimenti, nei seguenti casi:

- a) mancato ripristino di copertura assicurativa in caso di difetto della medesima, ovvero di sua cessazione per qualsiasi causa;
- b) raggiungimento dell'importo massimo delle penalità così come indicato al precedente art. 11;
- c) manifesta incapacità e/o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione dei servizi;
- d) inadempimento accertato alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- e) sospensione dei servizi da parte dell'Aggiudicatario senza giustificato motivo;
- f) subappalto abusivo, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto;
- g) mancata rispondenza del servizio fornito alle specifiche disposizioni e allo scopo dell'esecuzione;
- h) perdita, da parte dell'Aggiudicatario, dei requisiti per l'esecuzione dei servizi, quali, ad esempio, il fallimento e/o l'irrogazione di misure sanzionatorie e/o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione;



- i) violazione dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari contenuti nella L. 13 Agosto 2010, n. 136 nonché alle verifiche previste dal Decreto del M.E.F. n. 40/2008 e s.m.i, ovvero nel caso in cui l'Aggiudicatario, il subappaltatore o il subcontraente, che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità, responsabilità solidale e tributaria, non proceda all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone al contempo la Committente e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.
  - j) accertata insolvenza degli obblighi previdenziali, assistenziali, assicurativi nonché di tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di INPS e INAIL;
  - k) esistenza di misure interdittive, a carico dell'Aggiudicatario, emesse dall'Autorità Prefettizia, ovvero qualora il Prefetto fornisca informazioni antimafia ex art. 1 septies D. Lgs 629/82 e s.m.i.;
2. Nelle predette ipotesi, la Committente darà comunicazione al Professionista/Studio aggiudicatario dell'intervenuta risoluzione dell'incarico/contratto a mezzo raccomandata A/R ovvero a mezzo atto stragiudiziale notificato nelle forme di legge. La risoluzione dell'incarico/contratto, previste dal presente articolo, non pregiudica l'ulteriore diritto della Committente a richiedere, anche in via giudiziale, il risarcimento dei maggiori danni che, dall'inadempienza del Professionista/Studio, le derivassero per qualsiasi motivo.

## 26. CLAUSOLA DI INTEGRITA'

La Committente gestisce i rapporti tra le Parti riferendosi ai principi contenuti sia nel proprio Codice Etico che nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.).

Il Professionista/Studio dovrà garantire:

- a. di aver preso visione del Codice Etico della Committente ("Codice Etico"), pubblicato all'indirizzo internet <https://www.sabar.it/le-aziende/s-a-ba-r-s-p-a/sabar-spa/disposizioni-general/atti-general>, che può essere scaricato e stampato on-line o di cui potrà chiedere in ogni momento copia cartacea, che è parte integrante del Modello 231, e di averne ben compresi i principi, i contenuti e le finalità;
- b. di aver preso visione del Modello 231, disponibile all'indirizzo internet, <https://www.sabar.it/le-aziende/s-a-ba-r-s-p-a/sabar-spa/controlli-e-rilievi-sullamministrazione> che può essere scaricato e stampato on-line o di cui potrà chiedere in ogni momento copia cartacea, e di averne ben compresi i principi, i contenuti e le finalità.

Il Professionista/Studio dovrà prendere atto degli impegni assunti dalla Committente nei documenti sopra citati e dovrà impegnarsi al rispetto dei principi e delle previsioni ivi contenuti; garantirà, inoltre, che il rispetto di tutti i principi contenuti nei documenti sopra menzionati e/o equivalenti, vengano osservati anche da eventuali subappaltatori, subfornitori, terze parti che, a vario titolo, siano coinvolti nel presente servizio.

La violazione da parte del Professionista/Studio di uno qualsiasi dei principi e delle previsioni contenuti nel Codice Etico e/o nel Modello 231, nonché il mancato rispetto degli impegni di cui al presente articolo, configurano un'ipotesi di risoluzione di diritto del Contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice civile.

Il Professionista/Studio potrà effettuare le segnalazioni rilevanti ai sensi e per gli effetti del Modello 231, ivi incluso il Codice Etico, e ai fini anticorruzione, al seguente indirizzo e-mail: [anticorruzione@sabar.it](mailto:anticorruzione@sabar.it)

## 27. OSSERVANZA DEL CONTRATTO

Il Professionista/Studio:

- è tenuto all'esatta osservanza dei contratti di lavoro e di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, comprese quelle emanate nel corso dell'affidamento.
- ha l'obbligo di osservare, e far osservare ai propri dipendenti e/o collaboratori, le disposizioni di legge ed i regolamenti in vigore ovvero emanati nel corso del contratto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali, con particolare riferimento a quelle riguardanti l'igiene e la salute pubblica e il decoro, aventi rapporto diretto con i servizi oggetto dell'appalto.
- è tenuto ad osservare le disposizioni emanate dalla A.S.L. territorialmente competente, e da ogni altra autorità competente, in ordine all'eventuale dotazione di mezzi di protezione sanitaria ed igienica degli operatori e del personale in genere, alle modalità di esercizio dell'attività ed ai necessari controlli sanitari.

## 28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per le controversie che insorgessero tra la Committente e il Professionista/Studio, nonché per le riserve che quest'ultimo intendesse proporre, si osserveranno le norme in proposito ex artt. 211, 212 del Codice dei contratti. Qualora non venisse raggiunto un accordo bonario tra le Parti, viene esclusa la competenza arbitrale e la definizione delle controversie è demandata alla competenza del T.A.R. di Parma (per controversie e/o contestazioni antecedenti la stipula



del contratto) ovvero al Giudice Ordinario presso il Tribunale di Reggio Emilia (per controversie e/o contestazioni successive alla stipula del contratto), con esplicita esclusione della competenza arbitrale.

### 29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 2016/679 s.m.i., i dati raccolti e trasmessi ad Enti, Società e Terzi anche con strumenti informatici, saranno trattati dagli stessi esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni ed alla pratica in corso. L'informativa completa è disponibile sul sito internet <http://www.sabar.it/> alla sezione "Privacy", alla quale ci si riporta integralmente.

### 30. AVVERTENZE

- I. Le autocertificazioni, i documenti e l'offerta devono essere redatti in lingua italiana o corredati di traduzione giurata.
- II. In caso di discordanza, il bando/lettera d'invito/R.d.O. prevale sugli allegati e sugli atti precedentemente approvati.
- III. La mancata apposizione del bollo, ove richiesto, determinerà la regolarizzazione dei relativi documenti a termini del DPR 642/1972.
- IV. Il Responsabile Unico del Progetto potrà, in ogni caso, valutare la congruità dell'offerta ex art. 110 D. Lgs. 36/2023 e chiedere per iscritto precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta;
- V. La Committente si riserva motivatamente, di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, o per motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano richiedere indennità o compensi di sorta.
- VI. Non sono ammesse offerte in aumento, parziali, incomplete, condizionate, con riserva.
- VII. E' nulla l'offerta priva di sottoscrizione.
- VIII. In caso di offerte con il medesimo punteggio si aggiudicherà mediante sorteggio;
- IX. La Committente provvederà d'ufficio alla verifica del possesso dei prescritti requisiti se non accertati in precedenza e, nel caso che tale verifica dia esito negativo, procederà all'escussione della cauzione provvisoria (ove prevista) e alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai fini dell'irrogazione delle sanzioni e all'applicazione della normativa vigente in materia di false dichiarazioni.
- X. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida e congrua.
- XI. Sono a carico del Professionista/Studio le spese di bollo, i diritti segreteria, scritturazione e registrazione del contratto nonché qualsiasi altro eventuale onere fiscale o tributario inerente il contratto stesso.
- XII. Per tutto quanto qui non previsto si richiama la normativa vigente in materia di appalti pubblici e di sicurezza e costo del lavoro.
- XIII. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 i dati personali relativi alle imprese partecipanti alla gara, saranno oggetto di trattamento, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara.
- XIV. Il Professionista/Studio sarà designato responsabile del trattamento dei dati personali ex art. 28 del Regolamento U.E. 679/2016.
- XV. Il diritto di accesso ai documenti è esercitabile da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
- XVI. Si precisa che non sarà, in ogni caso, consentito l'accesso ai documenti amministrativi presentati dai concorrenti ma NON richiesti dalla Committente, se ritenuti da quest'ultima irrilevanti o non pertinenti ai fini della valutazione in merito all'ammissione o all'esclusione del concorrente stesso.

Il Responsabile Unico di Progetto  
ing. Marco Boselli

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*