



Consip S.p.A.

Affidamento del servizio di supporto specialistico in ambito fiscale, civilistico, contabile ed amministrativo

CAPITOLATO TECNICO

***AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO SPECIALISTICO IN AMBITO FISCALE, CIVILISTICO,
CONTABILE E AMMINISTRATIVO***



Indice

1. PREMESSA	3
1.1 DEFINIZIONI.....	3
1.2 INFORMAZIONI IN MERITO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	4
2. OGGETTO DEL SERVIZIO	6
2.1 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	6
3. GESTIONE DEL CONTRATTO E DURATA	9
3.1 VERIFICA DI CONFORMITÀ	9
3.2 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI	10
3.3 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE.....	10
3.4 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA	11
3.5 LUOGO DI SVOLGIMENTO	11
3.6 LINGUA	11
3.7 RISERVATEZZA	11
4. REQUISITI MINIMI DELLE FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE	12
5. MONITORAGGIO DELLE COMPETENZE.....	13
6. MODALITÀ DI CONSUNTIVAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTO.....	14
7. PENALI	15



1. PREMESSA

Sogei S.p.A. si è determinata nell'acquisto di un servizio di assistenza e supporto specialistico in ambito fiscale, civilistico, contabile ed amministrativo, in ragione della particolare complessità della materia, della continua evoluzione della normativa di riferimento e della copertura non totale del dominio con professionalità interne, ancorché presenti.

Il presente capitolato ha lo scopo di definire i requisiti relativi alla fornitura del servizio, di cui ai paragrafi successivi.

1.1 DEFINIZIONI

Nel corpo del documento, ai termini di cui appresso, viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- **Consip S.p.A.:** la società che, in qualità di stazione appaltante della presente procedura, affida il servizio oggetto del presente Capitolato;
- **Sogei S.p.A.:** la Società Generale di Informatica S.p.A., committente e beneficiaria del Servizio;
- **Amministrazione:** per Amministrazione si intende il Ministero dell'Economia e delle Finanze, che è proprietario dell'intero capitale di Sogei, con riferimento alle proprie strutture organizzative destinatarie dei servizi erogati dalla Sogei sia attraverso infrastrutture proprietarie che attraverso infrastrutture proprietarie delle singole strutture organizzative; rientrano nella presente definizione le altre Amministrazioni, ivi compresi gli Enti e le Società Pubbliche per cui Sogei svolge e/o svolgerà attraverso le proprie infrastrutture informatiche, per disposizione legislativa o amministrativa (decreto ministeriale, decreto di natura normativa o decreto presidenza consiglio dei ministri), ogni altra attività di natura informatica. Resta fermo che la Sogei potrà utilizzare il contratto per affidamenti di analogo oggetto per esigenze societarie o per altri clienti per i quali Sogei opera già o opererà in virtù di provvedimenti di legge, provvedimenti ministeriali o atti/disposizioni amministrative. Si precisa che per analogo oggetto si dovrà intendere che l'ambito applicativo, funzionale e tecnologico, nonché il contesto organizzativo nel quale i servizi dovranno essere erogati, siano strettamente coerenti con quelli descritti nella presente gara e che le modalità operative risultino compatibili con l'organizzazione, gli strumenti e le competenze richieste dalla documentazione di gara.
- **Capitolato tecnico:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- **Contratto:** il contratto che verrà stipulato tra la Sogei e la Società che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- **Servizio:** il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- **Società:** la società aggiudicataria della fornitura;



- **Responsabile delle attività contrattuali:** la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei Spa e Responsabile di tutte le attività contrattuali;
- **Professionista:** le risorse impiegate per lo svolgimento delle attività contrattuali.

1.2 INFORMAZIONI IN MERITO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La prestazione di servizi professionali volti a supportare le attività di *corporate governance* di Sogei S.p.A. (Titolare del Trattamento e Committente) nell'ambito organizzativo e legale in materia fiscale, civilistica, contabile e amministrativa implica, potenzialmente, il trattamento, per conto di Sogei, di dati personali anagrafici comuni, contabili, fiscali, inerenti il rapporto di lavoro, inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie, a disposizione della Committente e rilevanti ai sensi della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali contenuta nel Regolamento Europeo n. 2016/679 (di seguito "GDPR" o "Normativa Privacy").

I dati saranno trattati al fine dell'adeguato e corretto svolgimento del servizio di supporto specialistico organizzativo e legale in materia fiscale, civilistica, contabile e amministrativa, in adempimento ai relativi obblighi normativi cui è soggetto il Titolare.

Inoltre:

- la Società dichiara di aver ricevuto prima della sottoscrizione del presente Contratto le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), circa il trattamento dei dati personali, conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del Contratto stessa e di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa;
- Sogei tratta i dati forniti dalla Società, ai fini della stipula del Contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica.

Tutti i dati acquisiti dalla Sogei potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici;

- con la sottoscrizione del Contratto, la Società, in persona del legale rappresentante pro-tempore o di procuratore in grado di impegnare sullo specifico tema l'azienda, acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito e si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione del contratto, per le finalità descritte nel Disciplinare di gara e sopra richiamate;



- la Società prende atto ed acconsente che la ragione sociale dell'operatore economico ed il prezzo di aggiudicazione siano pubblicati e diffusi tramite il sito internet della Società. Inoltre, le informazioni e i dati inerenti la partecipazione all'iniziativa di gara, nei limiti e in applicazione dei principi e delle disposizioni in materia di dati pubblici e riutilizzo delle informazioni del settore pubblico (D.lgs. 36/2006 e artt. 52 e 68, comma 3, del D.lgs. 82/2015), potranno essere utilizzati da Sogei, anche in forma aggregata, per essere messi a disposizione del Ministero dell'Economia e delle Finanze o di altre pubbliche amministrazioni, persone fisiche e giuridiche, anche come dati di tipo aperto in ragione della normativa sul riuso dei dati pubblici;
- oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b e comma 32 L. 190/2012; art. 35 D.lgs. n. 33/2012; nonché art. 29 D.lgs. n. 50/2016 s.m.i.), il Fornitore prende atto ed acconsente a che i dati e/o la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi tramite il sito internet di Sogei, nella sezione relativa alla trasparenza;
- con la sottoscrizione del contratto, la Società si obbliga ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, logica, tecnica e organizzativa idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ivi comprese quelle specificate nel Contratto, unitamente ai suoi Allegati;
- in ragione dell'oggetto del Contratto, ove la Società sia chiamata ad eseguire attività di trattamento di dati personali, lo stesso sarà nominato Responsabile /Sub-Responsabile/Terzo Autorizzato del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE;
- a tal fine, esso si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa nazionale vigente in materia di trattamento dei dati personali (ivi inclusi gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali) e di quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti;
- la Società, qualora venga nominato responsabile/sub responsabile del trattamento, si impegna a tenere un Registro del trattamento conforme a quanto stabilito dall'art. 30 del GDPR e a renderlo tempestivamente consultabile dal Titolare del trattamento;
- la Società prende atto che Sogei potrà operare verifiche periodiche, ispezioni e audit, anche tramite soggetti terzi autorizzati da Sogei, volti a riscontrare l'applicazione e l'adeguatezza delle misure di sicurezza dei dati personali applicate;
- nel caso in cui la Società violi gli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, o agisca in modo difforme o contrario alle legittime istruzioni



impartitegli dal Titolare, oppure adottati misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio del trattamento, risponderà integralmente del danno cagionato agli "interessati". In tal caso, la Sogei potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno; la Società si impegna ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e riservatezza e a farle osservare ai propri dipendenti e collaboratori che, opportunamente istruiti, saranno autorizzati trattamento dei Dati personali.

2. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente Capitolato disciplina l'erogazione del servizio di supporto specialistico in ambito fiscale, civilistico, contabile ed amministrativo, ivi comprese tutte le attività connesse allo svolgimento delle prestazioni medesime così come regolamentate, oltre che dal presente Capitolato, anche dallo Schema di contratto e dalle Condizioni Particolari di Rdo.

Il servizio consiste in particolare nell'erogazione di attività di supporto specialistico relative all'esecuzione degli adempimenti necessari al corretto e puntuale assolvimento di quanto previsto dalla normativa in materia fiscale, civilistico/contabile e amministrativa.

2.1 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Sono richieste le seguenti attività:

- assistenza e supporto in materia di imposte dirette ed indirette;
- assistenza e supporto nella redazione delle dichiarazioni dei redditi, dei sostituti d'imposta ed IVA e di ogni altra dichiarazione e comunicazione prevista dalla normativa fiscale in materia di società;
- assistenza e supporto in materia contabile ed amministrativa (normativa civilistica in materia di redazione del Bilancio, Principi contabili, ecc.), anche con riferimento alle specificità di Sogei, quale Società interamente partecipata dallo Stato;
- aggiornamento tempestivo (mediante comunicazioni email) su evoluzioni normative in materia amministrativa, contabile e fiscale, rilevanti per Sogei, anche con riferimento alle novità normative in materia di agevolazioni e benefici fiscali che possono riguardare Sogei;
- assistenza e supporto nella risoluzione di problematiche di natura fiscale relative a specifiche attività, operazioni, processi e iniziative della Sogei e comunque nella valutazione sulla compliance contabile-fiscale delle stesse;
- assistenza e supporto nell'ambito di operazioni societarie straordinarie, con riferimento agli aspetti contabili, civilistici e fiscali;
- assistenza e supporto nell'ambito di operazioni di finanza strutturata, con riferimento agli aspetti contabili, civilistici e fiscali;
- formazione al personale Sogei su nuove tematiche per le quali non sia stata riscontrata la disponibilità di corsi tramite i consueti canali formativi;



- formulazione di pareri e predisposizione di richieste di chiarimento/interpelli all'Agenzia delle Entrate e Associazioni di categoria;
- assistenza e supporto nella gestione delle problematiche riguardanti la gestione dei pagamenti, considerata la specifica normativa di riferimento per Sogei quale società interamente partecipata dallo Stato, e le disposizioni di cui alla L.136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- assistenza e supporto nella gestione degli adempimenti in materia di regolarità contributiva, con particolare riferimento alle problematiche in materia di DURC e di intervento sostitutivo e specialmente nell'ambito delle attività connesse ai pagamenti;
- assistenza e supporto nella gestione degli adempimenti in materia di controlli Agenzia delle Entrate-Riscossione ex art. 48 bis - D.P.R n. 602/73 e art. 80, comma 4, del D.lgs. 50/2016 e specialmente nell'ambito delle attività connesse ai pagamenti;
- assistenza e supporto nell'ambito delle problematiche, di natura contabile, amministrativa, fiscale e in materia di pagamenti, che possono derivare dall'applicazione del Codice Appalti;
- assistenza e supporto nella gestione delle problematiche contabili e fiscali in materia di fatturazione elettronica e di piattaforma per la certificazione dei crediti e relativa attività di aggiornamento sull'evoluzione normativa di riferimento.

Le attività oggetto del presente Capitolato Tecnico, dovranno essere prestate in modo continuativo e, comunque, in base alle specifiche richieste di Sogei, dalle figure professionali incaricate.

Per l'avvio delle attività, il Responsabile delle attività contrattuali di Sogei condividerà con la Società un approfondimento sui profili fiscali, gli obiettivi da perseguire e le modalità di erogazione.

Sulla base delle informazioni acquisite, le parti individueranno una pianificazione annuale di massima che la Società si impegna a riportare in un documento "Piano delle attività" da trasmettere alla Sogei a mezzo pec. Il supporto specialistico sarà erogato anche a seguito di richieste specifiche per la risoluzione di problematiche estemporanee e non pianificabili formulate dalla Committente. La Società si impegna a fornire trimestralmente a Sogei un "Report trimestrale delle attività svolte".

La data in cui viene trasmesso il "Piano delle attività" relativo alla prima annualità coincide con la data di avvio delle attività.

Le modalità di svolgimento dell'incarico dovranno riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- prestazioni contrattuali da svolgersi presso gli uffici di Sogei, siti in Roma Via Mario Carucci 99, o in modalità diversa secondo l'esigenza di Sogei, dovranno essere eseguite, di norma,



nel corso del normale orario di lavoro degli uffici. Peraltro, la Società prende atto che, nel corso dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, gli uffici di Sogei, continueranno ad essere utilizzati, per la loro destinazione istituzionale, dal proprio personale e/o di terzi autorizzati;

- Al riguardo, si precisa che gli eventuali costi di trasferimento e soggiorno sono a carico del fornitore e devono intendersi compresi negli importi contrattuali che saranno riconosciuti da Sogei;
- la Società si impegna, pertanto, ad eseguire le predette prestazioni senza alcun onere aggiuntivo, salvaguardando le esigenze di Sogei, e di terzi autorizzati, senza recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività lavorativa in atto, e a procedere, eventualmente, alla riduzione in pristino dei locali;
- per le prestazioni contrattuali dovute, la Società si obbliga altresì ad avvalersi esclusivamente di risorse altamente specializzate;
- le risorse preposte all'esecuzione delle attività contrattuali da svolgersi presso gli uffici di Sogei potranno accedervi nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e accesso, previa comunicazione a Sogei, almeno 10 (dieci) giorni solari prima dell'inizio delle attività suddette, dei relativi nominativi e dati anagrafici unitamente agli estremi di un documento di identificazione, della Società di appartenenza e dei riferimenti del presente contratto.

Al fine dell'espletamento dell'incarico, i professionisti incaricati dalla Società, avranno accesso ai locali, agli uffici ed alle strutture di Sogei, nel rispetto delle procedure di accesso ivi previste e nel rispetto di quanto precedentemente definito.

La Società si impegna, altresì, ora per allora, a fornire, negli ultimi due mesi di efficacia del presente contratto, ovvero alla scadenza di un singolo intervento, ovvero nel caso di cessazione anticipata del rapporto contrattuale, il personale necessario al trasferimento del know-how e delle competenze a personale di Sogei o a terzi da questa designati, nei limiti previsti nel Capitolato Tecnico.

Le modalità di esecuzione di tali attività di affiancamento verranno congiuntamente concordate.



3. GESTIONE DEL CONTRATTO E DURATA

Il contratto avrà efficacia dalla data della sua stipula, e durata di 36 (trentasei) mesi dalla stipula e, comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

Le parti convengono pattiziamente che la data di stipula del contratto coincide con la data di sottoscrizione da parte della Sogei S.p.A.

L'impegno stimato per l'erogazione dei servizi oggetto del presente capitolato nell'arco della decorrenza contrattuale di 36 mesi è stimato in n. 263 giorni/persona per le figure professionali.

Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, la Sogei si riserva di sospendere le stesse, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 107 del D.lgs. n. 50/2016.

La Sogei, in conformità a quanto disposto all'articolo 106, comma 11, del D.lgs. n. 50/2016, si riserva la facoltà in corso di esecuzione di modificare la durata del contratto, con comunicazione inviata a mezzo pec al Fornitore, prorogandolo per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, ivi inclusa la stipula del contratto. In tal caso il Fornitore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Sogei.

3.1 VERIFICA DI CONFORMITÀ

Tutte le prestazioni contrattuali saranno sottoposte a verifica di conformità nel rispetto di quanto previsto dall'art. 102 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

Le verifiche di conformità verranno eseguite trimestralmente e saranno volte a constatare che i servizi siano resi nel rispetto delle prescrizioni previste all'interno del Capitolato tecnico e che siano allineati anche a quanto indicato nel "Report trimestrale delle attività svolte". Ciascuna verifica di conformità sarà effettuata entro il mese successivo al trimestre di riferimento e si intende positivamente superata solo se tutte le prestazioni contrattuali siano state eseguite a perfetta regola d'arte, secondo le modalità indicate nel Capitolato tecnico, nel contratto, negli allegati al contratto, nonché secondo le indicazioni della Sogei.

Nel caso di esito positivo della verifica di conformità la data del verbale (Nota Verifica di Conformità) verrà considerata quale "Data di Accettazione del Servizio" con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato tecnico, relativamente alle attività verificate da parte di Sogei.

Ciascun verbale di verifica di conformità positiva è elemento essenziale per la presentazione della fattura da parte della Società.



In caso esito negativo della verifica di conformità, il Fornitore dovrà eliminare i vizi accertati entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni, salvo il diverso termine che sarà concesso dalla Sogei in sede di verbale verifica di conformità. In tale ipotesi la verifica di conformità verrà ripetuta, ferma l'applicazione delle penali.

Nell'ipotesi in cui anche la seconda verifica di conformità dia esito negativo la Sogei, ferma restando l'applicazione delle penali, avrà facoltà di risolvere il contratto, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di tutti i danni comunque subiti.

3.2 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI

Il fornitore dovrà comunicare a Consip, mediante compilazione del facsimile "Scheda anagrafica e tracciabilità dei flussi", contestualmente alla presentazione dell'offerta, il nominativo del Responsabile del contratto, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare eventuali comunicazioni.

Inoltre, la Società dovrà individuare un Referente delle attività del servizio che dovrà essere alle dirette dipendenze della Società e costituirà l'interfaccia verso il committente e in particolare dovrà assicurare:

- l'indirizzo strategico e la validazione delle scelte critiche;
- la competenza e l'esperienza gestionale;
- il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi nei tempi e nei modi stabiliti con Sogei.

Sarà compito del Responsabile del contratto curare la gestione amministrativa del contratto e delle attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

Al fine di assicurare il coordinamento delle attività oggetto del servizio, il responsabile contrattuale dovrà garantire la reperibilità negli orari di esecuzione delle attività connesse ai servizi richiesti.

Per facilitare e velocizzare l'attività amministrativa di entrambe le parti, ogni comunicazione riguardante aspetti contrattuali dovrà essere scambiata, tra il responsabile della Committente e quello del Fornitore.

3.3 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società si impegna a comunicare un numero di fax, un indirizzo e-mail, un indirizzo pec e un numero di telefono al quale rivolgersi, senza alcun limite sul numero di chiamate, per ogni comunicazione relativa al servizio.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, la Società dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicando tempestivamente a Sogei eventuali modifiche.

Tutte le comunicazioni o richieste scambiate tra Sogei e il Fornitore devono essere effettuate utilizzando i canali di comunicazione descritti nel presente documento, nel rispetto degli standard previsti da Sogei.



3.4 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA

I servizi richiesti sono di natura intellettuale e saranno svolti, quando richiesto, presso i locali di Sogei, con l'ausilio di strumenti informatici (personal computer) di proprietà della Società.

È, comunque, a carico della Società l'osservanza delle norme in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni e dell'igiene del lavoro, per quanto di spettanza ed in piena aderenza con le disposizioni del D.Lgs. n.81/2008.

A tale fine, saranno adottati tutti i procedimenti e le cautele necessari per garantire la salute e l'incolumità degli operatori, delle persone addette ai lavori e dei terzi, dandone a Sogei Spa, a semplice richiesta, opportuna documentazione a dimostrazione degli adempimenti effettuati in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e di salute dei lavoratori e manlevando e tenendo indenne Sogei da qualsivoglia onere e responsabilità.

3.5 LUOGO DI SVOLGIMENTO

Le attività oggetto del servizio dovranno essere svolte, salvo diversa indicazione della SOGEI, presso la sede Sogei di Via Mario Carucci 99.

3.6 LINGUA

Tutte le attività e la documentazione saranno in lingua italiana.

3.7 RISERVATEZZA

Tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra la Società e Sogei sono riservati, pertanto è richiesta la massima attenzione per il loro utilizzo, in particolare se questo avviene al di fuori delle sedi Sogei.

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione ricevuta o prodotta, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione e i moduli software forniti da Sogei o realizzati per il servizio, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.



Consip S.p.A.

Affidamento del servizio di supporto specialistico in ambito fiscale, civilistico, contabile ed amministrativo

4. REQUISITI MINIMI DELLE FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

Le attività dovranno essere erogate da almeno 1 (uno) professionista in possesso dei seguenti requisiti minimi:

1. essere in possesso di esperienza almeno quinquennale nell'esecuzione del servizio di assistenza fiscale, civilistica e contabile dei professionisti nominati svolto presso Società per azioni e/o associazioni e Istituzioni a controllo pubblico, inserite nel conto consolidato dello Stato, con almeno una media di 400 dipendenti in forza alla data di chiusura dei bilanci;
2. essere in possesso di esperienza almeno biennale nell'assistenza in materia di normativa relativa ai pagamenti da parte delle PA e nell'ambito della disciplina prevista dal Codice Appalti.

Si precisa che, ulteriori altri professionisti messi a disposizione dalla Società/Fornitore dedicati alle attività oggetto del presente capitolato, dovranno essere "Dottori commercialisti" (non "Ragionieri commercialisti") iscritti all'albo dei dottori commercialisti da **almeno cinque anni**.



Consip S.p.A.

Affidamento del servizio di supporto specialistico in ambito fiscale, civilistico, contabile ed amministrativo

5. MONITORAGGIO DELLE COMPETENZE

Contestualmente all'invio a Sogei della documentazione contrattuale controfirmata la Società dovrà fornire il/i curriculum/a vitae della/e risorsa/e proposta/e, avente/i requisiti non inferiori a quelli minimi indicati nel presente capitolato.

La Società si impegna a fornire i professionisti indicati per tutto il periodo di validità contrattuale. Eventuali variazioni (in ingresso o in uscita) dei professionisti dichiarati dovranno essere comunicate anticipatamente e debitamente motivate; la Società dovrà comunicare entro 5 (cinque) giorni lavorativi la sostituzione, dichiarando in modo ufficiale e formale il possesso, da parte delle nuove figure di requisiti professionali definiti nel presente capitolato.

Sogei si riserva la possibilità di valutare, in qualsiasi momento, i livelli di conoscenza e l'idoneità allo svolgimento delle attività richieste della risorsa messa a disposizione dalla Società, sia tramite interviste dirette sia richiedendone il Curriculum Vitae.

La Società si impegna fin d'ora a sostituire le risorse ritenute non idonee entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta di Sogei.



Consip S.p.A.

Affidamento del servizio di supporto specialistico in ambito fiscale, civilistico, contabile ed amministrativo

6. MODALITÀ DI CONSUNTIVAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il corrispettivo dell'incarico sarà corrisposto attraverso canoni trimestrali posticipati fatturati a seguito del rilascio del verbale positivo di verifica di conformità che dovrà essere allegato alla fattura. Il pagamento delle fatture avverrà nei termini fissati dal D. Lgs. n. 231/2002 e ss.mm.ii. La misurazione del servizio è effettuata in giorni/persona e il calcolo del valore economico, per ciascuna delle attività richieste, avverrà sulla base di un numero di giorni/persona concordato tra le parti e sulla base delle tariffe professionali contrattualmente definite.

Solo successivamente all'accettazione/approvazione da parte di Sogei di quanto prodotto, e con esito positivo della verifica di conformità trimestrale, la Società potrà consuntivare ed emettere fattura per il numero di giorni effettivamente lavorati.

Le fatture dovranno essere accompagnate dalla "Nota di Verifica di Conformità" controfirmata dal Responsabile delle attività contrattuali.

La Società prende atto che le fatture dovranno riportare in evidenza il numero di repertorio del contratto, il codice ufficio MZOMSP, il Codice Identificativo Gara (CIG), il Codice Unico del Procedimento (CUP) se presente e il numero d'ordine che saranno successivamente comunicati, nonché tutte le altre informazioni indicate sul sito www.sogei.it - Area Fornitori - Fatturazione elettronica verso Sogei, nel quale sono riportate le modalità da seguire per la predisposizione e la trasmissione delle fatture elettroniche e alle quali il Fornitore si impegna ad attenersi.



7. PENALI

Sogei applicherà le penali, secondo le modalità seguenti modalità:

- per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna degli output, rispetto alle tempistiche concordate, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto;
- nel caso di mancata disponibilità del selezionatore rispondente ai requisiti indicati, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto per ciascun selezionatore;
- nel caso di sostituzioni del personale richieste formalmente da Sogei, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto per ogni giorno lavorativo di ritardo nella sostituzione;
- nel caso di sostituzioni del personale decise in autonomia dalla Società, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto per ogni giorno lavorativo di ritardo nella comunicazione;
- in caso di esito negativo della verifica di conformità di cui al paragrafo 3.1, si applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale, per ogni giorno intercorrente tra la data del verbale negativo e quello positivo.

Nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale complessivo, la Sogei avrà il diritto di risolvere, totalmente o parzialmente, il contratto in danno della Società, salvo il diritto dell'eventuale maggior danno.