

CAPITOLATO TECNICO

Sottoscrizione delle Dichiarazioni Integrative RSC e Irap 2022 (FY 2021)

Sommario

1. PREMESSA.....	3
1.1.DEFINIZIONI	3
1.2.CONTESTO TECNICO ORGANIZZATIVO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
2. OGGETTO DEL CONTRATTO	4
3. DURATA DEL CONTRATTO.....	4
4. MODALITA' DI ESCUZIONE DELLE PRESTAZIONI.....	4
5. RESPONSABILE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	4
6. INFORMAZIONI IN MERITO AL TRATTAMENTO E PROTEZIONE DI DATI PERSONALI	5
7. ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA.....	5
8. VERIFICA DI CONFORMITÀ.....	5
9. FATTURAZIONE.....	6
10.PENALI.....	6
11.PORTALE DEI FORNITORI.....	6

1. PREMESSA

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. CONTESTO TECNICO ORGANIZZATIVO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Sogei è la società di Information Technology controllata al 100% dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e opera sulla base del modello organizzativo del in-house providing.

Sogei S.p.A., in quanto società di capitali, è soggetta agli adempimenti dichiarativi ordinari ai fini IRES (modello Redditi SC) e IRAP, previsti dalla normativa fiscale vigente. Tali adempimenti

costituiscono obblighi fondamentali per la determinazione e il versamento delle imposte sul reddito delle società e sulle attività produttive.

Ai sensi del D.P.R. 22 luglio 1998, n. 322, le dichiarazioni fiscali Modello Redditi SC e Dichiarazione IRAP devono essere sottoscritte non solo dal legale rappresentante della società, ma anche dal soggetto che ha sottoscritto la relazione di revisione del bilancio relativa all'esercizio cui la dichiarazione si riferisce.

Tale obbligo di sottoscrizione costituisce elemento essenziale di conformità normativa, finalizzato a garantire l'identificazione del soggetto che ha svolto l'attività di revisione contabile e che ha espresso il giudizio sul bilancio posto a base della dichiarazione fiscale.

Nel caso di presentazione di una dichiarazione integrativa relativa a un periodo d'imposta già dichiarato, l'obbligo di sottoscrizione compete esclusivamente al revisore che ha sottoscritto la dichiarazione fiscale originaria di tale periodo, indipendentemente dal momento di presentazione dell'integrazione.

Non è ammessa la sottoscrizione di dichiarazioni fiscali relative a esercizi precedenti da parte di revisori non incaricati nel periodo di riferimento, come chiarito dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 62/E dell'8 giugno 2011.

2. OGGETTO DEL CONTRATTO

Oggetto del presente contratto è l'*acquisto di prestazioni professionali* in favore di Sogei S.p.A. per la verifica e validazione delle correzioni da apportare alle dichiarazioni fiscali relative all'anno d'imposta 2021, mediante *redazione e sottoscrizione delle dichiarazioni integrative Redditi SC e IRAP*.

3. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà efficacia dalla data della sua stipula per 6 (sei) mesi e, comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

4. MODALITA' DI ESCUZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'avvio operativo delle attività sarà preceduto da un kick-off meeting tra i referenti di Sogei e della Società di revisione, finalizzato alla pianificazione delle attività e alla condivisione della documentazione oggetto di verifica.

Le prestazioni professionali si svolgeranno nel contesto di un ambiente altamente digitalizzato, nel quale Sogei gestisce i processi amministrativo-contabili e di reporting tramite sistemi informativi integrati e procedure documentali strutturate.

La Società di revisione non disporrà di accesso diretto ai sistemi applicativi aziendali di Sogei; le attività di revisione saranno pertanto svolte sulla base della documentazione messa a disposizione dall'ufficio amministrativo di Sogei.

La trasmissione e la condivisione delle informazioni avverranno esclusivamente attraverso canali digitali sicuri e tracciati, messi a disposizione da Sogei, nel pieno rispetto delle policy aziendali in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati personali.

5. RESPONSABILE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società dovrà comunicare, contestualmente alla presentazione della documentazione per la stipula, il nominativo del Responsabile del Servizio nonché 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 alla fornitura.

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

La Società deve provvedere in piena autonomia al coordinamento e all'organizzazione delle attività nel rispetto delle specifiche e dei tempi forniti da Sogei. Sarà compito del Responsabile curare la gestione amministrativa del contratto e delle attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

6. INFORMAZIONI IN MERITO AL TRATTAMENTO E PROTEZIONE DI DATI PERSONALI

La Società, in qualità di Responsabile del Trattamento ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. 101/2018, si impegna a trattare i dati personali forniti da Sogei esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento dell'attività.

Il Fornitore dovrà garantire l'adozione di tutte le misure tecniche e organizzative necessarie a garantire la sicurezza dei dati personali, nel rispetto della normativa vigente, e sottoscrivere l'atto di designazione a Responsabile del Trattamento predisposto da Sogei.

7. ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA

La Società aggiudicataria si impegna a porre in essere quanto necessario per garantire l'esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D. Lgs.81/2008 "Testo Unico sulla sicurezza durante il lavoro", cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti della Committente, ai fini degli adempimenti di cui al comma 2 dell'art. 26 del citato decreto.

8. VERIFICA DI CONFORMITÀ

Al termine delle attività di verifica, controllo e sottoscrizione delle dichiarazioni integrative sarà eseguita la verifica di conformità al fine di accertare che i servizi siano stati erogati in conformità a quanto previsto dal contratto.

La verifica di conformità si intende positivamente superata solo se tutte le prestazioni contrattuali risultino eseguite a perfetta regola d'arte, secondo le modalità indicate nel contratto nonché secondo le indicazioni di Sogei.

L'esito positivo sarà formalizzato mediante verbale di verifica di conformità, sottoscritto dal Direttore dell'Esecuzione (DdE) del contratto e dal Responsabile della Società di Revisione.

Il documento di verifica di conformità positiva costituisce condizione necessaria per la presentazione della relativa fattura da parte della Società.

Le verifiche saranno svolte in conformità a quanto previsto dall'articolo 116 del d.lgs. 36/2023 e dalla normativa vigente in materia di regolare esecuzione dei contratti pubblici di servizi.

9. FATTURAZIONE

La fatturazione verrà effettuata alla conclusione delle prestazioni contrattuali e previo rilascio del verbale di verifica di conformità positiva.

La fattura dovrà essere corredata da copia del suddetto verbale e riportare in evidenza il CIG e il numero di repertorio del contratto.

10. PENALI

La Sogei si riserva di applicare le penali nei casi e modalità seguenti:

- per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna degli output, rispetto alle tempistiche concordate, sarà applicata una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto;
- Per ogni giorno lavorativo di ritardo nella sostituzione delle risorse dedicate al servizio verrà applicata una penale pari a 1 (uno) per mille dell'importo complessivo contrattuale.
- nel caso in cui l'impresa proceda alla sostituzione di una delle risorse senza la necessaria preventiva autorizzazione della Committente, quest'ultima si riserva, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle deduzioni addotte dall'impresa e da questa comunicate alla Committente nel termine massimo di 5 (cinque) giorni solari, di applicare una penale pari a 1 (uno) per mille dell'importo complessivo contrattuale.

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 il contratto in danno della Società, salvo il diritto dell'eventuale maggior danno.

11. PORTALE DEI FORNITORI

Sogei, nel rapporto con i fornitori, promuove sempre nuove sinergie allo scopo di ottimizzare i risultati attraverso una gestione dei contratti tracciata e strutturata. A tal fine mette a disposizione il Portale dei fornitori, strumento informatico che permette di gestire e razionalizzare i processi. Il portale fornitori è raggiungibile tramite internet e stabilisce un punto di colloquio per lo scambio della documentazione in fase di esecuzione contrattuale, con particolare riferimento ai contratti di esternalizzazione di sviluppo software. Facilita l'interazione e la collaborazione fra le parti, velocizzando i tempi di gestione amministrativa degli adempimenti, permette di monitorare lo stato di avanzamento delle attività, di dematerializzare la documentazione e ottimizzare le attività di consuntivazione.

Il portale gestisce, in particolare, le seguenti fasi contrattuali:

- accreditamento del personale – attività necessaria affinché il personale coinvolto possa accedere ai sistemi Sogei o presso le sedi Sogei;

- ciclo di vita degli affidamenti di sviluppo software (verbale di affidamento, verbale di consegna, verbale di verifica di conformità);
- rilevazione attività e produzione dei dati utili alla Fatturazione elettronica (dati FEP);
- gestione subappalto in fase di esecuzione (trasmissione fatture quietanzate).

La Sogei si riserva di implementare altri metodi di rendicontazione delle prestazioni al fine di rendere più efficiente il servizio.

Per ulteriori informazioni relativamente alle modalità di abilitazione e di accesso al portale si rimanda alla pagina dedicata presente sul sito Sogei nell'area fornitori

Accreditamento del personale

Tutte le risorse coinvolte nell'esecuzione contrattuale, siano esse dipendenti o collaboratori o liberi professionisti della società aggiudicatrice o, ancora, dipendenti o collaboratori o liberi professionisti dell'eventuale ausiliaria o dell'eventuale subappaltatore, ai fini della loro abilitazione all'accesso sui sistemi Sogei o per l'ingresso nelle sedi Sogei dovranno essere accreditate attraverso la sezione "Accreditamenti" presente sul Portale fornitori, strumento informatico messo a disposizione da Sogei. N/A