



RISERVA NATURALE STATALE "Isola di Vivara"
AVVISO ESPLORATIVO
per Servizi in materia amministrativo-contabili

Provvedimenti:

Determinazione n. 13 del 16.12.2016
assunta dal Responsabile tecnico

Riferimenti Amministrazione concedente (punti di contatto):

Riserva Naturale Statale "Isola di Vivara", via Milano n.100, 80142 Napoli (NA) – Responsabile tecnico dott. C. Alvino - Telefono: 3338691315 –
Posta elettronica (e-mail): isoladivivara@libero.it -
Indirizzo pec: isoladivivara@pec.it

Normative di riferimento per le procedure di affidamento:

- a) D. lgs 12.4.2006 n. 163: art. 125 nonché eventuali altri articoli solo in quanto esplicitamente richiamati dal medesimo o dagli atti di gara.

Il presente avviso è esplorativo unitamente alla bozza di contratto di cottimo fiduciario.

Stipulazione del contratto:

Avverrà mediante scrittura privata sottoscritta, anche con firma digitale, entro trentacinque giorni dalla comunicazione del provvedimento di affidamento ai controinteressati.

Descrizione del servizio in affidamento:

L'oggetto della fornitura è costituito dal SERVIZIO DI "Gestione, Assistenza e Consulenza in Materia Amministrativa-Contabile, Finanziaria e Fiscale" per le necessità istituzionali della Riserva Naturale Statale "Isola Di Vivara" di Procida di Napoli con sede operativa sita in Via Milano, 100 di Napoli.

Durata del servizio:

Un anno dalla data di affidamento del servizio con riferimento all'esercizio 2017.

Requisiti per la partecipazione alla procedura de qua.

Potranno richiedere di essere invitati alla procedura gli operatori economici che siano in possesso dei seguenti requisiti giuridici, economici e tecnici:

A.) Requisiti di carattere generale:

Non trovarsi in una delle condizioni che impediscano di: stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione con riferimento alle previsioni di cui di cui all'art. 38 del D. lgs. 163/2006.

B.) Capacità professionale:

Essere iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, se persona fisica; Essere iscritto alla Camera di Commercio Industrie ed Artigianato per attività corrispondente all'oggetto della presente gara, se persona giuridica.

C.) Capacità tecnica:

Avere esperienza di servizi analoghi rispetto a quelli in oggetto, a favore della Pubblica Amministrazione.

Dimostrazione dei requisiti:

Autocertificazione (vedi modello di manifestazione d'interesse).

Importo massimo del servizio:

€ 20.000,00 (ventimila/0.) compreso IVA, oneri e contributi) per l'annualità 2017. Non saranno ammesse le offerte con importo superiore ad € 20.000,00.

Subappalto:

Non ammesso.

Termine di presentazione delle manifestazioni d'interesse:

alla procedura de qua, entro il termine perentorio del giorno 27/12/2016, alle ore 12. Le manifestazioni d'interesse dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla partecipazione



Modalità di presentazione delle manifestazioni di interesse:

Le richieste d'invito e la relativa documentazione potranno essere presentate via pec all'indirizzo: isoladivivara@pec.it oppure a mezzo del servizio postale o per corriere.

Per le consegne cartacee farà fede la data di ricezione nel protocollo della Riserva e l'indirizzo di presentazione, da far pervenire entro il termine di scadenza sopra indicato, è: Riserva Naturale Statale "Isola di Vivara", via Milano n.100 - 80142 Napoli (NA).

Periodo massimo entro il quale saranno inviate le lettere d'invito:

8 giorni lavorativi dalla scadenza del termine per la presentazione delle richieste d'invito.

Informazioni inerenti la procedura:

- a) Non saranno considerate validamente pervenute, richieste d'invito ad indirizzi diversi, rispetto a quello indicato, anche se giunte nel termine salvo il caso di consegna all'Ufficio Protocollo;
- b) Il concorrente dovrà indicare il domicilio eletto nonché il numero di telefono e l'indirizzo e-mail per le comunicazioni;
- c) I dati personali acquisiti obbligatoriamente dalla Riserva, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione delle ditte, ai sensi del D.lgs. 30.06.2003 n. 196, saranno raccolti e conservati presso la Riserva per finalità inerenti all'aggiudicazione e alla gestione del contratto, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e alla correttezza nella piena tutela del diritto dei concorrenti e della loro riservatezza. Le istruzioni per i concorrenti con i relativi allegati ed il capitolato - per quanto richiamato - fanno parte ad ogni effetto del presente bando.

Conservazione degli atti:

Gli atti saranno conservati presso la Riserva Naturale Statale "Isola di Vivara", via Milano n. 100 - 80142 Napoli (NA).

Procedure di ricorso:

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale per la Campania, Piazza Municipio n. 64, - 80133 Napoli.

Termine presentazione del ricorso:

30 giorni dalla piena conoscenza del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Sede presso cui sono disponibili informazioni sulla presentazione di ricorso:

Riserva Naturale Statale "Isola di Vivara", via Milano n. 100 - 80142 Napoli (NA).

Clausola di salvaguardia

Nel caso in cui pervenissero richieste d'invito di soggetti in possesso dei requisiti richiesti in numero superiore a 10 si procederà, in seduta pubblica fissata il 29/12/2016, ore 12, presso la Sede della Riserva, al sorteggio dei soggetti cui sarà inviato l'invito.

L'aggiudicazione sarà effettuata anche in presenza di una sola offerta valida. La Riserva potrà decidere, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione de qua.

Il Responsabile tecnico
dr. Ciro ALVINO



All. 1 norme contrattuali

All.2 fac-simile nota di manifestazione d'interesse

ART. 1
OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto dell'affidamento concerne la gestione, assistenza e consulenza in materia amministrativa-contabile, finanziaria e fiscale per le necessità istituzionali della Riserva Naturale Statale "Isola Di Vivara"

Il servizio, salvo l'utilizzo della procedura informatica messa a disposizione dalla Riserva, dovrà essere svolto dall'affidatario con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzature informatiche, mediante propria organizzazione ed a suo rischio, onde garantire alla Riserva tutti gli interventi necessari al regolare espletamento del servizio.

ART. 2 DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà la durata per l'annualità 2017 (un anno).

ART. 3 ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'affidatario dovrà assicurare lo svolgimento delle seguenti attività:

1. Gestione della contabilità pubblica ed assistenza alla tenuta dei libri contabili e fiscali tenuti direttamente dalla Riserva su software fornito dalla Riserva stessa e di cui il consulente dovrà farne uso funzionale;
2. Predisposizione e strutturazione dei Bilanci (preventivi e consuntivi, comprensivo dell'accertamento residui) della Riserva, nonché delle proposte di variazione ed assestamento dello stesso (di concerto con il responsabile tecnico) e delle note tecniche di accompagnamento del documento nonché le relazioni professionali annue di accompagnamento al bilancio relative all'esecuzione delle attività amministrative in generale, secondo i principi contabili civilistici e degli adempimenti normativi previsti dalle norme che sovrintendono la gestione della Riserva pubblico, comprensivi dei piani finanziari e della performance
3. Registrazioni contabili, Gestione inventario ed aggiornamento degli inventari per consistenza fisica e contabile;
4. Trasmissione degli atti d'interesse alla tesoreria della Riserva, (bilanci di previsione, variazione di bilancio) per l'allineamento del bilancio di esercizio;
5. Raccordo tra reddito civilistico e reddito fiscale, predisposizione e invio, alle scadenze previste, delle dichiarazioni reddituali e fiscali obbligatorie (Modello Unico, Dichiarazione Irap, Redditometro, spesometro, dichiarazione sostituiti d'imposta modello 770, Certificazione Unica, dichiarazione IVA (se necessaria), emissione dei modelli F24 ed F23, etc.);
6. Predisposizione degli atti del ciclo passivo (spesa): determine, ordini di acquisto e mandati di pagamento, interfacciandosi, ove necessario, con le piattaforme centralizzate di acquisto della PA (acquisendo CIG, smart-GIG, etc.) compresi gli adempimenti relativi alle norme antiriciclaggio e anticorruzione;
7. Predisposizione dei modelli per acconti e saldi di imposte e contributi, alle scadenze previste, ed elaborazione monitoraggio delle scadenze;
8. Assistenza e monitoraggio della tenuta delle prime note locali (cassa, banca, valori bollati, carte prepagate, posta, etc.)
9. Produzione di tutte le leggi, circolari, chiarimenti, giurisprudenza e dottrina aggiornata che possano riguardare la materia amministrativa-contabile, finanziaria e fiscale della Riserva, fornendo pareri su quesiti, sia di lieve che di rilevante complessità.
10. Aggiornamento e adeguamento degli iter procedimentali ed amministrativi della Riserva per sopravvenute variazioni delle normative di settore che comportano variazione degli adempimenti oggetto del servizio affidato (fiscali, contabili ed amministrativi degli iter sopra richiamati);



11. Esposizione della contabilità al Collegio dei Revisori del Conti, sia in occasione delle verifiche di cassa trimestrali che della presentazione dei bilanci e/o variazioni, e predisposizione delle risposte alle eventuali osservazioni non riguardanti il merito; presenza alle loro riunioni di verifica periodiche;
12. Assistenza nei rapporti fra area amministrativa e società di software relativamente alle attività contabili e fiscali;
13. Presenza in riunioni e consessi della e per la Riserva laddove richiesto (comune, regione, ministero, ecc.);
14. Attività di supporto al Responsabile tecnico della Riserva in occasione d'interfaccia con il tesoriere della Riserva, il Collegio dei Revisori e il Comitato di gestione.
15. Presenza in sede di un operatore amministrativo-contabile, a richiesta, per eventuali adempimenti straordinari, da indicare nell'offerta tecnica

La Riserva si impegna a fornire all'affidatario tutti gli elementi utili per la tenuta delle scritture e dei registri contabili periodicamente e nei termini utili per poter ottemperare agli adempimenti fiscali entro le scadenze previste, anche per via telematica.

ART. 4 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio in oggetto sarà affidato mediante cottimo fiduciario, ai sensi della vigente normativa.

ART. 5

CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO E PAGAMENTI

Il corrispettivo del servizio è pari alla somma presunta di € 20.000,00 (IVA, oneri e contributi compresi), riferito all'annualità 2017.

Con il corrispettivo indicato l'affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dalla Riserva per il servizio di che trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dalla Riserva con il pagamento del predetto corrispettivo, nel quale sono compresi tutti i costi aggiuntivi necessari per il conseguimento dei risultati.

Il pagamento del corrispettivo avverrà per trimestri solari, a rendicontazione dell'attività svolta. Le fatture - conformi alle vigenti disposizioni legislative in materia - verranno liquidate entro 30 giorni dalla data di ricevimento.

Qualora il contratto venisse risolto in via anticipata, non spetterà all'affidatario del servizio alcuna somma ulteriore rispetto al corrispettivo determinato in proporzione ai mesi di durata dello stesso fino alla risoluzione.

ART. 6

DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Il servizio, salvo l'utilizzo della procedura informatica messa a disposizione dalla Riserva, dovrà essere svolto dall'affidatario con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzature informatiche, mediante propria organizzazione ed a suo rischio, onde garantire alla Riserva tutti gli interventi necessari all'espletamento del presente incarico.

L'affidatario si assume a proprio carico tutte le operazioni necessarie al caricamento, la fornitura degli stampati necessari per tutta la durata dell'incarico, ogni spesa relativa alla riconsegna dei registri, la rielaborazione dei registri mensili qualora vengano ravvisati errori derivanti da una errata elaborazione dei dati e documenti prodotti, l'assunzione del rischio completo ed incondizionato della gestione.

Per gli studi e gli aggiornamenti delle procedure informatiche a seguito di innovazioni normative, la Riserva sosterrà le eventuali relative spese attraverso il gestore specializzato della propria piattaforma informatica, mentre all'affidatario competerà la richiesta e la verifica della corretta implementazione dell'adeguamento necessario.



La Riserva, a prestazioni a regime, si impegna a fornire all'affidatario tutti gli elementi utili per la gestione delle attività affidate, nei tempi di volta in volta concordati. La documentazione sarà inviata all'affidatario entro tempi congrui ai fini del controllo. Le operazioni di interscambio di informazioni e dati tra Riserva e affidatario potranno avvenire anche in modo telematico (posta elettronica e/o condivisione di strumenti informatici).

ART. 7

OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico dell'affidatario, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere delle spese a carico della Riserva o in solido con esso, con esclusione del diritto di rivalsa nei confronti della Riserva medesima.

L'affidatario si obbliga, oltre che ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi, a contrarre con primario istituto nazionale e/o europeo, idonea polizza assicurativa dei rischi professionali.

L'affidatario si obbliga altresì ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nelle località in cui si svolge l'attività.

ART. 8

DIVIETO DI SUB-AFFIDAMENTO

E' fatto divieto all'affidatario di cedere o sub affidare il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto. In caso di infrazione alle norme del presente contratto, commessa dal sub affidatario occulto, unico responsabile verso la Riserva e verso i terzi s'intenderà l'affidatario.

ART. 9

PENALI E CAUSE DI RISOLUZIONE

In caso di inadempimento ovvero adempimento parziale delle prestazioni di cui ai punti dell'articolo 3 sarà applicata una penale sino all'importo massimo di € 500,00 (Euro cinquecento virgola zero). L'applicazione della penale è preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui l'affidatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dalla Riserva. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni, la Riserva procederà all'applicazione delle sopra citata penale.

La Riserva si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 c.c., in caso di grave adempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto.

Si procederà alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nei seguenti casi:

1. assoluta mancata esecuzione di una o più attività indicate all'articolo 3
2. violazione del divieto di cui all'articolo 8.

Qualora ipotesi di grave inadempimento si verificassero all'inizio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto, la Riserva potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

E' fatto salvo il diritto della Riserva al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

ART. 10

TRACCIABILITA'

L'Affidatario dichiara di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136.

Il presente contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni finanziarie relative al presente contratto sono state eseguite senza avvalersi di conti correnti o bancari dedicati aperti presso banche o Poste italiane Spa, ai sensi dell'art.3 della legge 13.08.2010 n. 136.

Ai sensi della normativa indicata per l'affidamento del presente contratto è stato acquisito il codice CIG n. _____



ART. 11

SPESE A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Qualsiasi spesa inerente al presente contratto o consequenziale a questo, nessuna eccettuata od esclusa, sarà a carico dell'affidatario.

L'affidatario assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative al contratto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivante nei confronti della Riserva.

La sottoscrizione del presente contratto costituirà contratto nella forma della scrittura privata e non sarà assoggettato a registrazione se non in caso d'uso, a spese di chi ha causato l'obbligo di registrazione.

ART. 12

RISPETTO DELLA PRIVACY

L'affidatario è tenuto ad utilizzare i dati personali forniti dalla Riserva e da esso autonomamente reperiti esclusivamente per lo svolgimento delle operazioni indicate nel presente contratto di servizio nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

E' fatto divieto all'incaricato di chiedere e comunque di utilizzare dati personali contenuti in banche dati della Riserva ed ottenuti per altre finalità rispetto a quelli oggetto di contratto.

La Riserva potrà fornire all'incaricato dati relativi ad imprese già oggetto di pubblicazione e diffusione e/o ex lege per loro natura pubblici ex lege.

ART. 13

NORME FINALI

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento alle norme di legge in vigore in quanto applicabili.

Qualora nel corso della gestione la Riserva ritenesse di chiedere all'affidatario prestazioni aggiuntive non previste nel presente capitolato, queste dovranno essere concordate con separato atto. Nell'eventualità fossero emanate disposizioni che dovessero variare i presupposti del presente contratto, le condizioni saranno rivedute per accordo tra le parti.

Napoli 16 dicembre 2016

Per il Comitato di Gestione
Della R.N.S. "Isola di Vivara"

Per l'Affidatario



FAC-SIMILE

RACCOMANDATA

Spett. **Riserva Naturale Statale**
"Isola di Vivara"

via Milano n.100
80142 – NAPOLI

pec: isoladivivara@pec.it

Oggetto: Manifestazione d'interesse a partecipare all'Avviso esplorativo *per Servizi in materia amminist.vo-contabili.*

Il sottoscritto _____ nato a: _____
il _____ e residente a _____ alla via _____

Nella qualità di: ☐ Titolare di Studio professionale
☐ Capogruppo di Associazione tra Professionisti
☐ Mandatario di Raggruppamento Temporaneo tra Professionisti
☐ Legale rappresentante di Società tra professionisti

sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, testo unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa, consapevole che le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione e nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia,

DICHIARA

di possedere i requisiti di partecipazione di cui all'Avviso esplorativo in oggetto, ed avanza la propria manifestazione d'interesse a partecipare alla selezione indetta da Codesto Organismo e resta in attesa dell'invito a partecipare.

In calce si riportano i riferimenti richiesti per ogni eventuale contatto.

Cordiali saluti

..... li

Allega copia documento d'identità