



Università degli Studi di Ferrara

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
RIPARTIZIONE ACQUISTI
UFFICIO GARE SERVIZI E FORNITURE

Pubblicato il 31/07/2017

Rif. AD/SB/SS

Ferrara, 28.07.2017

Allegati:

A) dichiarazione ex artt. 80 e 83 del D.Lgs.50/2016.

A tutti gli operatori economici
partecipanti

Inviata esclusivamente tramite posta elettronica certificata

OGGETTO: procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, commi 2 lett.b) e 6 del D.Lgs.50/2016 per l'affidamento del servizio di assistenza fiscale e tributaria per l'Università degli Studi di Ferrara. CIG. 71189474E8 - Lettera invito.

Ai sensi dell'art. 36 commi.2 lett.b) e 6 del D.Lgs.50/2016 codesto operatore economico è invitato a partecipare alla procedura specificata in oggetto e, nel caso intenda presentare offerta, a far pervenire la stessa secondo le norme di seguito riportate.

Le condizioni del contratto di servizi, che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del concorrente aggiudicatario, sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno, in caso di contrasto, con altre disposizioni del contratto (in particolare con quanto previsto dalle condizioni generali di contratto relative al Bando: "Servizi di supporto alle attività delle Pubbliche Amministrazioni" del mercato elettronico della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 36 co. 6 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i.).

PARTE I – CARATTERISTICHE E MODALITA' DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

I.1. OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto dell'appalto il servizio di assistenza fiscale e tributaria per l'Università degli Studi di Ferrara.

I.2. NORME DI APPALTO

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione del presente appalto sono regolati dalle seguenti norme:

- norme nazionali vigenti in materia di appalti di servizi, in particolare dal D.Lgs.50/16 e s.m.i.;
- RR.DD.2440/1923 e 827/1924 in quanto applicabili;

Via Ariosto, 35
44121 Ferrara
PEC: ateneo@pec.unife.it

Telefono: (+39) 0532 / 293252
e-mail:silvia.siano@unife.it

Partita IVA: 00434690384
C.F.: 80007370382

- Regolamento dei contratti pubblici sotto soglia comunitaria ai sensi del D.Lgs. 50/2016, rep. n. 915/2017 del 29 giugno 2017, dell'Università degli Studi di Ferrara;
- condizioni generali e particolari del servizio riportate nella presente lettera invito e nelle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti generali in materia, attualmente in vigore in Italia o che vengano emanati in corso d'opera, anche per quanto riguarda eventuali aspetti e particolari non trattati nella presente lettera invito;
- norme del codice civile per quanto non espressamente disciplinato dalle suddette fonti;
- normativa di settore.

I.3. DURATA

Il servizio ha durata **triennale** a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.

L'Università si riserva di procedere, a sua discrezione e previo interpello dell'Appaltatore:

- al rinnovo dell'affidamento per ulteriori tre anni, alle stesse modalità e condizioni;
- alla proroga del servizio;

subordinatamente alla verifica della sussistenza di tutti i presupposti previsti dalla normativa vigente.

I.4. IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo posto a base di gara per il triennio, è pari a € **55.000,00** (euro cinquantacinquemila/00) IVA esclusa, di cui € **50.000** relativi al servizio richiesto e € **5.000** relativi al rimborso spese documentate per la trasferta e il soggiorno in occasione dell'attività formativa svolta a favore del personale dell'ateneo.

Il rimborso delle suddette spese verrà rimborsato entro il limite massimo di € **1.000,00** (oneri ed IVA inclusi) per ciascuna incontro.

Valutate le caratteristiche e le modalità del servizio in oggetto, i rischi legati a interferenze sono stati stimati del tutto trascurabili e pertanto gli oneri per la sicurezza interferenziale sono da ritenersi pari a zero.

I.5. VARIANTI

L'Università si riserva di procedere a variazioni, quantitative o qualitative, in aumento o in diminuzione, dell'importo contrattuale alle medesime condizioni contrattuali ed economiche previste per il servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs.50/2016.

I.6. CARATTERISTICHE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza fiscale e tributaria consiste nell'esecuzione delle seguenti prestazioni: *assistenza fiscale e previdenziale sui dichiarativi predisposti dall'ateneo e su quesiti specifici in materia tributaria, previdenziale e assicurativa.*

L'assistenza comprenderà anche le problematiche contabili e fiscali determinate sul bilancio dell'ateneo dal regime di contabilità economico patrimoniale e dal bilancio unico, con particolare riferimento alla redazione dei primi bilanci consolidati dell'ateneo, ai sensi del D.M. 248 del 11/04/2016.

Attività di formazione al personale dell'ateneo per specifiche tematiche in campo fiscale e/o previdenziale, su temi preventivamente concordati con l'ateneo di particolare rilevanza, complessità e novità.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano di seguito gli esempi di assistenza su dichiarativi fiscali e previdenziali dell'ateneo e circa la tipologia di servizio richiesto.

1. Assistenza nella predisposizione del modello 770, con invio a cura dell'ateneo;
2. assistenza nella predisposizione della dichiarazione IVA, IRAP, dichiarazione redditi ENTI NON COMMERCIALI (IRES) e IMU con invio a cura dell'ateneo;
3. assistenza circa l'utilizzo della normativa fiscale ad esempio in caso di ravvedimento operoso, verifica codici tributo, normativa sui pignoramenti, trattamenti retributivi e fiscali a soggetti residenti e non residenti, predisposizione interpelli all'Agenzia delle Entrate;
4. assistenza saltuaria in materiale fiscale (imposte dirette – IVA e altre imposte indirette);
5. consulenza e supporto per le operazioni doganali;
6. servizio di informazione di massima sulle novità fiscali, anche attraverso l'invio di documentazione relativa.

Il servizio dovrà comprendere anche lo svolgimento di attività formativa a favore del personale dell'ateneo su tematiche fiscali e previdenziali di particolare attualità, preventivamente concordate con i responsabili dell'ateneo, anche tramite la presenza almeno di un incontro all'anno presso la sede universitaria. In tal caso potrà essere corrisposto il rimborso delle spese documentate sostenute per la trasferta e il soggiorno, fino ad un massimo di euro 1.000 (oneri ed IVA inclusi) per ciascuna volta.

Il servizio di consulenza deve essere assicurato entro i termini concordati nelle richieste effettuate dall'Università.

I.7. RAPPRESENTANZA DELL'APPALTATORE

Per la regolare esecuzione del contratto l'Appaltatore, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, deve mettere a disposizione dell'Università, per tutto il periodo del contratto, un referente amministrativo, segnalando al direttore dell'esecuzione del contratto il numero di telefono fisso, mobile e indirizzo di posta elettronica.

Tutte le comunicazioni formali inerenti alle suddette necessità saranno trasmesse al referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'Appaltatore. Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal referente sarà considerato dall'Università dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Appaltatore.

Il referente dovrà essere rintracciabile nei giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 17.00; l'Università si rivolgerà a tale referente per la gestione delle fatture e per ogni aspetto di natura amministrativa.

Tutte le comunicazioni formali trasmesse al suddetto referente si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'Appaltatore. Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dai referenti, sarà considerato dall'Università dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Appaltatore.

In caso di impedimento dei referenti, l'Appaltatore dovrà darne tempestivamente notizia al direttore dell'esecuzione del contratto, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

I.8. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il direttore dell'esecuzione del contratto è individuato nella persona della dr.ssa Maria Elena Cavicchi, responsabile della ripartizione Ragioneria dell'Università degli Studi di Ferrara

Il direttore dell'esecuzione del contratto coordina, dirige ed esegue i controlli tecnico-contabili dell'esecuzione del contratto. A tale fine il suddetto direttore:

- impartisce all'Appaltatore le disposizioni e le istruzioni necessarie per l'esecuzione del servizio;
- propone modifiche e varianti al contratto, indicandone i motivi in apposita relazione da inviare al suddetto responsabile, nei casi e alle condizioni previste dall'art. 106 del D.Lgs.50/2016;
- segnala al responsabile del procedimento gli inadempimenti agli obblighi contrattuali, inviando una relazione particolareggiata corredata dai documenti necessari;
- comunica al suddetto responsabile l'avvenuta esecuzione delle prestazioni delle prestazioni contrattuali.

I.9. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono obblighi a carico dell'Appaltatore:

- manlevare l'Università dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione, diretta e indiretta, delle obbligazioni previste dalla presente lettera invito, nonché in relazione a danni accidentali causati da terzi;
- provvedere a tutti gli adempimenti relativi alle caratteristiche e alle modalità di esecuzione del servizio e attenersi a tutte le norme della presente lettera invito;
- applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e assumere a proprio carico tutti gli oneri relativi;
- attuare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente nonché gli accordi integrativi territoriali applicabili nella località in cui si svolgono le prestazioni e quelle risultanti da successive modifiche ed integrazioni;
- per sé e per i suoi agenti o dipendenti a qualsiasi titolo, non offrire o accettare di offrire, né dare o accettare di dare ad alcuno tangenti, doni, regali o provvigioni, neanche di modico valore, come incentivo o ricompensa per il fatto di compiere o astenersi dal compiere un'azione in relazione al presente servizio o a qualsiasi altro contratto concluso con l'Università oppure per il trattamento di favore riservato o la discriminazione esercitata nei confronti di qualcuno in relazione all'appalto o a qualsiasi altro contratto concluso con l'Università;
- rispettare gli obblighi di comportamento pubblicati sul sito dell'Università all'indirizzo http://www.unife.it/at/disp_gen/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/codice-di-comportamento-unife.

Nell'esecuzione del servizio l'Appaltatore è tenuto all'osservanza di tutte le leggi e regolamenti vigenti inerenti alle prestazioni in oggetto, in materia assicurativa, fiscale e amministrativa, nonché a quelle emanate durante l'esecuzione del servizio.

I.10. GARANZIA

L'Appaltatore, per la sottoscrizione del contratto, deve costituire, ai sensi dell'art 103 del D.Lgs.50/2006, una garanzia, definitiva, a sua scelta, sotto forma di garanzia o fideiussione, con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del D.Lgs.50/2016, **pari al 10 per cento dell'importo contrattuale**.

Detto deposito cauzionale può essere prestato mediante:

- a) polizza fideiussoria o fideiussione bancaria presso gli istituti legalmente autorizzati;
- b) fideiussione rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D.Lgs.385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto all'art. 161 del D.Lgs.58/98;
- c) contanti;
- d) assegno circolare non trasferibile;

e) garanzia in numerario o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato.

Nel caso in cui la garanzia sia costituita nelle forme di cui alle precedenti lettere a) e b) la medesima deve essere conforme gli schemi tipo di cui all' art 103 co.9 del D.Lgs. 50/2016.

La polizza fideiussoria o la fideiussione deve prevedere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 co. 2 del codice civile;
- la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Università;
- una scadenza successiva al termine delle prestazioni contrattuali, che sarà indicata con la comunicazione di aggiudicazione dei servizi;
- che il Foro competente, per qualsiasi controversia possa insorgere nei confronti dell'Università, è esclusivamente quello dell'Autorità Giudiziaria dove ha sede l'Università stessa.

In caso di garanzia in numerario il relativo versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente intestato a Università degli Studi di Ferrara presso la **Cassa di Risparmio in Bologna S.p.A., Codice IBAN: IT02Z0638502437100000046464 - BIC SWIFT: IBSPIT2B**,, indicando la seguente causale: **“Garanzia per l'affidamento del servizio di assistenza fiscale e tributaria per l'Università degli Studi di Ferrara. CIG. 71189474E8”**.

Qualora la garanzia venga presentata nelle forme di cui alle precedenti lettere c) e d), la stessa dovrà essere corredata da una dichiarazione dell'Appaltatore contenente l'indicazione che il Foro competente per qualsiasi controversia possa insorgere nei confronti dell'Università, è esclusivamente quello dell'Autorità Giudiziaria dove ha sede l'Università stessa.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. L'Università può richiedere all'Appaltatore la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte. In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste, per la garanzia provvisoria, dall'art. 93, co.7 del D.Lgs.50/2016. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria presentata in sede di offerta da parte dell'Università, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

In caso di incameramento parziale o totale del deposito, l'Appaltatore deve provvedere entro il termine di 10 giorni naturali e consecutivi dall'effettuazione della trattenuta sulla garanzia, al reintegro della stessa per una somma di pari importo.

I.11. PENALI

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Università di pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta gestione del contratto, l'Università si riserva di applicare le penali nei casi e con le modalità di seguito descritte:

- esecuzione del servizio con utilizzo di personale non regolarmente assunto: l'Università applicherà - per una prima infrazione - una penale pari a € **500,00** per ogni persona non in regola; la seconda infrazione costituirà oggetto di clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 c.c.;
- mancato rispetto degli altri adempimenti previsti dalla presente lettera invito: l'Università potrà applicare una penale, commisurata alla gravità dell'inadempienza e quantificata a suo insindacabile giudizio da un minimo di € **500,00** ad un massimo di € **2.500,00**.

Le penali non possono comunque superare complessivamente il 10% dell'importo contrattuale netto.

L'importo delle penali applicate sarà trattenuto sul pagamento della fattura successiva all'accertamento o sull'importo cauzionale (con conseguente obbligo dell'Appaltatore di provvedere nel termine massimo di 10 giorni lavorativi dalla richiesta dell'Università alla reintegrazione del suddetto deposito), indipendentemente da qualsiasi contestazione.

I.12. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Si considerano cause di forza maggiore quegli impedimenti alla corretta esecuzione del servizio effettivamente provocati da cause imprevedibili e per i quali l'Appaltatore non abbia omesso le normali cautele atte a evitarle.

Gli impedimenti alla regolare esecuzione del servizio che l'Appaltatore ritiene ascrivibili a causa di forza maggiore dovranno essere comunicati all'Università mediante posta elettronica certificata, entro cinque giorni lavorativi dall'inizio del loro avveramento, a pena di irrilevanza degli stessi ai fini dell'applicazione delle penali di cui al punto I.11. e del verificarsi delle cause di risoluzione del contratto ai sensi del punto I.13.

I.13. INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E RISOLUZIONE DELL'CONTRATTO

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata all'Appaltatore dal direttore dell'esecuzione del contratto a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata a mezzo posta elettronica certificata, in cui faranno fede esclusivamente la data e l'ora di trasmissione dell'Università. Entro 15 giorni dalla data della suddetta comunicazione l'Appaltatore può presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine l'Università, qualora non riceva giustificazioni oppure, ricevute, non le ritenga valide, applicherà le penali di cui al precedente punto I.11, o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

L'Università ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e ss. del codice civile, nei seguenti casi:

- ipotesi previste dall'art.108 del D.Lgs.50/2016;
 - frode nell' esecuzione del servizio;
 - manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio;
 - inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze, nonché ai contratti collettivi di lavoro;
 - inadempimento alle disposizioni del direttore dell'esecuzione del contratto riguardanti i tempi di esecuzione del servizio e l'eliminazione di vizi ed irregolarità;
 - stato di inosservanza dell'Appaltatore riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria attività e lo svolgimento del presente servizio;
 - esecuzione del servizio con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- interruzione parziale o totale del servizio senza giustificato motivo;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, di regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
- applicazione di n.3 (tre) penalità di cui al precedente punto I.11;
- cessione, anche parziale, del contratto;
 - qualora l'Appaltatore, durante il periodo contrattuale, perda i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti per l'esecuzione del servizio;
 - in caso di fallimento dell'Appaltatore;
 - nei casi previsti dalla vigente normativa;
 - subappalto non espressamente autorizzato dall'Università;
- qualora l'Appaltatore e i subappaltatori non eseguano le transazioni nel rispetto della L.136/2010;
- violazioni della clausola anticorruzione di cui al punto I.9.

Qualora si giunga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Appaltatore sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti, e alla corresponsione delle maggiori spese che l'Università dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale. L'esecuzione in danno non esime l'Appaltatore dalla responsabilità civile e penale in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

L'Appaltatore può chiedere la risoluzione del contratto in caso di sopravvenuta impossibilità a eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del codice civile (art. 1463 c.c.).

L'Appaltatore può richiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità della sua esecuzione, in conseguenza di cause non imputabili allo stesso, secondo il disposto dell'art. 1672 del codice civile.

I.14. RECESSO

L'Università si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art 109 del D.Lgs.50/2016, con preavviso di almeno 2 (due) mesi decorrenti dalla data di ricezione, da parte dell'Appaltatore, della relativa comunicazione.

L'Università si riserva inoltre di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip e Intercent-ER che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'Appaltatore, nel caso in cui quest'ultimo non sia disposto a una revisione del prezzo in conformità a dette iniziative.

Il recesso opererà, previo invio di apposita comunicazione, con un preavviso non inferiore a 15 giorni.

Nelle suddette ipotesi l'Università resta obbligata al pagamento delle sole fatture emesse in relazione ai servizi effettuati alla data in cui il recesso ha efficacia; con tale pagamento l'Appaltatore si ritiene soddisfatto di ogni suo avere e dichiara sin d'ora che non avrà altro a pretendere per qualsiasi titolo e in particolare per l'anticipato scioglimento del rapporto contrattuale.

I.15. FATTURAZIONI E PAGAMENTI

L'Appaltatore provvederà a emettere fattura secondo le seguenti modalità:

- due fatture di pari importo, posticipate al termine di ciascun semestre.

Ai sensi del D.M. n.55/2013 l'Appaltatore è obbligato a utilizzare la fatturazione elettronica.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento ai sensi dell'art 30 del D.Lgs.50/2016.

Le fatture sono soggette al regime dello "split payment" ai sensi della L. 190/2014, art. 1 co. 629, lett. b).

Nelle fatture elettroniche dovranno essere valorizzati i seguenti campi:

CAMPI TRACCIATO FATTURA ELETTRONICA	DATI DA INSERIRE
1.1.4 <codicedestinatario>	5W71Z2
2.1.2.7 <codiceCIG>	71189474E8
2.2.2.7<esigibilitàIVA>	S
2.2.1.16.2 <RiferimentoTesto>	" Rit. 0,5% ex art. 30 D.Lgs. n. 50/2016

L'Appaltatore deve indicare all'Università:

- gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati ai movimenti finanziari relativi alla gara in oggetto;

- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul/sui suddetto/i conto/i.

I pagamenti delle fatture vengono effettuati a mezzo mandato di pagamento esigibile presso l'istituto cassiere dell'Università, entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura, previo accertamento della regolarità dell'esecuzione dei servizi e liquidazione della fattura da parte del direttore dell'esecuzione del contratto.

Il ritardato pagamento della fattura determina il diritto alla corresponsione degli interessi legali di mora.

Il tasso di riferimento è così determinato:

- a) per il primo semestre dell'anno a cui si riferisce il ritardo, è quello in vigore il 1° gennaio di quell'anno;
- b) per il secondo semestre dell'anno cui si riferisce il ritardo, è quello in vigore il 1° luglio di quell'anno.

Il Ministero dell'economia e delle finanze dà notizia del tasso di riferimento, curandone la pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana nel quinto giorno lavorativo di ciascun semestre solare.

Eventuali rilievi e contestazioni concernenti le modalità di fatturazione e la regolare esecuzione dei servizi, notificati all'Appaltatore a mezzo posta elettronica certificata, determinano la sospensione del termine di pagamento relativamente alla/e fattura/e contestata/e.

La sospensione del termine di pagamento delle fatture si intenderà cessata a decorrere dalla data della dichiarazione del direttore dell'esecuzione del contratto, attestante l'avvenuto adempimento da parte dell'Appaltatore.

I.16. DIVIETO DI ANTICIPAZIONE DEL PREZZO

Ai sensi dell'art. 5 del D.L. 28/03/97 n. 79, coordinato con la legge di conversione 28/05/1997 n. 140, per il presente appalto non viene erogata l'anticipazione del prezzo contrattuale.

I.17. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.136/2010. L'Università risolverà il rapporto contrattuale qualora l'Appaltatore non esegua le transazioni nel rispetto della suddetta legge.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Appaltatore e dai subappaltatori, il CIG (codice identificativo di gara).

L'Università risolverà il contratto qualora l'Appaltatore e i subappaltatori non eseguano le transazioni nel rispetto della suddetta legge.

I.18. CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' assolutamente vietata la cessione totale o parziale del contratto, salvo quanto stabilito dall'art. 105 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i., sotto pena di immediata risoluzione dello stesso per colpa dell'Appaltatore e del risarcimento di ogni danno subito e spese sostenute dall'Università.

Le norme che regolano gli affidamenti in subappalto o in cottimo sono quelle previste dal D.Lgs.50/2016.

I.19. SPESE

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti alla stipula del contratto sono interamente a carico dell'Appaltatore.

I.20. CONTROVERSIE

Per tutte le controversie comunque attinenti all'esecuzione del servizio è stabilita la competenza esclusiva del foro di Ferrara.

I.21. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'Appaltatore è responsabile del trattamento dei dati personali dell'Università dei quali venga eventualmente a conoscenza nel corso dell'esecuzione dei servizi ai sensi e per gli effetti del D. Lgs.196/2003 e s.m.i.

Tali dati quindi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente contratto.

L'Appaltatore si impegna a comunicare i nominativi dei soggetti responsabili del trattamento dei dati personali all'Università.

I.22. ADEGUAMENTO ALLA SOPRAVVENUTA NORMATIVA

In caso di entrata in vigore successiva all'invio della presente lettera invito di gara di norme applicabili al presente servizio in ambito soggettivo e/o oggettivo, l'Appaltatore è tenuto al rispetto delle stesse.

Parte II – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

II.1 – REQUISITI AI SENSI DELL'ART.80 DEL D.LGS.50/2016

La partecipazione alla presente procedura di gara è riservata agli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

1. iscrizione all'albo professionale dei dottori commercialisti ed esperti contabili sezione A;
2. insussistenza delle cause di esclusione indicate all'art. 80 del D.Lgs.50/2016;
3. adempimento agli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente;

II.2 – REQUISITI AI SENSI DELL'ART.83 DEL D.LGS.50/2016

Il concorrente deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi di partecipazione ai sensi dell'art.83 del D.Lgs.50/2016:

- esperienza continuativa maturata nel periodo 2014-2016 a favore di almeno cinque Università statali italiane, nell'esecuzione di ciascuno dei due servizi descritti al punto I.6 della presente lettera invito;
- esperienza di almeno tre anni, nella formazione del personale su specifiche tematiche in campo fiscale e/o previdenziale e su argomenti di particolare rilevanza, complessità e novità in ambito tributario, previdenziale e assicurativo.

Parte III – ONERI DI PARTECIPAZIONE

III.1 - ISCRIZIONE AL SISTEMA “AVCPASS”

Per la verifica dei requisiti degli operatori economici invitati alla presente procedura di gara, l'Università utilizzerà il sistema AVCPass, ai sensi dell'art. 216, co. 13 del D.Lgs.50/2016 e della Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza n. 111 del 20/12/2012.

A tal fine i partecipanti alla gara dovranno registrarsi al sistema, accedendo all'apposito link sul portale A.N.AC. www.anticorruzione.it (Servizi ad accesso riservato - AVCPass) secondo le istruzioni ivi contenute e accedere al servizio stesso per ottenere il PASSOE, che è il documento che attesta che l'operatore economico può essere verificato tramite AVCPass. Il PASSOE va inserito a sistema.

Parte IV- MODALITA' DI RISPOSTA

IV.1 - MODALITA' DI RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI OFFERTA

L'operatore economico, per poter partecipare alla presente procedura, dovrà, **a pena di esclusione**, inserire a sistema, firmati digitalmente, la dichiarazione ex artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 allegata sub A) alla presente lettera invito.

Parte V- AGGIUDICAZIONE

V.1- PROCEDURA E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

La procedura di aggiudicazione avverrà tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze, gestito dalla Consip S.p.A.

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/ prezzo ai sensi dell'art. 95 co. 2 del D.Lgs. 50/2006.

Saranno applicati i seguenti criteri di valutazione:

a) offerta tecnica	massimo punti 80
b) offerta economica	massimo punti 20
TOTALE	PUNTI 100

L'attribuzione del punteggio di cui al punto a) "Offerta tecnica" sarà effettuata mediante l'utilizzo dei seguenti sotto criteri di valutazione:

a.1) Modalità di svolgimento dell'attività di assistenza fiscale, contabile e previdenziale;	fino a 40 punti
a.2) Modalità di svolgimento della formazione al personale universitario sugli argomenti relativi a novità fiscali, previdenziali e contabili, preventivamente concordati con l'Università;	fino a 25 punti
a.3) Modalità e tempi di verifica relativi all'assistenza sui dichiarativi fiscali;	fino a 15 punti

Il punteggio totale relativo a ciascuna offerta sarà, quindi, determinato dalla somma dei punteggi ottenuti per i parametri a) e b).

Nell'attribuzione dei punteggi si terrà conto soltanto delle prime due cifre decimali, senza dare luogo ad arrotondamenti.

Il calcolo del punteggio di cui ai sotto criteri a.1), a.2) e a.3) avverrà attribuendo un giudizio cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1, e cioè:

eccellente	1.0
molto buono	0.8
buono	0.6
discreto	0.4
sufficiente	0.2
insufficiente	0.0

Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti a ogni punto in coefficienti definitivi, riportando a uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. I coefficienti definitivi saranno poi moltiplicati per il punteggio massimo previsto per ogni punto.

Il giudizio della commissione sarà formulato in base all'esame dell'offerta tecnica presentata. L'attribuzione del punteggio alla soluzione tecnica di cui al criterio a) avverrà sommando i singoli punteggi ottenuti per i singoli sotto criteri a.1), a.2) e a.3).

Le offerte tecniche che non raggiungeranno un punteggio minimo pari a 20 punti verranno escluse dalla gara.

L'attribuzione del punteggio di cui al punto b) "Offerta economica" sarà effettuata mediante l'utilizzo della seguente formula matematica:

punteggio offerta n = prezzo offerta più bassa (diviso) prezzo offerta n (moltiplicato) P.

Per punteggio offerta n si intende il punteggio conseguito dall'impresa in esame.

Per prezzo offerta più bassa si intende il miglior prezzo offerto fra tutte le imprese concorrenti.

Per prezzo offerta n si intende il prezzo offerto dall'impresa in esame.

Per P si intende il punteggio massimo previsto.

Risulterà aggiudicataria l'impresa che avrà ottenuto il punteggio totale più alto.

Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si applica l'articolo 18, comma 5, del D.M. 28 ottobre 1985 il quale prevede che "In caso di offerta di uguale importo, vengono svolti esperimenti di migliororia (...) in sede di valutazione delle offerte (...)".

L'Università si riserva il diritto:

- di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea o congrua;
- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché la stessa risulti valida, ai sensi dell'art. 69 R. D. n. 827/1924, e congrua a sua discrezione;
- di sospendere, reindire o non aggiudicare la gara, qualora sussistano o intervengano gravi motivi di interesse pubblico. Nulla sarà dovuto ai concorrenti al verificarsi di tale evenienza.

IV. 2 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è l'ing. Giuseppe Galvan, direttore generale, via Ariosto n. 35 a Ferrara.

Il Responsabile del Procedimento
(F.to ing. Giuseppe Galvan)