

CONTRATTO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI TENUTA CONTABILITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA E DEI DOCUMENTI DI LAVORO E ADEMPIMENTI CONNESSI
CIG: 7054540691

Tra

- il Gruppo di Azione Locale Open Leader (da qui in poi per brevità GAL), con sede a Pontebba in via Pramollo n. 16 (codice fiscale n. 02055820308 partita I.V.A. n. 02055820308), qui rappresentato dal Presidente Francesca Comello, nata a Udine il 30/04/1969;

e

- (da qui in poi per brevità Studio Commercialista), con sede a, in via n., (codice fiscale n. P.Iva), qui rappresentato dal titolare/Presidente/..., nato/a a (....), il

Art. 1 Oggetto del contratto

L'incarico consiste nella prestazione dei seguenti servizi:

- a) Servizio di tenuta contabilità economica e finanziaria per gli anni dal 2017 al 2023;
- b) Servizio di tenuta dei documenti di lavoro e adempimenti connessi dal luglio 2017 al 30 giugno 2024.

Art. 2 Contenuti della prestazione

Il servizio, per la parte riguardante la tenuta della contabilità economica e finanziaria, dovrà prevedere le seguenti attività:

- a) elaborazione della contabilità e conseguenti adempimenti civilistici e fiscali per tutte le attività svolte dalla società. La contabilità **dovrà essere elaborata per centri di costo**: ciascun centro corrisponde ad un progetto (si stimano per gli anni 2017-2023 indicativamente 7 centri di costo). Ne consegue che i documenti contabili (fatture e buste paga) dovranno/potranno essere soggette a più registrazioni nei diversi centri di costo per quota parte;
- b) partecipazione ai consigli di amministrazione aventi all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio o altri temi direttamente connessi;
- c) partecipazione alle assemblee sociali ed elaborazione dei relativi verbali;
- d) assistenza tecnica e consulenza in merito alle problematiche di natura civilistica/fiscale che il GAL dovrà affrontare;
- e) elaborazione dei dati di gestione e indicatori chiave economico-finanziari trimestrali in ottemperanza alla normativa sulle società partecipate. Si tratta di elaborare informazioni su ricavi e proventi, costi di gestione, risultato, liquidità, debiti e crediti e altri indicatori rilevanti da predisporre su un modello specifico con le seguenti scadenze:

| Rilevazione | Periodo di rilevazione | Termine invio dati |
|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| I Rilevazione trimestrale | gennaio, febbraio, marzo | 30 aprile |
| II Rilevazione trimestrale | aprile, maggio, giugno | 31 luglio |
| III Rilevazione trimestrale | luglio, agosto, settembre | 31 ottobre |
| IV Rilevazione trimestrale | ottobre, novembre, dicembre | 31 gennaio dell'anno successivo |

- f) disponibilità all'elaborazione di dati da trasmettere alle Autorità pubbliche che ne facessero eventuale richiesta (questionari, ecc.);
- g) ritiro e consegna presso la sede del GAL di tutti i documenti oggetto del presente contratto con cadenza quindicinale.

Il servizio, per la parte riguardante la tenuta dei documenti di lavoro e adempimenti connessi, dovrà prevedere le seguenti attività:

- a) elaborazione degli stipendi e dei relativi contributi dei dipendenti, degli amministratori e dei

- collaboratori del GAL;
- b) tenuta e aggiornamento della documentazione e assolvimento di tutti gli adempimenti previsti per il settore;
- c) elaborazione dei conteggi analitici relativi ai costi di ciascun dipendente - amministratore - collaboratore sulla base dei modelli forniti dal GAL (di competenza mensile ed annuale).

Il servizio dovrà prevedere inoltre tutti i servizi aggiuntivi indicati dallo Studio Commercialista nell'offerta tecnica presentata.

Art. 3 Durata

Il presente incarico decorre dalla data di sottoscrizione del presente contratto e avrà durata:

- per il Servizio di tenuta contabilità economica e finanziaria fino all'esecuzione dell'ultimo atto riguardante l'attività di competenza dell'anno 2023 (presentazione del modello Unico e stampa dei registri fiscali e contabili);
- per il Servizio di tenuta dei documenti di lavoro e adempimenti connessi fino all'elaborazione delle buste paga relative al mese di giugno 2024.

Art. 4 Corrispettivo

L'importo contrattuale, per lo svolgimento delle prestazioni relative a tutti i servizi indicati all'art. 2 e per tutta la durata prevista dall'art. 3, è fissato in € (...../.....), IVA esclusa.

Il GAL provvederà alla liquidazione del corrispettivo dovuto, con cadenza annuale, entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione di idonei avvisi di parcella. I pagamenti sono subordinati all'esito positivo dei controlli previsti per legge. A pagamento avvenuto dovranno seguire le corrispondenti parcelle.

La liquidazione del corrispettivo avverrà esclusivamente a mezzo bonifico.

Art. 5 Altri oneri ed obblighi

Sono a totale carico dello Studio Commercialista, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi:

- tutte le spese sostenute per la partecipazione alla presente gara;
- tutte le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per la fornitura del servizio dal giorno della notifica della aggiudicazione e per tutta la sua durata;
- tutte le spese generali, comprese quelle postali e telefoniche nonché quelle di viaggio connesse alla presenza presso la sede del GAL;
- la ripetizione di quei servizi oggetto del contratto che a giudizio del Responsabile Unico del Procedimento non risultassero eseguiti a regola d'arte o non rispondessero a quanto previsto dal contratto e dal capitolato speciale. In tale caso il Responsabile Unico del Procedimento potrà richiedere, mediante richiesta scritta inviata anche via fax o posta elettronica, modifiche e integrazioni;
- l'obbligo di segnalare per iscritto immediatamente al GAL ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto;
- l'obbligo di riservatezza per tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato dallo Studio Commercialista verrà a conoscenza nello svolgimento del servizio che devono essere considerati riservati e coperti da segreto;
- l'obbligo ad adottare con i propri dipendenti e consulenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza delle informazioni e della documentazione ricevute durante l'espletamento del servizio.

Art. 6 Cauzione definitiva

A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali derivanti dal presente contratto, lo Studio Commercialista ha depositato idonea garanzia dell'importo di € (...../00), resa ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016 in favore del GAL.

Art. 7 Risoluzione e penali

Il GAL ha la facoltà di risolvere il rapporto oggetto del presente contratto in qualunque momento, qualora si verifichi anche uno solo dei seguenti motivi:

- mancata esecuzione di servizi disposti dal GAL per oltre 15 giorni;
- mancato adempimento degli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori;
- cessazione attività da parte dello Studio Commercialista o di inizio di procedura concorsuale nei suoi confronti.

Il venire meno, a seguito dell'aggiudicazione, o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando o nel capitolato speciale, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria del GAL.

Il GAL si riserva il diritto di acquisire il servizio non svolto dallo Studio Commercialista presso altro studio. Il maggior prezzo pagato sarà opposto in compensazione al corrispettivo dovuto.

Per ogni violazione degli obblighi contrattuali e per ogni caso di carente, tardiva e incompleta esecuzione del servizio tali da non comportare le ipotesi di risoluzione del rapporto sopra riportate, potrà essere applicata nei confronti dello Studio Commercialista una penalità nella misura da € 100,00 (cento) a € 500,00 (cinquecento) a seconda della gravità del caso. Le irregolarità e inadempienze devono essere preventivamente contestate con l'imposizione di un termine, non inferiore a dieci giorni, per la presentazione di eventuali giustificazioni. L'importo della penalità verrà trattenuto in sede di liquidazione della relativa fattura.

Art. 8 Cessione del contratto e subappalto

I servizi di cui al presente contratto non possono essere ceduti, affidati a cottimo o dati in subappalto.

E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto senza preventiva espressa autorizzazione del GAL.

Art. 9 Oneri assicurativi e previdenziali

Lo Studio Commercialista si obbliga ad assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, ad osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008.

Art. 10 Tracciabilità dei flussi finanziari

Lo Studio Commercialista assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni e alle Determinazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n.8 del 18 novembre 2010 e n.10 del 22 dicembre 2010, tra i quali in particolare gli obblighi di seguito richiamati.

Lo Studio Commercialista si obbliga ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso le banche o presso la società Poste italiane s.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Entro sette giorni dall'accensione del conto corrente o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente contratto, lo Studio Commercialista comunica al GAL gli estremi identificativi del conto corrente, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione dei suddetti elementi informativi comporta l'applicazione, da parte della Prefettura – UTG competente, della sanzione prevista dall'art. 6, comma 4 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni e integrazioni.

Le parcelle dovranno essere emesse con gli estremi della banca, del relativo codice IBAN, nonché del Codice Identificativo della Gara (CIG) e gli estremi della deliberazione di affidamento del servizio (data e numero cronologico) relativi al presente contratto.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del presente contratto.

Art. 11 Foro competente

Per ogni controversia che dovesse insorgere in sede di esecuzione del contratto sarà competente in via

esclusiva il Foro di Udine.

Art. 12 Domicilio

Per gli effetti di cui al presente contratto, le parti eleggono domicilio in Pontebba, via Pramollo n. 16.

Art. 13 Comunicazioni

Ai fini del presente contratto saranno efficaci esclusivamente le comunicazioni inviate al GAL tramite PEC all'indirizzo openleader@interfreepec.it.

Pontebba,

Per lo Studio Commercialista
Il titolare

.....

Per il GAL
Il Presidente

.....