

ALLEGATO 1

CAPITOLATO TECNICO

Servizio di consulenza professionale su aspetti fiscali e amministrativi della gestione e adempimenti connessi a tali attività per la durata del biennio 2019-2020.

CIG: Z6A25F30B6

1. PREMESSA E DEFINIZIONI

Il presente Capitolato Tecnico ha l'obiettivo di definire i requisiti e le caratteristiche del Servizio in oggetto, sia in termini quantitativi che qualitativi e di tutti i conseguenti adempimenti, come di seguito meglio descritti.

L'erogazione dei servizi in oggetto dovrà essere effettuata nel rispetto delle condizioni riportate nel presente Capitolato Tecnico.

Nel presente Capitolato Tecnico con il termine:

“**Servizio**”: si intende l'insieme delle attività relative all'oggetto dell'appalto, meglio descritte nell'art. 4 del presente documento;

“**TR**”: si intende la stazione Appaltante, Trentino Riscossioni S.p.A.;

“**Appaltatore**”: si intende il soggetto a cui è affidata l'esecuzione del Servizio all'esito della procedura di gara;

“**Capitolato**”: si intende il presente Capitolato Tecnico, che definisce i contenuti fondamentali del Servizio e fissa i requisiti, i termini e le caratteristiche dello stesso;

“**Contratto**”: si intende il Contratto che, all'esito della procedura di gara, la Committente stipulerà con l'aggiudicatario;

2. OGGETTO DELL'APPALTO

Il Servizio ha per oggetto la prestazione del servizio di assistenza per gli adempimenti in materia fiscale, amministrativo-contabile della società e di tutti i conseguenti adempimenti, specificati dettagliatamente nell'art. 4 del presente Capitolato Tecnico.

3. DURATA CONTRATTUALE

Il Contratto avrà una durata di due anni a decorrere dall'1 gennaio 2019.

4. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO, MODALITÀ DI ESECUZIONE E TEMPISTICHE

Il Servizio dovrà svolgersi garantendo almeno l'espletamento delle attività di seguito descritte di cui si forniscono la descrizione, le modalità di esecuzione e le relative tempistiche:

A. Servizio di consulenza fiscale e amministrativa e adempimenti connessi.

1) Consulenza su aspetti fiscali, amministrativi e societari della gestione

L'Appaltatore deve fornire a T.R. (o a soggetti terzi a ciò delegati) supporto per gli adempimenti riguardanti l'applicazione della disciplina delle imposte sui redditi, delle imposte indirette e delle altre imposte e tasse, nonché per il corretto trattamento amministrativo e contabile dei fatti gestionali.

Sarà cura dell'Appaltatore provvedere anche all'invio telematico delle comunicazioni obbligatorie e/o facoltative al Registro delle imprese in occasione di rinnovi di cariche sociali, deleghe di poteri, etc.

Il Servizio deve comprendere, oltre a specifici e mirati interventi presso la sede di T.R., supporto in via telefonica e/o a mezzo mail, per la soluzione di casistiche di immediata trattazione o complessità limitata, al personale amministrativo incaricato da T.R. (o a soggetti terzi a ciò delegati).

2) Redazione della documentazione di bilancio di esercizio e il calcolo delle imposte sui redditi

Il Servizio ha per oggetto la redazione della documentazione di bilancio d'esercizio e della nota integrativa, nei termini sopra indicati, nonché l'espletamento degli adempimenti formali connessi (quali, a titolo esemplificativo, il deposito telematico presso il Registro Imprese, etc.). Nell'ambito di tale Servizio, è compreso l'esame approfondito delle problematiche fiscali connesse alla predisposizione del bilancio d'esercizio, con particolare riferimento al calcolo delle imposte sui redditi.

3) Predisposizione delle dichiarazioni fiscali e adempimenti connessi

Il servizio include la predisposizione e l'invio telematico delle dichiarazioni fiscali annuali IRES, IRAP ed IVA, etc., ovvero gli ulteriori adempimenti analoghi che fossero introdotti nel corso dell'esecuzione dell'incarico.

In particolare, sarà cura dell'Appaltatore, sulla base delle risultanze contabili fornite da T.R. e previa analisi critica delle stesse, predisporre ed inviare all'Agenzia delle Entrate il modello UNICO, IRAP nonché le dichiarazioni IVA - modello 770 parte lavoro autonomo e certificazioni uniche - comunicazioni trimestrali delle liquidazioni IVA - comunicazioni semestrali delle fatture emesse e ricevute - ed ogni altra comunicazione e/o Modello richiesto dalle disposizioni normative in materia, sia attuali che future.

4) Attestazioni di conformità.

Il servizio comprende la predisposizione di visti di conformità ai fini del rimborso I.V.A., IRES e IRAP.

B. Aggiornamento trasmissione di informative e circolari periodiche.

L'attività di assistenza deve prevedere, inoltre, la predisposizione e la trasmissione periodica di aggiornamenti, informative, documenti di indirizzo, pareri e/o circolari, alle quali potranno altresì aggiungersi specifici incontri di formazione su particolari tematiche di interesse generale, organizzati direttamente dall'Appaltatore.

L'Appaltatore garantirà altresì a TR la possibilità di interazioni anche telefoniche e/o a mezzo posta elettronica.