



## CAPITOLATO TECNICO

# **Servizio di consulenza contabile e fiscale in supporto all'Agenzia Italiana del Farmaco per una durata di n. 36 mesi rinnovabili di n. 36 mesi**

### **1. OGGETTO DEL CONTRATTO**

Assistenza e supporto alle strutture dell'Area Amministrativa nelle attività di rendicontazione contabile annuale:

- assistenza e supporto nelle scritture contabili di integrazione, rettifica e chiusura di fine anno;
- assistenza e supporto nella redazione del bilancio d'esercizio con gli allegati previsti dal codice civile e dall'art. 5 del Decreto del Ministero dell'Economia e finanze del 27 marzo 2013;
- assistenza e supporto nella redazione della nota integrativa e della relazione sulla gestione relativamente ai contenuti richiesti dall'art. 13, comma 3, del D.Lgs. n. 91/2011;
- assistenza e supporto alle strutture dell'Area Amministrativa nella redazione dei documenti di programmazione economico-finanziaria, consistenti nel budget annuale e sue revisioni;
- assistenza e supporto alle strutture dell'Area Amministrativa nell'assolvimento degli adempimenti civilistici formali e fiscali del periodo: redazione e presentazione della dichiarazione dei redditi, della dichiarazione iva, della dichiarazione irap e della dichiarazione dei sostituti d'imposta;
- aggiornamenti normativi in materia, con particolare riguardo alle norme sul contenimento della spesa pubblica;
- rilascio di pareri su materie contabili, civilistiche, fiscali, giuslavoristiche;
- gestione pratiche presso gli uffici finanziari.

In aggiunta alle suddette attività, che costituiscono l'oggetto principale del contratto, qualora se ne ravvisi la necessità e comunque in via residuale, può essere richiesta un'attività di supporto ed assistenza nel campo della Consulenza del lavoro.

### **2. GRUPPO DI LAVORO**

L'Affidatario dovrà mettere a disposizione dell'AIFA un gruppo di lavoro (TEAM) minimo di n. 5 addetti di cui almeno uno iscritto all'Ordine Professionale dei Dottori commercialisti e degli esperti contabili, con esperienza superiore a 15 anni in materia di assistenza contabile e fiscale in favore di PA, enti pubblici o società a partecipazione pubblica.

I soggetti facenti parte del Team che dovrà collaborare con l'Agenzia in esecuzione del contratto, dovranno possedere nel loro complesso:

## **Allegato "B"**

- comprovata esperienza nella redazione del bilancio di esercizio di pubbliche amministrazioni in contabilità civilistica; in particolare, si richiede una comprovata esperienza nella redazione del conto consuntivo in termini di cassa e del rendiconto finanziario che, ai sensi dell'art. 5 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze del 27 marzo 2013, costituiscono allegati al bilancio di esercizio;
- maturata esperienza nella revisione dei conti presso aziende pubbliche.

All'interno del Team dovrà essere designato un Responsabile del servizio con comprovata esperienza nello specifico settore della consulenza contabile e fiscale in sistemi di contabilità integrata finanziaria ed economico patrimoniale.

Qualora ritenuto necessario, ad insindacabile giudizio di AIFA, l'Affidatario dovrà garantire la presenza in AIFA di un componente del gruppo di lavoro per almeno 4 ore settimanali nei mesi di febbraio e marzo e per almeno 4 ore mensili nella restante parte dell'anno (ad esclusione del mese di agosto). Si precisa che detta assistenza dovrà essere espletata presso la sede dell'AIFA, attualmente ubicata alla Via del Tritone nn. 181, 169 e 142, ovvero presso altra sede sempre all'interno del territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale che dovesse essere in futuro assegnata all'AIFA.

### **3. AFFIANCAMENTO E PASSAGGIO DI CONSEGNE**

Il servizio include la presa in carico delle attività dal fornitore uscente e, alla fine del contratto, il passaggio di consegne con il fornitore subentrante che risulterà affidatario della procedura che sarà espletata in vista del termine del Contratto ovvero in caso di risoluzione, recesso o scioglimento del medesimo, intervenuti per qualsiasi ragione o causa.

Si precisa che tutte le attività oggetto della presente procedura dovranno essere svolte senza alcun onere aggiuntivo per AIFA.

In particolare, l'Affidatario, prima della data di inizio attività risultante da apposito verbale stilato in contraddittorio tra l'AIFA e l'Affidatario, dovrà prendere in carico le attività dal Fornitore Uscente assicurando un affiancamento per il tempo che sarà necessario al corretto passaggio di consegne e comunque per un periodo non inferiore a n. 15 giorni. Si precisa che durante tale attività di affiancamento non verrà riconosciuto alcun corrispettivo.

Il servizio include, altresì, il passaggio di consegne dell'Affidatario con il Fornitore Subentrante al termine del Contratto ovvero alla risoluzione, recesso o scioglimento del medesimo, intervenuti per qualsiasi ragione o causa. Tale passaggio avverrà durante il periodo di validità del contratto con AIFA con le modalità che saranno indicate da AIFA stessa.

In ogni caso di termine, risoluzione, recesso o scioglimento del contratto, l'Affidatario si impegna ad affiancare il Fornitore Subentrante per favorire il passaggio di consegne. Tale attività sarà svolta durante gli ultimi 15 giorni di esecuzione contrattuale con l'impiego di figure professionali dotate di skill tali da garantire il trasferimento del know-how e con l'eventuale affiancamento di personale dell'AIFA o di terzi da esso designati.

L'Affidatario è tenuto a trasferire il know-how tecnico e procedurale al personale del Fornitore Subentrante, senza che tale attività comporti alcun pregiudizio alla regolare esecuzione dei Servizi contrattualmente previsti.