



**INVITO A PRESENTARE OFFERTA  
PER LO SVOLGIMENTO DI SERVIZIO DI ASSISTENZA CONTABILE, FISCALE, TRIBUTARIA  
E SOCIETARIA DELLA SOCIETÀ SRM SRL.**

**SCADE IL 23 OTTOBRE 2015 ALLE ORE 13:00.**

Richiamata la decisione dell'Amministratore Unico della SRM - Società Reti e Mobilità Srl (d'ora in avanti SRM) n. 8/2015 con la quale si è determinato di avviare una selezione per il servizio di assistenza legale e amministrativa della SRM per il biennio 2016-2017, prevedendo una spesa massima annua pari a € 32.000.00 (trentaduemila/00), oltre iva e accessori come per legge, mediante la pubblicazione di un avviso sul sito internet della SRM,

**SI INVITANO I SOGGETTI INTERESSATI**

a presentare offerta alla SRM, nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Invito, per la selezione per curriculum e offerta economica, per lo svolgimento delle attività di cui all'oggetto.

CIG assegnato alla procedura: **Z27160E032.**

**ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA LEGALE E AMMINISTRATIVA.**

L'oggetto della selezione comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- Assistenza e consulenza contabile, fiscale e tributaria, ad alto contenuto di professionalità, quale supporto tecnico propositivo ed operativo per le problematiche di gestione ed attività correlate;
- Studio, analisi ed elaborazione, destinata a tradursi in rapporti, relazioni ed assistenza operativa;
- Segnalazione delle novità tributarie che possono avere interesse per la società SRM - Reti e Mobilità s.r.l., con trasmissione, ove richiesto, della documentazione inerente la materia tributaria;
- Predisposizione di interpelli ed eventuali ravvedimenti;
- Redazione di approfondimenti orali e scritti, rispettivamente entro il termine di cinque giorni o quindici giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta scritta, prorogabile nella stessa misura ove il professionista ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriore documentazione;
- Cura della trasmissione telematica relativa ai diversi adempimenti previsti dalla legge;
- Assistenza nella predisposizione di tutte le pratiche amministrative e fiscali, nei rapporti con gli Uffici Finanziari in generale ed, in particolare, nelle ipotesi di accessi, ispezioni e/o verifiche tributarie;
- Assistenza nella regolare tenuta della contabilità della società, nel più rigoroso rispetto delle normative di riferimento;
- Assistenza nella regolare tenuta ed aggiornamento dei libri sociali, consulenza generica sui rapporti sociali e sulle eventuali modificazioni statutarie, sulle variazioni dell'organo amministrativo, su eventuali revisioni degli atti societari e su ogni altra modifica avente carattere ordinario;
- Consulenza fiscale, ivi compresi i problemi di interpretazione legislativa, anche in materia di contabilità e adempimenti I.V.A.;
- Redazione e verifica della dichiarazione annuale modello Unico (redditi - I.V.A.), dichiarazione Irap e dei sostituti d'imposta e la redazione, ove necessario, della dichiarazione I.V.A. autonome;
- Redazione del bilancio d'esercizio e dei relativi allegati, deposito e pubblicazione presso gli uffici competenti;

- Presenza presso la sede della Società almeno una volta ogni 15 gg. lavorativi in orari da concordare con la Responsabile degli Affari Generali e comunque tutte le volte in cui dovesse sorgere la necessità e, ove richiesto, partecipare alle riunioni del Collegio Sindacale;
- Assolvimento di ogni altra incombenza utile a garantire la corretta osservanza della normativa vigente in materia fiscale;
- Apposizione del visto annuale di conformità per accedere alla compensazione di credito IVA o IRES;
- Determinazione delle imposte locali sul patrimonio;
- Eventuali altri adempimenti periodici (Modelli Intra, Comunicazioni Black List, Elenchi clienti e fornitori, ecc);
- Eventuale assistenza nella riorganizzazione della contabilità generale e nella riorganizzazione dell'intera fase contabile e conseguente riorganizzazione e controllo del piano dei conti ed adattamento ai criteri di budget ed ai rapporti informativi trimestrali.

Si informa inoltre che, come indicato nel precedente punto in riferimento alla presenza presso gli uffici della società, la sede della SRM si trova in via A.Calzoni 1/3, a Bologna.

L'inadempimento da parte del soggetto selezionato degli obblighi discendenti dal contratto che verrà stipulato con la SRM in esito alla presente selezione, contestato per due volte previa diffida scritta dalla SRM, comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale con corresponsione della sola porzione di corrispettivo corrispondente alla porzione di servizio eventualmente già perfezionata.

Gli elaborati prodotti in virtù del contratto, saranno di proprietà esclusiva della SRM che potrà procedere, in maniera autonoma, alla successiva riproduzione e pubblicazione in maniera svincolata dal presente servizio. Il soggetto selezionato non potrà utilizzare per sé, né fornire a terzi, dati e informazioni sui lavori oggetto del contratto o pubblicare gli stessi, in misura anche parziale, senza la preventiva autorizzazione scritta della SRM.

## ART. 2 - TEMPI E CORRISPETTIVO SERVIZIO.

Il contratto decorrerà dal 1.1.2016 e avrà durata fino al 31.12.2017 (biennale a decorrere dalla data di sottoscrizione).

Il corrispettivo economico annuo per lo svolgimento del servizio è fissato in **32.000,00 (trentaduemila/00)** euro, oltre IVA e oneri previdenziali, cifra soggetta a ribasso offerto dal concorrente nell'offerta economica e non soggetta ad alcun aggiornamento e/o revisione. Il corrispettivo indicato non prevede rimborsi spese, se non in casi eccezionali e concordati preventivamente con la SRM.

Il soggetto selezionato si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/10 e successive modifiche e in particolare a utilizzare il conto corrente indicato dallo stesso, dedicato al presente contratto, a registrare tutti i movimenti finanziari su detto conto, a effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico bancario o postale (o mediante strumenti di pagamento diversi dal bonifico bancario o postale, purché idonei ad assicurare la piena tracciabilità), riportanti il CIG, fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3, della legge citata. Nei casi in cui le transazioni derivanti dal presente contratto siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, il contratto sarà risolto in applicazione dell'art. 3, comma 8, della legge citata. In caso di inosservanza degli obblighi sopra elencati si applicano inoltre le sanzioni di cui all'art. 6 della legge citata.

Saranno ammesse esclusivamente offerte in ribasso rispetto al corrispettivo posto a base della procedura.

La tempistica di liquidazione del corrispettivo è previsto con cadenza trimestrale per un importo pari al 25% del corrispettivo entro trenta giorni dal ricevimento di fattura o nota proforma, previa verifica del lavoro svolto e/o dei documenti prodotti e del rispetto delle tempistiche richieste.



**SRM**  
RETI E MOBILITÀ

Agenzia per la mobilità e il trasporto pubblico locale

Tutte le eventuali spese inerenti la stipula del contratto sono a carico dell'incaricato. Ai sensi dell'art. 5 del DPR 131/86, il presente atto sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso.

### **ART. 3 - MATERIALI A DISPOSIZIONE DEI CONCORRENTI.**

A tutti i concorrenti vengono messi a disposizione i seguenti materiali:

- la LR Emilia-Romagna 30/98 "Disciplina del trasporto pubblico regionale e locale";
- la LR Emilia-Romagna 10/08 "Misure per il riordino territoriale, l'autoriforma dell'amministrazione e la razionalizzazione delle funzioni";
- il Bilancio di esercizio al 31.12.2014;
- lo Statuto della SRM;
- il testo della Convenzione per il conferimento di deleghe alla SRM sottoscritto dagli enti soci;
- il testo della Convenzione collegata e integrativa per l'assunzione da parte della SRM di funzioni del Comune di Bologna (sosta e servizi/attività complementari) sottoscritto dalla SRM e dal Comune di Bologna.
- il contratto di servizio per l'affidamento del TPL di Bologna sottoscritto con TPB il 4.3.2011;
- il contratto di affitto di ramo d'azienda sottoscritto con TPB il 4.3.2011 e successivamente ceduto a TPER;
- il regolamento per il rilascio delle autorizzazioni NCC bus, disponibile sul sito della SRM.

Al soggetto selezionato verranno forniti anche eventuali ulteriori documenti nella disponibilità della SRM Srl, che possano essere ritenuti utili dall'incaricato stesso.

### **ART. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.**

Il servizio verrà affidato a una persona fisica titolare di partita IVA o a uno studio professionale, anche in collaborazione con altri, ma avendo cura di indicare un referente principale per il servizio, il quale sarà colui che assicurerà personalmente la presenza presso la sede della SRM.

Il professionista o, in caso di studio associato il referente del servizio, deve possedere tutti i requisiti di idoneità morale e professionale richiesti per la partecipazione alle procedure pubbliche di gara e per la sottoscrizione di contratti con la pubblica amministrazione, e in particolare:

1) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso, ai sensi dell'art.3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'U.E. ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche", occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.

2) Pieno godimento dei diritti civili e politici;

3) Non essere stati destituiti o dispensati o licenziati presso una P.A.;

4) Non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego presso la P.A. o l'esercizio di funzioni pubbliche;

5) Di non trovarsi in alcuna situazione che precluda la capacità di sottoscrivere contratti con la P.A. e di espletare l'incarico oggetto della selezione;



- 6) Iscrizione all'Albo Professionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, consecutivamente da almeno 10 anni alla data dell'avviso;
- 7) Iscrizione nel Registro dei Revisori dei Conti;
- 8) Esperienza nel settore del trasporto pubblico e delle società partecipate da enti pubblici.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

#### **ART. 5 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.**

Nella domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, indirizzata alla SRM e sottoscritta dal concorrente o dal rappresentante legale della associazione professionale, il concorrente dovrà inoltre dichiarare, oltre al possesso dei requisiti di cui al precedente Art. 4, sotto la propria responsabilità:

- Nome e Cognome;
- Data e luogo di nascita;
- Residenza e domicilio, se diverso dalla residenza, ovvero sede legale; recapito telefonico; indirizzo di posta elettronica, anche PEC, presso il quale indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione. In caso di mancata comunicazione varrà la residenza dichiarata;
- Il possesso della cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea (per le persone fisiche);
- Il titolo di studio posseduto e la data di conseguimento;
- Iscrizione agli Albi e/o Registri professionali.

Costituiscono allegati obbligatori alla domanda:

- La **fotocopia** di un documento di identità del soggetto sottoscrittore in corso di validità;
- Il **curriculum** del concorrente o dello studio associato e l'indicazione delle attività realizzate, contenente in particolare l'indicazione delle esperienze professionali svolte nel settore di interesse;
- L'**offerta economica**, in cui verrà riportato il corrispettivo annuale richiesto, in euro, ribassato rispetto alla base proposta, indicato sia in cifre che in lettere. Non sono ammesse offerte in aumento o condizionate.

Il possesso dei requisiti di cui agli Artt. 4 e 5 del presente Invito può essere attestato mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00, allegando alla domanda una copia di valido documento di identità del soggetto sottoscrittore. La SRM potrà procedere ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, previsti dall'art. 71 del citato 445/00.

La domanda di partecipazione alla selezione deve pervenire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante consegna a mano o a mezzo corriere all'indirizzo della SRM - Reti e Mobilità Srl, via Alfredo Calzoni 1/3 - 40128 Bologna ed essere ricevuta da **persona dipendente della Società SRM Srl**, nel rispetto dei seguenti orari: dal lunedì al giovedì dalla ore 9:00 alle ore 17:00; il venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00.

**La domanda deve pervenire entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 23 ottobre 2015 (scadenza dell'Invito) in un unico plico chiuso, sigillato e firmato sui lembi di chiusura.**

Non saranno accettati reclami o eccezioni qualora la domanda non dovesse pervenire presso l'indirizzo sopra citato, nei termini e negli orari indicati.

Sulla busta esterna contenente l'offerta devono essere apposti:

- Il nome del soggetto offerente;
- L'indirizzo del destinatario;



- La dicitura “**NON APRIRE: CONTIENE DOCUMENTI RELATIVI ALL’INVITO A PRESENTARE OFFERTA PER LO SVOLGIMENTO DI SERVIZIO DI ASSISTENZA CONTABILE, FISCALE, TRIBUTARIA E SOCIETARIA DELLA SOCIETÀ SRM SRL.**”.

La busta esterna chiusa, sigillata e firmata dovrà contenere i documenti richiesti e una ulteriore busta sigillata e firmata, nella quale dovrà essere inserita la sola offerta economica.

La SRM non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente dall’errore del concorrente nell’indicazione del proprio recapito/indirizzo di posta elettronica, da mancata oppure tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all’indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata.

Non sono sanabili e comportano l’esclusione immediata dalla selezione:

- La ricezione di domande di partecipazione alla selezione oltre il termine perentorio indicato nel presente invito;
- La mancanza della fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- La ricezione della busta non sigillata;
- L’omissione nella domanda del cognome, nome, indirizzo di posta elettronica, residenza o domicilio, sede legale del concorrente;
- La mancata sottoscrizione della domanda e/o del curriculum (da effettuare in ogni pagina);
- L’omissione del curriculum e/o dell’offerta economica e/o la mancata separazione di quest’ultima in distinta busta.

Il concorrente potrà presentare una sola offerta. Non è consentito il coinvolgimento di uno stesso soggetto in più offerte, qualunque sia il ruolo a esso affidato. Tali condizioni sono anch’esse causa di esclusione.

#### **ART. 6 - MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE.**

La valutazione delle offerte avverrà sulla base del curriculum e dell’offerta economica; essa sarà effettuata da un’apposita Commissione Interna indicata dalla SRM. La valutazione sarà condotta, secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, in conformità a quanto previsto dall’art. 83 del D.Lgs. 163/06, nel rispetto dei seguenti due criteri di valutazione:

- **CURRICULUM** (punteggio massimo pari a 60/100 punti).

Sarà valutata la qualificazione di studio, culturale e professionale dei concorrenti, con particolare riguardo al settore d’interesse e all’esperienza già maturata in ambito analogo a quello oggetto del servizio. Si richiede la presentazione di un elenco riportante i nominativi dei 10 principali clienti seguiti, con indicazione del fatturato.

Un massimo di 25 (venticinque) punti saranno assegnati alle esperienze maturate nell’espletamento di incarichi riferiti ad ambiti del trasporto pubblico locale.

Ulteriori 25 (venticinque) punti saranno attribuiti alle esperienze maturate nell’espletamento di incarichi in società di capitali, preferibilmente partecipate da enti locali.

Un massimo di 5 (cinque) punti saranno attribuiti al fatto di avere, al momento della presentazione dell’offerta, sede lavorativa a Bologna.

Un massimo di 5 (cinque) punti saranno attribuiti a proposte migliorative per l’organizzazione delle attività da svolgersi presso la SRM.

- **OFFERTA ECONOMICA** (punteggio massimo pari a 40/100 punti).

Saranno assegnati fino a un massimo di 40 punti con funzione lineare alle proposte ribassate, nel rispetto della seguente formula:

$$P_i = (C_{min}/C_i) * 40$$

dove  $P_i$  = punteggio assegnato all'offerta  $i$ -sima,  $C_{min}$  = corrispettivo in euro previsto dall'offerta con ribasso più elevato,  $C_i$  = corrispettivo in euro previsto dall'offerta  $i$ -esima. Il punteggio così calcolato sarà approssimato alla prima cifra decimale.

Il punteggio finale complessivo di ogni offerta sarà dato dalla somma del punteggio ottenuto da ogni concorrente con riferimento alle due voci di cui al presente articolo.

La Commissione si riserva la facoltà di sottoporre a verifica ed eventualmente escludere le offerte giudicate anormalmente basse.

#### **ART. 7 - TUTELA E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI.**

Ai sensi del Codice della privacy, si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti saranno utilizzati dalla SRM esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e che gli stessi saranno conservati in archivio cartaceo e informatico.

#### **ART. 8 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA.**

La SRM si riserva, se necessario, di modificare, revocare o annullare la procedura sottesa al presente Invito, nonché la possibilità di non procedere al conferimento del servizio.

La SRM si riserva di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto della prestazione richiesta, senza che i concorrenti possano richiedere indennità o compensi di sorta.

La SRM potrà procedere all'aggiudicazione del servizio anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua ed idonea.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente accetta le prescrizioni del presente Invito.

#### **ART. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.**

Responsabile del procedimento è l'ing. Silvano CAVALIERE.

Eventuali informazioni potranno essere richieste entro le ore 13:00 del giorno 16 ottobre 2015 presso gli uffici della SRM, ai seguenti recapiti:

- tel: +39 051 361328      fax: +39 051 361260      e-mail: [dora.ramazzotti@srbologna.it](mailto:dora.ramazzotti@srbologna.it)

Il termine di conclusione del procedimento per la selezione del soggetto incaricato è stimato entro la data del 15 dicembre 2015 e coinciderà comunque con la pubblicazione dell'esito della selezione sul sito della SRM. Pertanto il servizio è destinato a essere avviato, previa sottoscrizione di regolare contratto per scrittura privata, con decorrenza 1 gennaio 2016.



**ART. 10 - FORO COMPETENTE E RINVII.**

Qualunque controversia inerente il presente affidamento sarà di esclusiva competenza del Foro di Bologna.

Per tutto quanto non espressamente previsto dai punti precedenti si applicano le norme del Codice Civile e le altre disposizioni di legge o regolamentari applicabili in materia.

**ART. 11 - PARI OPPORTUNITA'.**

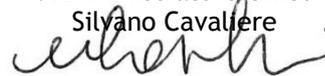
Viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro a norma della Legge n.125/91 e s.m.i.

**ART.12 - TUTELA DELLA PRIVACY.**

Ai sensi del D.lgs. del 30 giugno 2003 n.196 il trattamento dei dati personali forniti dagli aspiranti candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti degli aspiranti medesimi. In particolare il trattamento sarà eseguito per le finalità inerenti la gestione della selezione e per la successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione della selezione.

l'Amministratore Unico  
Silvano Cavaliere



Bologna, 18 settembre 2015