



**POR FESR
2014 2020**
Friuli Venezia Giulia

OPPORTUNITÀ PER UNA CRESCITA SOSTENIBILE



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

OGGETTO: Procedura mediante RDO del MEPA per la fornitura e posa in opera di beni per il controllo degli accessi, prenotazioni sale e sorveglianza perimetrale e il relativo servizio di manutenzione, gestione e assistenza utilizzando anche connessioni wi-fi dell'Urban Center del Comune di Trieste (rif. Azione 4.1 - Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, applicazioni di e-procurement e soluzioni integrate per le smart cities and communities del Comune di Trieste) CUP (Azione 4.1): F99H18000310006 dell'Urban Center di Corso Cavour 2/2 – Trieste. Programma Operativo Regionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale “POR FESR 2014-2020” del Comune di Trieste. Spesa presunta Euro 71.458,57 (IVA 22% inclusa) CIG: 85627794C4.

Indice generale

Art. 1. OGGETTO.....	2
1.1. Fornitura e posa in opera.....	2
1.2. Servizio di manutenzione, gestione ed assistenza.....	3
Art. 2. LUOGO DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI.....	4
Art. 3. SOPRALLUOGO PRELIMINARE FACOLTATIVO.....	5
Art. 4. CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE E PRESCRIZIONI.....	5
Art. 5. RESPONSABILITÀ DEL FORNITORE.....	5
Art. 6. OBBLIGHI ASSICURATIVI PER DANNI A COSE E PERSONE.....	5
Art. 7. CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO.....	6

Art. I. OGGETTO

L'appalto ha per oggetto:

- la fornitura e posa in opera di beni per controllo degli accessi, prenotazioni sale e sorveglianza perimetrale dell'immobile adibito ad Urban Center sito in Corso Cavour 2/2 a Trieste;
- il servizio di manutenzione, gestione ed assistenza sul sistema hardware e software oggetto della fornitura di cui al punto precedente.

I.1. Fornitura e posa in opera.

I beni oggetto della fornitura sono indicati nell'allegato "Elenco prodotti e servizi offerti" (rif. Azione 4.1 - Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, applicazioni di e-procurement e soluzioni integrate per le smart cities and communities del Comune di Trieste).

Si precisa che i beni oggetto dell'azione dovranno essere integrati tra di loro.

La fornitura dovrà comprendere:

- la consegna di tutti i dispositivi e conseguente posa in opera, installazione e configurazione (come definito nel art. 2, la consegna e la posa in opera potrebbe avvenire in momenti separati in base alle disponibilità dei locali);
- la configurazione della rete delle nuove apparecchiature e di tutte le periferiche eventualmente già installate integrandole opportunamente con quanto già esistente in particolare per quanto concerne la rete ethernet cat.6 e i dispositivi attivi ivi installati;
- la configurazione dei dispositivi forniti sia per il funzionamento della rete (ad esempio attivazione del DHCP, configurazione delle Vlan e varie configurazioni necessarie per il funzionamento dei controller e dei server) che per le funzionalità richieste nell'ambito del sistema di integrazione tra i vari sistemi IP anche tramite tecnologie wireless (wi-fi e altro) e cablate configurando opportunamente in base alle indicazioni del referente tecnico del Comune di Trieste;
- l'attivazione di un sistema di autenticazione tramite tecnologie di prossimità quali badge, pin code e entrambi oltre alla possibilità di gestire gli accessi con credenziali digitali tramite app su smartphone che consente in modo digitale di avere l'accesso;
- la configurazione delle nuove apparecchiature e collegamento delle stesse, ivi compresi gli eventuali cavi utp, usb, audio/video, hdmi e qualsiasi cavo necessario al collegamento ed utilizzo dei beni forniti;
- l'installazione di videocitofoni e telecamere per il controllo perimetrale, oltre a delle telecamere per conteggio persone;
- l'asporto imballaggi;
- la consegna delle licenze, garanzie e manuali, in formato elettronico, oltre che alla formazione sul software fornito e personalizzato sulla base delle richieste;
- la consegna di idoneo supporto informativo per la fruizione dell'assistenza e garanzie fornite nell'ambito dell'appalto;
- la Formazione e istruzione sull'uso dei sistemi forniti, installati e configurati.

Nell'allegato "Elenco prodotti e servizi offerti" sono riportati i beni di riferimento che evidenziano le caratteristiche minime richieste nella fornitura. Verranno ammessi beni che abbiano caratteristiche equivalenti o superiori a quelle dei beni di riferimento riportati nell'allegato.

Tutti i componenti oggetto della fornitura dovranno essere nuovi di fabbrica, corrispondenti ai modelli indicati nell'allegato "Elenco prodotti e servizi offerti" o equivalenti e conformi alle specifiche tecniche descritte.

Non saranno accettati materiali, apparecchiature e accessori con caratteristiche inferiori a quelle ivi previste.

La ditta aggiudicataria dovrà rilasciare le certificazioni attestanti i requisiti di conformità del materiale.

Il Fornitore sarà responsabile della perfetta integrazione, come sopra specificato, e funzionalità di tutti i beni forniti.

Per la descrizione delle funzionalità, le planimetrie che descrivono i locali e le posizioni di alcune forniture (quali lettori di prossimità, videocitofoni, telecamere e zone da gestire) e si faccia riferimento agli allegati seguenti:

Allegato 0 – descrizione Controllo accessi, prenotazioni e Tvcc.pdf

Allegato 1 - Urban Center zone controllo accessi.pdf

Allegato 2 - UrbanCenter-zone prenotazioni.pdf

In qualsiasi caso tutte le forniture e le modalità di installazione verranno decise assieme al referente del comune.

La fornitura e posa in opera di tutti i beni e dei software configurati, che può eventualmente essere frazionata, deve essere effettuata entro e non oltre il termine massimo di 45 (quarantacinque) giorni lavorativi dalla data di stipula del contratto.

1.2. Servizio di manutenzione, gestione ed assistenza

Il servizio di manutenzione, gestione ed assistenza sul sistema hardware e software di controllo degli accessi e prenotazioni sale e sorveglianza perimetrale dell'immobile adibito ad Urban Center ha per oggetto tutti gli interventi tecnici per il ripristino e il mantenimento di funzionalità del sistema di controllo accessi e prenotazione delle sale dell'Urban Center di Corso Cavour 2/2 a Trieste. In particolare, dovrà essere garantita la manutenzione, la gestione e l'assistenza integrata del sistema di controllo degli accessi e le prenotazioni alle diverse aree /zone, piani dell'edificio adibito ad Urban Center. Alcuni dispositivi verranno abilitati a funzionare anche tramite Wi-Fi, per effettuare anche alcune configurazioni di rete necessarie per il funzionamento e la connessione dei dispositivi.

Gli interventi tecnici riguardano sia la parte hardware (relativa alla riparazione dei beni in garanzia e dei beni che dovessero guastarsi), sia tutte le parti software che si interfacciano con il controllo accessi e prenotazioni. Pertanto, rientrano nel servizio di cui al presente punto tutte le attività volte a garantire l'efficienza di tutte le parti del sistema (sia hardware che software).

L'assistenza deve essere prestata anche al fine di consentire alla stazione appaltante di avvalersi della garanzia prevista sui beni forniti. Pertanto l'attività di assistenza comprende, a mero titolo d'esempio, la spedizione della merce in garanzia, il ritiro della merce riparata, il rimontaggio e la riconfigurazione della stessa.

Le attività di manutenzione si distinguono in attività di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Manutenzione e gestione ordinaria.

Nell'attività di manutenzione ordinaria sono compresi gli interventi volti a mantenere in efficienza i macchinari o i servizi. Essi possono ricomprendere anche le riparazioni, se le anomalie sono dovute a difetti di fabbrica o di impostazione.

Le attività di manutenzione ordinaria includono tutti gli interventi in presenza e da remoto per verificare i problemi sul sistema in caso di guasto. Le verifiche dovranno pertanto interessare:

- i lettori di prossimità;
- i controller di varco;
- i collegamenti fisici di rete e la raggiungibilità Ip;
- configurazioni, riconfigurazione dei dispositivi di rete (vlan etc.);
- configurazioni e piccole personalizzazioni del software di gestione di tutto il sistema;
- aggiornamenti minori del software di gestione;
- assistenza alla sostituzione in garanzia dei pezzi guasti (spedizione del guasto, ritiro del pezzo nuovo);
- altre ed eventuali attività relative al sistema;
- impostazioni iniziali del sistema di controllo accessi e prenotazioni;
- gestione degli orari dei varchi e di tutte le festività;

Tutti gli interventi di manutenzione, gestione, assistenza devono essere effettuati da remoto entro le 4 ore lavorative e, in caso di necessità, dovranno essere eseguiti in presenza entro il giorno lavorativo successivo alla segnalazione di guasto (considerando che le giornate lavorative vanno dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 17).

Manutenzione Straordinaria.

Rientrano nelle attività di manutenzione straordinaria tutte le attività che non sono esplicitamente elencate nella manutenzione ordinaria e tutte le attività straordinarie di ampliamento e miglioramento del sistema. Le estensioni saranno oggetto di apposita richiesta di offerta separata. L'offerta dovrà essere redatta sulla base dei prezzi offerti nel contratto principale. Sarà possibile per la stazione appaltante richiedere ampliamenti e miglioramenti anche ad altre aziende, qualora i prezzi non siano ritenuti congrui o in linea coi prezzi di mercato.

Il contratto del servizio di manutenzione, gestione ed assistenza sul sistema hardware e software oggetto del presente appalto decorrerà dalla data di emissione del certificato di regolare esecuzione e fino al termine ultimo di scadenza del contratto fissato per il 30 settembre 2023.

Art. 2. LUOGO DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'aggiudicatario dovrà eseguire le prestazioni contrattuali presso la sede dell'Urban Center delle imprese di Corso Cavour 2/2 a Trieste nel Piano Terra e Primo Piano.

Sono incluse e a carico dell'appaltatore le spese di trasporto, la consegna ai piani, i rischi relativi allo scarico, alla responsabilità civile verso terzi, il montaggio, l'installazione e la posa in opera.

Al fine di organizzare la consegna ai piani e l'installazione dei beni è obbligatorio, dopo l'aggiudicazione e prima della consegna, il sopralluogo, da effettuarsi previo appuntamento con il referente tecnico del Comune di Trieste.

La consegna deve essere concordata con l'Amministrazione in funzione della disponibilità dei locali.

Gli incaricati della consegna ed il personale della ditta dovranno essere in grado di provvedere autonomamente allo scarico ed alla posa in opera della merce senza alcuna collaborazione di eventuale personale del Comune.

La ditta fornitrice deve garantire che anche durante le fasi di trasporto saranno rigorosamente osservate idonee modalità di conservazione dei prodotti. Gli imballaggi che a giudizio del personale dell'Amministrazione appaltante presentassero difetti, lacerazioni o qualsiasi traccia di manomissione, saranno rifiutati e la ditta fornitrice dovrà provvedere alla loro immediata sostituzione.

A fornitura ultimata l'aggiudicatario dovrà provvedere a proprie spese alla pulizia delle superfici e ambienti in cui è stata eseguita la fornitura e, in particolare, all'asporto degli imballaggi.

La consegna della merce deve essere accompagnata dal relativo documento di trasporto, con l'indicazione delle quantità e la descrizione dei beni forniti.

Sono compresi nel prezzo di fornitura anche l'installazione e la configurazione dei prodotti.

Art. 3. SOPRALLUOGO PRELIMINARE FACOLTATIVO

Tutte le informazioni necessarie alla presentazione dell'offerta possono essere desunte dalle planimetrie e i documenti allegati. Il sopralluogo dell'immobile è facoltativo e rimane nella discrezione degli operatori economici che potranno comunque chiedere di effettuarlo qualora lo ritengano utile per avere conoscenza delle condizioni dei luoghi di esecuzione delle prestazioni e di eventuali ulteriori informazioni per la preparazione dell'offerta.

Art. 4. CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE E PRESCRIZIONI

L'ente appaltante congiuntamente agli incaricati dell'impresa effettuerà tutte le verifiche necessarie al rilascio del certificato di regolare esecuzione, attraverso prove, verifiche, controlli di qualità dei materiali e delle forniture dei beni (anche a campione) entro il termine di massimo 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di consegna e/o installazione. Le verifiche saranno effettuate alla presenza di incaricati dell'impresa, che debbono controfirmare il relativo verbale. Il certificato di regolare esecuzione attesta che i beni e/o i software forniti siano conformi al tipo e ai modelli offerti in sede di gara e che gli stessi siano in grado di svolgere le funzioni richieste dall'Amministrazione, anche sulla scorta di tutte le prove funzionali e diagnostiche stabilite nella documentazione fornita.

L'aggiudicatario si impegna a presentare la documentazione relativa alle licenze software, ai manuali d'uso, nonché a comunicare, prima del rilascio del certificato di regolare esecuzione i riferimenti e i contatti per avvalersi dell'assistenza in garanzia dei prodotti e per il regolare funzionamento del sistema.

Qualora venissero riscontrati errori, anomalie, malfunzionamenti o la non corrispondenza dei beni, l'impresa aggiudicataria è tenuta alla sostituzione degli articoli entro giorni 10 lavorativi.

Entro i successivi cinque giorni dalla sostituzione della merce verranno rinnovate le verifiche sui beni e prodotti offerti.

Art. 5. RESPONSABILITA' DEL FORNITORE

L'aggiudicatario si obbliga, dalla data del rilascio del certificato di regolare esecuzione fino al termine ultimo del 30 settembre 2023 all'eliminazione, a proprie spese, dei vizi e delle difformità rispetto alle specifiche funzionali, nonché all'assistenza on site, in caso di richieste da parte della stazione appaltante.

Gli interventi in garanzia atti ad assicurare la funzionalità del prodotto e l'assistenza on-site devono essere effettuati 2 giorni lavorativi dalla richiesta d'intervento.

Durante la fornitura si dovrà tenere conto della presenza di arredi già esistenti nella struttura e la loro integrazione per l'installazione del materiale.

Art. 6. OBBLIGHI ASSICURATIVI PER DANNI A COSE E PERSONE

L'impresa aggiudicataria risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose causati nel corso della fornitura con posa in opera oggetto dell'appalto, qualunque ne sia la natura o la causa, e sarà a suo carico il completo risarcimento dei danni, senza diritto a eventuale rivalsa.

L'impresa aggiudicataria sarà tenuta a produrre una polizza assicurativa con istituti autorizzati ai sensi di legge che garantisca la copertura del rischio di responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto dell'appalto per qualsiasi danno che possa essere arrecato al Comune di Trieste, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché a terzi, anche con riferimento ai relativi servizi.

Il massimale della polizza assicurativa non dovrà essere inferiore a 500.000,00 Euro e si intenderà per ogni evento dannoso o sinistro. Resta ferma l'intera responsabilità dell'aggiudicatario anche per danni eventualmente non coperti, ovvero per danni eccedenti il massimale assicurato.

Art. 7. PENALI IN CASO DI RITARDO

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal capitolato tecnico e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione della fornitura o dei servizi, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare alla ditta appaltatrice penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto.

Le penali dovute per il ritardato adempimento **sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.**

In particolare, per i ritardi nell'esecuzione rispetto agli interventi di manutenzione, gestione ed assistenza previste verranno applicate le seguenti penali:

Ritardo nell'esecuzione degli interventi di manutenzione, gestione e assistenza da remoto oltre le 4 ore previste all'art. I, punto I.2	• penale dello 0,3 per mille.
Ritardo nell'esecuzione degli interventi di manutenzione, gestione ed assistenza che richiedono un intervento in presenza o comunque posti in essere oltre il giorno lavorativo successivo alla segnalazione (art. I, punto I.2)	• penale dello 0,3 per mille per ogni giorno di ritardo fino al 5° giorno; • 0,6 per mille per ogni giorno di ritardo dal 6° al 10° giorno; • 1 per mille per ogni giorno di ritardo dall'11° giorno in poi.

L'eventuale applicazione delle penali non esime la ditta appaltatrice dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità dei prodotti forniti.

Il responsabile del procedimento o il direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al dirigente propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del dirigente, avverso la quale la ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente la fornitura del servizio alla ditta appaltatrice e di affidarla anche provvisoriamente ad altra ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

Art. 8. CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il fornitore potrà emettere le fatture relative alla fornitura con posa in opera dei beni solo dopo l'avvenuta verifica di conformità o dopo l'emissione del certificato di regolare esecuzione.

Si precisa che il fornitore dovrà tenere contabilizzazione e fatturazione separata per i beni oggetto della fornitura che saranno posizionati e installati al II° piano dell'immobile di Corso Cavour 2/2 e a produrre, a tal fine, fatture separate e distinte rispetto ai beni oggetto di fornitura dei rimanenti piani.

Relativamente al servizio di manutenzione gestione ed assistenza sul sistema hardware e software, la fatturazione relativa ai servizi erogati avverrà su base bimestrale posticipata a partire dalla data dell'emissione del certificato di regolare esecuzione) fino al 30 settembre 2023, termine ultimo del contratto di manutenzione.

I canoni di manutenzione, verranno pagati in relazione al periodo effettivo di erogazione del servizio. Ne consegue che l'importo offerto in sede di gara sarà riparametrato sulla base dei mesi di manutenzione effettivamente prestati (ad esempio: se l'importo offerto per la manutenzione, stimato sul periodo ipotetico di 33 mensilità, da gennaio 2021 a settembre 2023 è pari a 17.500, e il certificato di regolare esecuzione viene emesso il 30 marzo 2021, l'importo di 17.500 euro verrà suddiviso in 33 mensilità ma verranno pagate solo 31 mensilità a partire da aprile 2021).

Le fatture dovranno essere inviate in forma elettronica tramite il Sistema di Interscambio.

Secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013¹, il Comune di Trieste dal 31 marzo 2015² non può più accettare fatture che non siano trasmesse in formato elettronico, secondo le specifiche tecniche indicate nell'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato D.M. 55/2013.

Per le finalità di cui sopra, l'Amministrazione ha ottenuto dall'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) il Codice Univoco Ufficio, un'informazione obbligatoria della fattura elettronica che consente al Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate di recapitare correttamente il documento all'Ente.³

Il "Codice Univoco Ufficio" al quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche intestate al Comune di Trieste e che dovrà essere inserito obbligatoriamente nell'elemento del tracciato della fattura elettronica denominato <Codice Destinatario>, è il seguente:

B87H10

Nel corpo della fattura elettronica vanno, altresì, indicati:

- il Codice Identificativo Gara⁴ (**CIG**), da inserire nell'elemento del tracciato fattura elettronica

¹ Il DM 55/2013 entrato in vigore il 6 giugno 2013 ha disciplinato l'obbligo di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, in attuazione delle disposizioni della Legge n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214

² La decorrenza dell'obbligo è stata anticipata ai sensi dell'art. 25 comma 1 del D.L. n. 66/2014 convertito in legge n. 89/2014

³ A titolo informativo e a completamento del quadro regolamentare, si segnala che l'allegato B "Regole Tecniche" al citato DM 55/2013 contiene le modalità di emissione e trasmissione della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione per mezzo dello SdI, mentre l'allegato C "Linee Guida" del medesimo decreto riguarda le operazioni per la gestione dell'intero processo di fatturazione.

Si invita a consultare, per quanto di proprio interesse, il sito www.fatturapa.gov.it nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica oltre al sito www.indicepa.gov.it in merito all'identificazione degli uffici destinatari della fattura elettronica.

⁴ Tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13/8/2010

<CodiceCIG>;

- il riferimento all'azione finanziata con fondi europei (POR FESR FVG 2014-2020 - Azione 4.2.a.a - Interventi per l'allestimento interno dell'immobile adibito ad Urban Center) CUP (Azione 4.2.a.): F99G18000160006 - Urban Center di Corso Cavour 2/2 – Trieste;
- tutti gli elementi riconducibili al contratto e/o all'ordine di acquisto, compresi i dati del provvedimento di impegno di spesa;
- una puntuale e comprensibile descrizione del bene o servizio, comprensiva dell'indicazione specifica per ciascuno di essi relativamente alla loro collocazione nella struttura (fornitura di beni/servizi afferenti il II piano e/o il resto dell'immobile);
- se si tratta di nota di accredito, la fattura che con essa viene stornata in tutto o in parte;
- la corretta natura dell'operazione in caso di non applicazione dell'IVA (esente, non soggetta, non imponibile, esclusa);
- il numero di determina dirigenziale dell'aggiudicazione del contratto;
- il numero dell'impegno/i di spesa;

Si comunica inoltre che il Comune di Trieste è soggetto, ai sensi dell'art. 17 ter comma I DPR 633/1972 al meccanismo della scissione dei pagamenti che comporta l'obbligo per il Comune di pagare al fornitore solo il valore imponibile fatturato, mentre l'IVA regolarmente esposta in fattura va versata all'Erario. Conseguentemente nel campo <EsigibilitaIVA> del tracciato xml della fattura elettronica andrà inserita la lettera "S" che individua il meccanismo della scissione; qualora ricorrano i presupposti di legge per il non assoggettamento al meccanismo citato, resta a carico del fornitore indicare nel campo apposito i relativi riferimenti normativi (quali, a mero titolo di esempio, i regimi speciali c.d. monofase dell'art 74 DPR 633/72, o del margine di cui all'art. 36 DL 41/1995, o di cui alla Legge 398/91 per le associazioni culturali).

Merita ricordare che, nel caso di compilazione di campi non obbligatori, questi devono essere corretti; in particolare, l'importo da inserire nel campo <ImportoTotale> nei Dati Generali del Documento deve corrispondere alla sommatoria di imponibile, imposta ed eventuali somme fuori campo IVA, mentre nel caso di applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti l'importo da indicare nel campo <Importo> nei Dati del Pagamento non deve includere la relativa imposta.

Per agevolare la distribuzione delle numerose fatture elettroniche tra le Aree, Servizi ed Uffici in cui è suddiviso il Comune di Trieste, si richiede infine la Vostra collaborazione invitandoVi a compilare anche il campo del tracciato della fattura elettronica <Causale> presente nei DatiGeneraliDocumento anteposando alla descrizione della causale vera e propria e separato da questa con il carattere speciale Pipe: | il seguente codice SISIN.

Tale indicazione è vivamente consigliata poiché serve ad identificare l'unità operativa del Comune di Trieste che segue il rapporto giuridico instaurato con il singolo fornitore, oltre ad impegnare ed ordinare la spesa e a curarne il relativo pagamento, risultando quindi di fondamentale importanza per lo svolgimento dell'iter di liquidazione della fattura elettronica.

Il Comune di Trieste, al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti, non può procedere al pagamento della fattura che non riporti i codici CIG e CUP della gara, ai sensi dell'art. 25, comma 2, del Decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89 nonché tutte le altre specifiche sopra indicate.

Il pagamento è effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, previo esito positivo delle verifiche di cui all'art. 30, commi 5 e 6, del d.lgs. n. 50/2016.

Non costituisce ritardato pagamento la mancata liquidazione di fatture, entro 30 giorni, laddove il ritardo sia dovuto ai tempi di attesa del DURC da parte degli enti preposti.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopraddeiti, l'appaltatore non potrà opporre eccezione all'Amministrazione, né avrà titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

Sull'importo del corrispettivo spettante al fornitore è operata la detrazione delle somme eventualmente dovute al Comune di Trieste a titolo di penale per inadempienze.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 30, comma 5, del d.lgs. n. 50 del 2016, in caso di ottenimento del DURC che segnali un'inadempienza contributiva, l'importo corrispondente alla inadempienza stessa è trattenuto dal certificato di pagamento per il successivo versamento diretto a beneficio degli enti previdenziali e assicurativi.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: BANDELLI LORENZO

CODICE FISCALE: BNDLNZ67S17L424D

DATA FIRMA: 30/12/2020 12:38:04

IMPRONTA: 54A5F1DD257F54144FC6DF9BD441D5D2A8835989567C528C00CF3279650DEAAB
A8835989567C528C00CF3279650DEAAB67A32DDA0A15F93CDC4063162AD90C3C
67A32DDA0A15F93CDC4063162AD90C3CA941D53424C627776F215AB7D89ED9A3
A941D53424C627776F215AB7D89ED9A3AD7C61B1C0EBE1A70FFB591C116BED1E