



comune di trieste  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel 040 6751  
www.comune.trieste.it  
partita iva 00210240321

DIPARTIMENTO SERVIZI E POLITICHE SOCIALI  
**Servizio Sociale Comunale**

### **Condizioni particolari del servizio**

Le presenti condizioni si intendono accettate con la presentazione dell'offerta.

#### **Sezione Amministrativa**

##### **Art. I – Norme regolatrici**

Il contratto attuativo di fornitura che sarà concluso tra il Comune di Trieste, di seguito più brevemente detto anche “Comune”, e il Fornitore, all'esito della presente procedura di trattativa diretta, è disciplinato:

1. dalle Regole del sistema di e-procurement della P.A.;
2. dal bando “Servizi per l'Information & Communication Technology” e dai relativi allegati (es. le Condizioni Generali di Contratto, il capitolato d'onori del MePA, le Regole, etc.), nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico;
3. dalle presenti “Condizioni Particolari di Fornitura”;
4. dagli allegati alla trattativa diretta;
5. dall'“Offerta tecnica” del Fornitore;
6. dal Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione giunta n. 234 del 24 maggio 2018, nonché del Codice di Comportamento dei dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, disponibili sul sito istituzionale del Comune di Trieste, nella sezione “*amministrazione trasparente*” al link “<http://amministrazionetrasparente.comune.trieste.it/disposizioni-generalii/atti-generalii/codice-disciplinare-e-codici-di-comportamento/>”, la cui violazione costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale con il fornitore ai sensi dell'art. 2, comma 3 del citato D.P.R..
7. e, per quanto non previsto o non richiamato nel presente atto si fa espresso riferimento alle norme legislative e alle altre disposizioni vigenti in materia di contratti pubblici e in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il Fornitore, con la presentazione dell'offerta, dichiara di aver preso visione del Codice di Comportamento Aziendale del Comune di Trieste, approvato con deliberazione giunta n. 234 del 24 maggio 2018, nonché del Codice di Comportamento dei dipendenti Pubblici, approvato con

D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, entrambi disponibili sul sito istituzionale del Comune di Trieste al link sopra indicato e di uniformarsi ai principi ivi contenuti.

## **Art. 2 – Modifiche**

Il Fornitore, con la presentazione dell'offerta, dichiara che non è intervenuta alcuna modificazione negli assetti proprietari, nella struttura di impresa, negli organismi tecnici e amministrativi della stessa, nel contenuto dell'ultima dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa a Consip S.p.A. ai sensi del D.P.R. n.445/2000, e disponibile nel Sistema, attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 d.Lgs. n. 50/2016. Il Fornitore, con la presentazione dell'offerta, si impegna a predisporre una nuova dichiarazione, trasmettendola via pec al Comune al Servizio Sociale Comunale entro 5 gg lavorativi dall'eventuale aggiudicazione.

## **Art. 3 – Importi dovuti e fatturazione**

Il corrispettivo che l'Amministrazione riconosce all'appaltatore per l'esecuzione delle prestazioni relative al presente appalto è determinato dall'offerta dell'appaltatore medesimo e dagli oneri fiscali correlati che debbano essere corrisposti dal committente. Le spese per il pocket money e per il kit di primo ingresso potranno essere rimborsate a parte dietro presentazione delle ricevute relative alla consegna del pocket money e del kit alle persone accolte. L'Amministrazione assume a riferimento per la determinazione del corrispettivo, in relazione alle prestazioni effettivamente realizzate, i valori parametrici/unitari configurati dall'appaltatore in sede di offerta.

Ai sensi dell'art. 35, c. 18 del D. Lgs n. 50/2016 sul valore del contratto di appalto viene calcolato l'importo dell'anticipazione del prezzo pari al 20 per cento da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione. La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

L'importo relativo alla parte strutturale del quadro economico (coordinamento ecc.) dovrà essere fatturato mensilmente *pro quota*.

Il pagamento per il corrispettivo del servizio/fornitura avverrà con cadenza mensile e comunque entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura, che dovrà essere emessa in formato elettronico, riscontrata regolare e conforme alle prestazioni eseguite previo accertamento della regolarità contributiva.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'appaltatore, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

In caso di ritardato pagamento il saggio di interessi è determinato in conformità a quanto disposto dall'articolo 1284 del Codice civile vigente alla data di pubblicazione del bando di gara.

La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo, da parte dell'Amministrazione, del versamento dei contributi assicurativi e previdenziali da parte dell'appaltatore.

Ai fini della verifica circa il puntuale assolvimento degli obblighi contrattuali, l'appaltatore è

tenuto altresì a predisporre apposita scheda di rendiconto degli interventi effettuati.

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

Ciascuna fattura, al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti, deve essere emessa al Codice Univoco Ufficio (Codice Destinatario) B87H10 e deve obbligatoriamente riportare il seguente Codice Identificativo Gara (CIG): 9581217E61.

Nel corpo della fattura elettronica vanno, altresì, indicati:

- (tutti gli elementi riconducibili al contratto e/o all'ordine di acquisto, compresa una puntuale e comprensibile descrizione del bene o servizio, i dati del provvedimento di impegno di spesa);
- se si tratta di nota di accredito, la fattura che con essa viene stornata in tutto o in parte.

Nel campo <EsigibilitàIVA> 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).

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 Dati Generali Documento anteposando alla descrizione della causale vera e propria e separato da questa con il carattere speciale Pipe: | il seguente codice DIRS.

#### **Art. 4 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'affidataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13.08.2010, n. 136 e s.m.i., con particolare riferimento all'art. 3.

Nei contratti stipulati, per l'esecuzione anche non esclusiva del presente affidamento, tra l'affidataria e i subcontraenti dovranno essere inserite apposite clausole con cui i subcontraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla succitata legge.

L'affidataria si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della provincia di Trieste - della notizia di inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. 13.08.2010, n. 136 e s.m.i., con accredito sul conto corrente bancario/postale che l'affidataria indicherà come conto corrente dedicato in relazione al servizio in oggetto, specificando il nominativo dei soggetti delegati a operare sul suddetto conto corrente dedicato.

#### **Art. 5 – Imposta di bollo**

L'impresa che risulterà aggiudicataria della trattativa diretta sarà tenuta alla trasmissione di una dichiarazione sostitutiva di notorietà ex DPR 445/2000 dell'avvenuto assolvimento dell'imposta di Bollo di cui all'art. 2 della Tariffa, parte prima, allegata al decreto sulla Disciplina dell'imposta di bollo D.P.R. 642/1972 nella misura di euro 16,00 (v. all. a).

#### **Art. 6 - Deposito cauzionale definitivo.**

Non è richiesto il versamento della garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., trattandosi di operatore economico di nota affidabilità.

#### **Articolo 7 – Stipulazione, spese e imposte**

Il contratto di appalto verrà stipulato mediante scrittura privata in modalità elettronica attraverso l'invio tramite Me.Pa. del Documento di Stipula sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016 e all'art. 53 delle Regole del Sistema di E-procurement e succ. mod e integr. e del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti.

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, punto 2 del DPR 26/04/1986 n. 131.

L'IVA è a carico dell'Amministrazione comunale.

#### **Art. 8 - Controversie**

In caso di contenzioso si fa rinvio alle disposizioni di cui alla Parte VI –Titolo I del D.Lgs. n. 50/2016.

Nell'ipotesi di accordo bonario ex artt. 205 e 206 del D.Lgs 50/2016 le modalità procedurali da seguire saranno quelle indicate dall'art. 205 stesso.

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario saranno deferite alla cognizione della competente Autorità Giudiziaria Ordinaria con l'esclusione espressa di qualsiasi devoluzione al giudizio arbitrale.

Per ogni controversia inerente o conseguente che dovesse insorgere in dipendenza dell'appalto sarà competente il Foro di Trieste.

#### **Art. 9 - Domicilio**

L'affidataria dichiara di avere il proprio domicilio fiscale presso la sede legale ove elegge il domicilio agli effetti del contratto.

### **Sezione Tecnica**

#### **Articolo 10 – Oggetto del contratto.**

Oggetto del presente contratto è la gestione del servizio di prima accoglienza dei cittadini ucraini in fuga dal conflitto in corso, secondo quanto qui disposto, integrato da quanto contenuto nell'offerta dell'aggiudicatario.

#### **Articolo 11 - Valore del contratto.**

Ai sensi dell'art. 35, c. 4, del D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016, il valore dell'appalto, compresi l'eventuale rinnovo del contratto per 3 mesi e le opzioni di cui all'art. 106, c. 1, lett. a) è quantificato in euro 138.900,00 (IVA esclusa), oneri per rischi interferenziali pari a 0. L'importo dell'affidamento è pari a euro 40.887,00 IVA esclusa, pari ad euro 42.931,35 IVA al 5% compresa.

#### **Articolo 12 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016 e delle Linee guida dell'ANAC approvate con delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016, il responsabile di procedimento è individuato nella persona del Direttore del Dipartimento Servizi e Politiche Sociali.

#### **Articolo 13 - Durata**

Il presente contratto verrà a scadenza il 4 marzo 2023.

#### **Articolo 14 - Modalità di esecuzione dei servizi/varianti**

Il servizio di accoglienza dovrà garantire:

- vitto (rispettoso dei principi e abitudini alimentari) e alloggio;
- gestione amministrativa degli ospiti;

- assistenza generica alla persona compresa la mediazione linguistica e culturale, l'informazione, il primo orientamento e l'assistenza all'eventuale formalizzazione della richiesta di protezione internazionale;
- orientamento e accesso ai servizi del territorio (trasporti compresi);
- fornitura attrezzature e prodotti per la pulizia;
- fornitura di biancheria e abbigliamento adeguato alla stagione, ove necessario;
- prodotti per l'igiene personale;
- pocket money di € 2,50 (due/50) al giorno, con un limite massimo di € 7,50 per nucleo familiare, ove necessario, nell'ammontare complessivo che sarà definito in apposito provvedimento;
- un kit di primo ingresso (vestiario, con ricambio al passaggio dalla stagione invernale a quella estiva e viceversa), ove necessario, nell'ammontare complessivo che sarà definito in apposito provvedimento;
- laddove si registri la presenza di minori, la fornitura di materiale ludico e/o scolastico e, nel caso vi fossero accolti nella primissima infanzia, si assicura la fornitura di pannolini e alimenti per l'infanzia;
- a copertura dei rischi per eventuali infortuni o incidenti che potrebbero verificarsi nei confronti dei soggetti ospitati nelle strutture, dovrà essere stipulata idonea polizza assicurativa.

#### **Articolo 15 - Obblighi e oneri dell'appaltatore nei confronti del personale.**

L'affidataria assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi assicurativi e di lavoro nei confronti del personale dipendente e di applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e negli accordi locali integrativi, nonché di rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori anche in materia anti COVID.

L'affidataria è obbligata a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'affidataria garantisce che i servizi richiesti e descritti all'art. 14 del presente atto verranno eseguiti da personale professionalmente preparato e qualificato.

#### **Articolo 16 – Referente per l'esecuzione**

L'affidataria dovrà nominare un responsabile del servizio che si occuperà di tutti i rapporti con la Stazione appaltante garantendo l'espletamento di ogni adempimento necessario per la piena funzionalità del servizio, anche in funzione delle richieste che dovessero pervenire da altre Istituzioni competenti.

Il suddetto responsabile sarà il referente della ditta per l'Amministrazione e dovrà partecipare alle eventuali riunioni che saranno convocate dal Responsabile del Procedimento nonché garantire il coordinamento del servizio con gli enti impegnati nella prima accoglienza dei profughi ucraini.

#### **Articolo 17 - Rispetto delle norme in materia di privacy e segreto d'ufficio**

Si fa riferimento all'apposito allegato.

# 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: AMBRA DE CANDIDO

CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*

DATA FIRMA: 03/01/2023 12:28:50