

CAPITOLATO TECNICO

PREMESSA

La presente procedura è finalizzata all'affidamento diretto, mediante Trattativa Diretta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), del servizio di gestione trasferte e supporto organizzativo per lo svolgimento di un convegno istituzionale.

L'affidamento fa seguito ad una preliminare attività istruttoria svolta dall'Amministrazione mediante confronto di preventivi acquisiti al di fuori della piattaforma MEPA, finalizzata ad individuare l'operatore economico in possesso dei requisiti e dell'offerta più idonea rispetto alle esigenze dell'Ente.

Nell'ambito di tale procedura è stato acquisito il preventivo dell'operatore economico individuato, recante la descrizione delle attività e dei relativi fee applicati, successivamente acquisito al protocollo dell'Ente.

Il servizio oggetto dell'affidamento comprende:

1. gestione delle trasferte del personale, come di seguito specificato:
 - Parma: n. 1 collaboratore;
 - Madrid: n. 1 collaboratore;
 - Ruvo di Puglia: n. 2 collaboratori;
 - Bruxelles: n. 1 collaboratore;
2. supporto organizzativo e logistico per la realizzazione di un convegno che si terrà a Torino in data 17/06/2026, comprendente:
 - organizzazione di coffee break, pranzo e cena;
 - individuazione e coordinamento dei fornitori;
 - noleggio e gestione di attrezzature per la traduzione simultanea.

La presente Trattativa Diretta è pertanto finalizzata alla **formalizzazione dell'affidamento** alle condizioni economiche e operative già definite nell'ambito del suddetto confronto di preventivi.

ART. 1 OGGETTO

Affidamento diretto del servizio di gestione trasferte e supporto organizzativo per convegno, comprensivo di servizi accessori.

ART. 2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'affidamento ha ad oggetto:

A) Gestione trasferte

- prenotazione ed emissione di titoli di viaggio (aerei, ferroviari, ecc.);
- prenotazione di servizi alberghieri;
- gestione operativa delle trasferte del personale e/o partecipanti.

B) Supporto organizzativo per convegno

- organizzazione servizi di catering (pranzo, cena, coffee break);
- individuazione e coordinamento fornitori;
- noleggio e gestione di attrezzature per traduzione simultanea.

ART. 3 DOTAZIONE ECONOMICA E IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO

La dotazione economica complessiva per l'esecuzione del servizio è stabilita in **€ 7.000,00 (IVA inclusa se dovuta)** e costituisce il limite massimo di spesa per l'Amministrazione.

Tale importo è da intendersi comprensivo:

- dei **fee di agenzia**, relativi alle attività di gestione delle trasferte e al supporto organizzativo per il convegno;
- delle **spese anticipate dall'operatore economico per conto dell'Amministrazione**, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: trasporti, servizi alberghieri, ristorazione (pranzi, cene, coffee break), noleggio attrezzature e ulteriori servizi connessi.

Le spese anticipate saranno rimborsate **a piè di lista**, sulla base dei costi effettivamente sostenuti e debitamente documentati, nei limiti della dotazione economica complessiva sopra indicata.

L'importo indicato rappresenta un **massimale di spesa** e non costituisce obbligo per l'Amministrazione di utilizzo integrale dello stesso.

Il corrispettivo effettivo sarà determinato in funzione delle prestazioni realmente richieste e delle spese effettivamente sostenute nel corso dell'esecuzione del servizio.

ART. 4 OFFERTA TECNICA

Non è richiesta la presentazione di un'offerta tecnica nell'ambito della presente Trattativa Diretta.

L'operatore economico ha già trasmesso una proposta tecnica e operativa nell'ambito del precedente confronto di preventivi svolto dall'Amministrazione al di fuori della piattaforma MEPA, acquisita al protocollo dell'Ente n. 31270 del 13/05/2026.

Tale documentazione si intende integralmente richiamata e accettata con la presentazione dell'offerta economica sulla piattaforma MEPA e costituisce parte integrante e sostanziale dell'affidamento.

ART. 5 MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica deve riferirsi esclusivamente ai fee di agenzia.

Le spese relative a trasporti, vitto, alloggio e servizi connessi al convegno saranno anticipate dall'Aggiudicatario e rimborsate dall'Amministrazione a piè di lista, entro il limite massimo di € 7.000,00.

I fee sono articolati come segue:

- fee per la gestione delle trasferte;
- fee per il supporto organizzativo del convegno, determinati in misura pari al 5% del valore dei servizi prenotati.

Tali fee si intendono comprensivi di tutte le attività di gestione, coordinamento e supporto.

Il preventivo già trasmesso e acquisito al protocollo dell'Ente è allegato alla presente trattativa quale parte integrante.

ART. 6 – SPESE ANTICIPATE E DOCUMENTAZIONE

Le spese relative a:

- trasporti;
- servizi alberghieri;
- ristorazione;

- noleggio attrezzature;
- ulteriori servizi connessi,

saranno anticipate dall'Aggiudicatario per conto dell'Amministrazione e rimborsate a piè di lista.

L'Aggiudicatario dovrà:

- indicare separatamente in fattura le spese anticipate rispetto ai fee;
- riportare tali spese fuori campo IVA ai sensi dell'art. 15 del DPR 633/1972;
- trasmettere la documentazione giustificativa.

L'Amministrazione verificherà la regolarità e congruità delle spese ai fini della liquidazione.

ART. 9 ORDINAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento delle fatture è subordinato:

- a) alla verifica di conformità delle prestazioni;
- b) alla verifica di correttezza contributiva tramite l'acquisizione del DURC.

In ottemperanza al decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, che ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ai sensi della legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214, le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica.

La Fattura elettronica dovrà contenere obbligatoriamente i seguenti dati:

- codice univoco ufficio del Servizio scrivente, che è il seguente: IVCY3A
- numero CIG: (reperibile sulla determinazione di affidamento o sul documento di stipula)
- n. determinazione di impegno
- codice IBAN completo
- data di esecuzione o periodo di riferimento

Ai sensi e per gli effetti del comma 4, dell'art. 4 D.Lgs. 231/2002, come modificato dall'art. 1, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 192/2012, il pagamento dei corrispettivi avverrà entro 30 giorni dalla ricezione della fattura elettronica sul sistema di interscambio (S.d.I.) gestito dall'Agenzia delle Entrate.

La fattura dovrà riportare l'annotazione **scissione dei pagamenti**.

Ai sensi dell'art. 17-ter del DPR 633/1972 (scissione dei pagamenti), l'imposta sul valore aggiunto (IVA) sarà corrisposta direttamente all'Erario dalla Stazione Appaltante **limitatamente alle prestazioni soggette ad IVA** (es. fee di agenzia e corrispettivi per servizi).

Per quanto riguarda le spese anticipate per conto dell'Amministrazione, le stesse dovranno essere indicate separatamente in fattura e saranno escluse dall'applicazione dell'IVA, in quanto fuori campo IVA ai sensi dell'art. 15 del DPR 633/1972.

Conseguentemente, lo split payment troverà applicazione esclusivamente sugli importi imponibili relativi ai servizi resi, con esclusione delle somme rimborsate a titolo di anticipazioni.

Ai sensi dell'art. 11, comma 6 del D.Lgs. 36/2023 al presente contratto **si applica la ritenuta in misura pari allo 0.50%** a garanzia della corretta esecuzione del contratto e del rispetto delle norme a tutela dei lavoratori. Tale ritenuta si applica esclusivamente sugli importi relativi ai corrispettivi per i servizi resi (fee di agenzia e compensi per le attività organizzative), con esclusione delle somme rimborsate per spese anticipate per conto dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 15 del DPR 633/1972.

Pertanto:

- in fattura dovranno essere separatamente indicate le spese anticipate rispetto ai fee di agenzia;
- le sole quote relative alle fee di agenzia devono essere emesse per l'ammontare relativo al valore della prestazione decurtato di un importo pari alla percentuale dello 0,50%, ossia per un importo pari al 99,50% del valore del servizio erogato;
- a conclusione del rapporto contrattuale, successivamente al rilascio da parte del Servizio del certificato di regolare esecuzione, dovrà essere emessa, da parte della medesima ditta, unica fattura con riferimento agli importi dello 0,50% non fatturati a garanzia di quanto sopra.

ART. 10 OBBLIGHI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE

Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente affidamento.

In particolare, l'Aggiudicatario dovrà comunicare alla Stazione Appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, con indicazione del servizio cui sono riferiti;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni eventuale variazione dei dati precedentemente comunicati.

La Stazione Appaltante procederà, in occasione dei pagamenti e di eventuali controlli, alla verifica del rispetto degli obblighi di tracciabilità.

Il mancato utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi della normativa vigente.

Referente dell'appalto

L'Aggiudicatario è tenuto a designare un referente unico per l'esecuzione del servizio, il cui nominativo dovrà essere comunicato alla Stazione Appaltante prima dell'avvio delle attività.

Il referente avrà il compito di:

- assicurare il coordinamento operativo delle prestazioni;
- garantire la corretta esecuzione del servizio;
- gestire i rapporti con la Stazione Appaltante;
- intervenire tempestivamente per la risoluzione di eventuali criticità.

Il referente dovrà essere munito di idonei poteri di rappresentanza e risultare facilmente reperibile, anche mediante recapito telefonico mobile.

L'Aggiudicatario è tenuto a garantire il costante aggiornamento delle informazioni relative al referente e a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

Modalità e tempi di esecuzione del servizio

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel rispetto:

- delle prescrizioni contenute nel presente capitolato;
- dell'offerta presentata dall'Aggiudicatario;
- della normativa vigente applicabile alla tipologia di servizio;
- dei principi di correttezza, efficienza e buona fede contrattuale.

Il servizio dovrà essere svolto con la massima diligenza e tempestività, garantendo adeguati livelli di qualità e continuità delle prestazioni.

L'Aggiudicatario si impegna a:

- assicurare tempi di risposta congrui rispetto alle richieste dell'Amministrazione;
- rispettare le tempistiche concordate per l'organizzazione delle trasferte e del convegno;
- adottare tutte le misure organizzative necessarie a garantire il regolare svolgimento delle attività.

Eventuali ritardi o disservizi dovranno essere tempestivamente comunicati alla Stazione Appaltante e adeguatamente giustificati.

ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE/2016/679 e del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente documento di gara, a tale proposito viene allegata l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento di cui sopra.

L'aggiudicatario sarà nominato responsabile del trattamento dei dati personali afferenti alla gara di cui la Città è titolare, e verrà sottoscritto il relativo contratto.

Il Dirigente
Luca Giovanni FACCENDA