



COMUNE DI POLLENZA

provincia di Macerata
settore B "Ufficio Tecnico Comunale"

c.f. 00224000430 - piazza Libertà 16, 62010 Pollenza - e.mail info@comune.pollenza.mc.it - P.E.C. comune.pollenza.mc@legalmail.it - [http: www.comune.pollenza.mc.it](http://www.comune.pollenza.mc.it)
tel.0733/548713-17-18-19-20; e.mail: responsabileutc@comune.pollenza.mc.it - lavoripubblici@comune.pollenza.mc.it - territorio@comune.pollenza.mc.it

prot.UTC 554 / 19 / B

Pollenza, 12 dicembre 2019

RIF.TO: Proposta del 07/11/2019 acquisita al prot. 15530.

OGGETTO: Servizio di noleggio con assistenza del parco stampanti del comune di Pollenza per il periodo 2020-2024 - CIG Z672B28105
PROGETTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Spett.le Amministrazione comunale
piazza della Libertà 16
62010 – POLLENZA

e p.c. Spett.le Segretario Comunale
piazza della Libertà 16
62010 – POLLENZA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Sommario

Art. 1.	OGGETTO, AMMONTARE E DURATA DELL'APPALTO.....	2
Art. 2.	CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO STAMPANTI E MULTIFUNZIONE.....	2
Art. 3.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
Art. 4.	PRESTAZIONI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE	3
	4.1 Postazioni operative da servire.....	3
	4.2 Oneri del servizio	3
	4.3 Gestione e manutenzione delle apparecchiature	4
	4.4 Report statistici	4
Art. 5.	DURATA DELL'APPALTO	4
Art. 6.	IMPORTO E MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO.....	5
Art. 7.	PENALI.....	5
Art. 8.	CONSEGNA DEL SERVIZIO	6
Art. 9.	SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CREDITO E MODIFICHE SOGGETTIVE DELL'APPALTATORE	6
Art. 10.	OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA	6
Art. 11.	CAUZIONE DEFINITIVA E GARANZIE.....	6
Art. 12.	RISOLUZIONE E RECESSO	7
Art. 13.	CONTROVERSIE	7
Art. 14.	TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	7
Art. 15.	NORME FINALI E TRANSITORIE	8
Art. 16.	NORMA FINALE	8
Art. 17.	CLAUSOLE ONEROSE	8

Art. 1. OGGETTO, AMMONTARE E DURATA DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di "Noleggio con assistenza del parco stampanti del comune di Pollenza per il periodo 2020-2024".

Con riferimento al vocabolario europeo comune per gli appalti e la codifica delle procedure sulla piattaforma informatica ANAC si ha:

- ✓ CPV 30120000 Fotocopiatrice e stampanti offset
- ✓ CIG _____.

Il servizio di che trattasi comprende specificatamente, oltre alla fornitura in noleggio ed alla installazione delle nuove apparecchiature presso gli uffici comunali descritti nel presente capitolato, tutto il complesso delle operazioni di tipo tecnico manutentivo delle stesse, la fornitura dei materiali di consumo con eccezione della carta e le attività di controllo degli apparecchi stessi anche ai fini del contenimento dei consumi energetici e di salvaguardia ambientale.

A tal fine l'appaltatore si atterrà a quanto espressamente stabilito dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed a quelle che dovessero essere emanate a qualsiasi livello durante il corso del contratto.

Il valore complessivo massimo a base d'asta, al netto delle imposte per l'esecuzione del servizio, è pari a € 7.180,00 (settemilacentottanta/00) annui, determinato sulla base dei costi attuali sostenuti dalla Stazione Appaltante per il servizio in oggetto, corrispondente ad un totale quinquennale di € 35.900,00 (trentacinquemilanovecento/00). Gli "oneri per la sicurezza per rischi interferenti" non soggetti a ribasso, sono pari a € 00,00.

Il presente servizio avrà la durata di anni 5 (cinque), con decorrenza dal 1° gennaio 2020 fino al 31 dicembre 2024.

Art. 2. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO STAMPANTI E MULTIFUNZIONE

Il servizio consiste nel noleggio delle apparecchiature stampanti e multifunzioni di cui alle caratteristiche minime di cui al successivo art. 5 e nell'assistenza tecnico manutentiva, ivi compresa la fornitura dei necessari materiali di consumo, con la sola eccezione della carta, al fine di assicurare la funzionalità di tutte le medesime apparecchiature senza soluzioni di continuità.

Il servizio di noleggio dovrà garantire l'esecuzione di almeno un numero totale di copie come di seguito riportato:

Tipologia multifunzione	Copie annuali monocromatiche	Copie annuali a colori
A - Monocromatica	100.000	
B - Colore	240.000	42.000
Sommano	340.000	42.000

stimato in progetto sulla base dei consumi storici rilevati.

Tutte le apparecchiature - stampanti e multifunzioni - dovranno essere compatibili con i sistemi operativi presenti nei personal computer attualmente in dotazione e dotate di collegamento di rete con il connesso software di gestione per il monitoraggio anche da remoto.

Il servizio di noleggio dovrà comprendere qualsiasi intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria che si rendesse necessario, sia preventivo che successivo, delle macchine cedute in uso, e includerà il ripristino e/o la sostituzione tempestiva delle macchine in caso di malfunzionamenti protratti. Tutti gli interventi di manutenzione e ripristino devono essere effettuati entro il termine tassativo di 4 ore dalla chiamata.

Le apparecchiature concesse in uso alla Stazione Appaltante dovranno essere contraddistinte da targhette che indichino almeno la denominazione, l'indirizzo dell'aggiudicatario e il numero telefonico; le apparecchiature saranno consegnate ed installate dalla ditta fornitrice negli ambienti indicati dal committente e riepilogati nella tabella riportata all'art. 4; le stesse dovranno risultare perfettamente funzionanti e dovranno essere dotate di contatore fogli, carica toner ed ogni annesso accessorio e libretto d'uso in lingua italiana.

Ad installazione avvenuta, apposito personale incaricato dalla Ditta istruirà gli utenti sui modi

dell'utilizzazione, fornendo, tra l'altro, anche un minimo di cognizione in ordine a verificabili casi in cui per inceppamento o lievi disfunzioni l'Ente in autonomia potrebbe superare le problematiche, evitando di ricorrere all'intervento del centro di assistenza tecnica.

Art. 3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il servizio di "Noleggio con assistenza del parco stampanti del comune di Pollenza per il periodo 2020/2024", verrà svolto nel pieno rispetto delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi nonché delle leggi e regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute assistenza e previdenza dei lavoratori coinvolti con assunzione ad esclusivo carico dell'appaltatore degli oneri relativi sollevando in tal senso il comune da ogni responsabilità in merito, nonché nel rispetto di ogni norma vigente in materia di prevenzione degli infortuni.

Art. 4. PRESTAZIONI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

4.1 Postazioni operative da servire

Ai fini dello svolgimento del presente appalto di servizio si fa esplicito riferimento al censimento condotto circa le postazioni operative da servire con le apparecchiature da fornire in noleggio già in sede di precedenti affidamento del servizio ed ora aggiornato sulla base delle richieste dei vari uffici:

- ✓ Settore A (Amministrativo-Segreteria):
 - n.1 Stampante 50 ppm A4 bianco e nero Ufficio Servizi Sociali;
 - n.1 Stampante 50 ppm A4 bianco e nero Ufficio Segreteria Responsabile
 - n.1 Multifunzione 30 ppm A3 a colori Ufficio Protocollo;
 - n.1 Multifunzione 40 ppm A4 bianco e nero Ufficio Anagrafe;
 - n.1 Stampante 31 ppm A4 a colori Ufficio Assessori;
 - n.1 Stampante 50 ppm A4 bianco e nero Ufficio Segretario;
- ✓ Settore B (Tecnico):
 - n.1 Stampante 50 ppm A4 bianco e nero Ufficio Urbanistica/Edilizia;
 - n.1 Multifunzione 30 ppm A3 a colori Ufficio Tecnico;
 - n.1 Stampante 31 ppm A4 a colori Ufficio Responsabile Tecnico;
- ✓ Settore C (Ragioneria/Economato):
 - n.1 Multifunzione 30 ppm A3 a colori Ufficio Tributi;
 - n.1 Stampante 50 ppm A4 bianco e nero Ufficio Ragioneria Economato;
 - n.1 Stampante 50 ppm A4 bianco e nero Ufficio Ragioneria Responsabile;
- ✓ Settore D (Vigilanza/Polizia Municipale):
 - n.1 Multifunzione 40 ppm A4 bianco e nero Ufficio Comandante Polizia Municipale;
 - n.1 Multifunzione 30 ppm A3 a colori Ufficio Polizia Municipale;

ovvero riepilogando:

- n. 4 Multifunzione A3 30 ppm colore;
- n. 2 Multifunzione A4 40 ppm bianco e nero;
- n.6 Stampante A4 50 ppm bianco e nero;
- n.2 Stampante A4 31 ppm a colori;

tutte dotate di scheda di rete di caratteristiche compatibili con l'esistente rete LAN in uso negli uffici comunali.

4.2 Oneri del servizio

Il "Servizio di noleggio con assistenza del parco stampanti del comune di Pollenza per il periodo 2020-2024", in appalto comprende genericamente le seguenti attività:

- a) Fornitura in noleggio presso la sede comunale e installazione di tutte le macchine sui terminali delle postazioni operative del settore di riferimento;
- b) Formazione del personale del comune per il corretto utilizzo delle apparecchiature;
- c) Fornitura di tutti i materiali di consumo e dei ricambi necessari a garantire il corretto funzionamento delle macchine;
- d) Monitoraggio di tutto il parco macchine sia da parte dell'appaltatore che da eventuali operatori comunali con funzioni di amministratore, con controllo in tempo reale dello stato delle macchine, compresi i contatori
- e) Assistenza tecnica con intervento on site entro e non oltre 4 ore lavorative dalla segnalazione del guasto da parte degli operatori;
- f) Assistenza tecnica da remoto immediata tramite accesso telefonico al numero fornito dalla ditta;

- g) Ritiro e smaltimento, a norma con le vigenti disposizioni in materia, di tutte le apparecchiature eventualmente da sostituire nonché delle parti di ricambio usurate e dei materiali di consumo (toner, tamburo, vaschette, ecc...);
- h) Tenuta costante a disposizione di ogni apparecchiatura installata di un kit completo di toner di scorta, in aggiunta a quello caricato sulla macchina stessa;
- i) Ritiro delle apparecchiature al termine del contratto;
- j) Consulenza tecnico progettuale di eventuali interventi di ammodernamento ed integrazione del parco macchine che si dovessero rendere necessari nel corso della durata del contratto comunque entro e non oltre i limiti di importo previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Il trasporto e la consegna del materiale di consumo dovranno avvenire a cura e spese dell'Impresa, senza alcun onere a carico della Stazione Appaltante.

4.3 Gestione e manutenzione delle apparecchiature

Il servizio di assistenza e manutenzione di cui in argomento consiste nell'erogare assistenza on-site, ponendo in essere ogni attività necessaria alla risoluzione dei malfunzionamenti delle apparecchiature ed al conseguente ripristino della loro operatività.

Il ripristino dell'operatività dell'apparecchiatura guasta potrà avvenire anche mediante la sostituzione della stessa con altra equivalente. In caso di sostituzione di componenti delle apparecchiature, deve essere garantita la piena compatibilità con le applicazioni precedentemente installate.

Il Fornitore deve mettere a disposizione della Stazione Appaltante un apposito servizio di help desk volto alla gestione delle chiamate relative a richieste di assistenza tecnica, in caso di malfunzionamento delle apparecchiature. Tale servizio dovrà essere attivabile tramite numero telefonico dedicato o indirizzo di e-mail dedicato o altro strumento per l'apertura delle chiamate.

Gli orari del servizio dovranno essere, per tutti i giorni dell'anno, con esclusione del sabato, della domenica e dei festivi: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 18,00.

Alla ricezione della richiesta di intervento dovrà essere comunicato alla Stazione Appaltante un identificativo della richiesta di intervento (ticket)- data e ora stimata di intervento dell'operatore per la risoluzione della problematica evidenziata.

Gli interventi dovranno essere effettuati entro le 4 ore dall'apertura del ticket.

4.4 Report statistici

L'appaltatore dovrà allegare alla fattura per il pagamento del canone contrattuale, come determinato sulla base del presente capitolato, il report delle copie effettuate dalle singole apparecchiature installate distinto tra copie in bianco e nero e copie a colori, anche al fine di consentire il controllo delle prestazioni effettuate da parte degli uffici comunali.

Ai fini della verifica dei consumi energetici e dei materiali di consumo da parte del comune, la ditta appaltatrice provvederà inoltre ad inviare entro il 15 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, un report riepilogativo dei materiali di consumo, delle parti di ricambio sostituite e delle copie effettuate, in bianco e nero e a colori, per ogni singola apparecchiatura installata.

Art. 5. DURATA DELL'APPALTO

L'appalto del "Servizio di noleggio con assistenza del parco stampanti del comune di Pollenza per il periodo 2020-2024" avrà la durata di anni 5 (cinque) a far data dalla stipula del relativo contratto da effettuarsi mediante stipula di trattativa diretta o Richiesta di Offerta tramite il portale MEPA gestito da CONSIP S.p.A. "www.acquistiinrete.it".

Nelle more comunque dello svolgimento della eventuale gara di appalto per l'affidamento del servizio, la ditta si impegna a garantire la prosecuzione del medesimo per il periodo di tempo strettamente necessario e comunque, ai sensi del comma 11 dell'art.106 del d.lgs. n. 50 del 19/04/2016, non superiore a 3 (tre) mesi, agli stessi prezzi patti e condizioni del contratto in precedenza stipulato.

Art. 6. IMPORTO E MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

L'importo stimato del corrispettivo del presente appalto è pari a complessivi €00 (euro/00) all'anno, I.V.A. esclusa, determinato sulla base della stima del numero complessivo di copie da effettuarsi redatta da parte dell'ufficio tecnico comunale e riepilogata al precedente art. 2, con l'applicazione dei seguenti prezzi unitari (costo copia):

- ✓ copia A4/A3 in bianco e nero€
- ✓ copia A4/A3 a colori€

senza aggiunta di alcun canone fisso periodico.

I prezzi sopra riportati comprendono tutti gli oneri relativi alla manodopera per le manutenzioni, i costi di intervento, i materiali di consumo, la sostituzione di pezzi di ricambio eventualmente non più funzionanti o anche danneggiati per eventi fortuiti (sovratensioni, urti, ecc...) nonché tutti gli altri oneri specifici descritti nel presente capitolato, nessuno escluso.

La prestazione del servizio verrà contabilizzata e liquidata mediante rate di acconto trimestrali, accreditate all'impresa dietro emissione di regolare fattura elettronica e previa acquisizione del D.U.R.C., ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

In caso di D.U.R.C. avente esito negativo, il pagamento della fattura rimarrà sospeso fino a successiva regolarizzazione. In caso di persistente irregolarità contributiva il Comune ha la possibilità di recedere dal contratto previa comunicazione scritta con raccomandata con ricevuta di ritorno o mediante posta elettronica certificata.

Eventuali ritardi nell'invio dette fatture, non potranno essere apposti al Committente per richiedere interessi per ritardato pagamento.

Il pagamento delle fatture sarà fatto entro 30 (trenta) giorni dalla data di acquisizione della fattura al protocollo del Comune. In tale periodo non matureranno né spettano all'appaltatore del servizio interessi di nessuna natura sull'importo della fattura. Per i pagamenti effettuati oltre i 30 giorni calcolati come sopra indicato, spettano al gestore gli interessi nelle forme di legge.

Il Committente si obbliga a non ritardare o sospendere i pagamenti anche nel caso di contestazione o diritti che il Committente farà valere autonomamente in sede separata. L'appaltatore si obbliga a non sospendere la prestazione in caso di ritardato pagamento e nel caso di contestazione o diritti che farà valere autonomamente in sede separata.

La liquidazione dell'ultima rata di acconto trimestrale (saldo) dell'importo di contratto avverrà previo sopralluogo congiunto e redazione di apposito verbale di ultimazione dal quale risulti la riconsegna in perfette condizioni di manutenzione e pulizia di tutto il materiale e le apparecchiature gestite dall'appaltatore come descritte in sede di avvio del servizio.

Art. 7. PENALI

Con riferimento al tempo massimo di ripristino del malfunzionamento, per ogni giorno di ritardo non imputabile alla Stazione Appaltante, a forza maggiore o a caso fortuito (casi che dovranno essere puntualmente documentati tramite fax o e-mail inviati alla Stazione Appaltante) l'appaltatore sarà tenuto a corrispondere alla Stazione Appaltante una penale pari allo 1,00 per mille dell'importo contrattuale, fatto salvo il risarcimento del maggior danno. Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui l'appaltatore non consegna, unitamente alle apparecchiature quanto a corredo delle stesse, oppure esegua prestazioni in modo difforme o parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel presente capitolato; in tal caso la Stazione Appaltante applicherà le penali sopra riportate fino al momento in cui il servizio sarà reso in modo conforme.

Le penali si applicheranno salvo documentate e comprovate cause di forza maggiore, non opponibile se non comunicata alla Stazione Appaltante in forma scritta nel termine di 5 giorni lavorativi dal loro verificarsi.

Gli inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali vengono contestati per iscritto all'Appaltatore, il quale potrà far pervenire le proprie deduzioni entro e non oltre 2 (due) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione; qualora, ad insindacabile giudizio della Stazione Appaltante, le controdeduzioni non siano accoglibili, ovvero qualora l'Appaltatore non le comunichi entro il termine predetto, le penali saranno applicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'applicazione delle penali non esonera in ogni caso l'Appaltatore dall'adempimento delle obbligazioni per le

quali si è resa inadempiente e che hanno fatto sorgere l'obbligo di pagamento delle penali.

È fatto salvo comunque il ristoro dei maggiori danni e quanto disposto sulle modalità di rifusione dei danni e sulla risoluzione del rapporto contrattuale.

Art. 8. CONSEGNA DEL SERVIZIO

La consegna del servizio avverrà contestualmente alla stipula della Trattativa diretta o Richiesta di Offerta sul Portale MEPA gestito da CONSIP S.p.A., data da cui decorreranno quindi i termini per la consegna delle nuove apparecchiature.

La consegna e l'installazione delle apparecchiature dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dall'aggiudicazione del servizio.

Art. 9. SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CREDITO E MODIFICHE SOGGETTIVE DELL'APPALTATORE

È fatto assoluto divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare il servizio.

È altresì vietato all'appaltatore cedere in tutto o in parte il presente contratto pena l'immediata risoluzione, l'escussione della cauzione presentata e l'esperimento dell'azione di rivalsa per i danni subiti.

È invece ammessa la cessione dei crediti a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito albo presso la Banca d'Italia e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia trasmesso al comune prima o contestualmente al pagamento delle rate di acconto o di saldo.

In caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda, di fusione, scissione o nel caso di atti di trasformazione in conseguenza dei quali l'Appaltatore perda la propria identità giuridica, il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, cessione o fusione è tenuto a darne tempestiva comunicazione alla Stazione appaltante.

La stazione appaltante ha diritto di opporsi, nei 60 giorni successivi alla comunicazione, al subingresso soggetto nel contratto, dichiarandone la risoluzione.

In caso di inadempimento agli obblighi del presente articolo la Stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 10. OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'appaltatore risponderà dei danni e degli infortuni, qualunque sia la natura e la causa, occorsi alle persone all'interno degli uffici in cui installare o mantenere le nuove apparecchiature, a seguito di inadempienze o non applicazione degli obblighi contrattuali, causati direttamente o dal personale dipendente. Rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni comunque arrecati e ciò senza diritto a rivalsa alcuna.

L'appaltatore si assume l'obbligo di rispettare tutte le vigenti norme in materia di tutela della salute e sicurezza dei propri lavoratori. Inoltre si assume l'onere di eseguire gli occorrenti sopralluoghi nelle zone di lavoro al fine di realizzare quanto commissionato nell'assoluto rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza e tutela della salute.

Art. 11. CAUZIONE DEFINITIVA E GARANZIE

La cauzione definitiva è stabilita in misura pari al 10% del prezzo di aggiudicazione, ovvero pari a €, e potrà essere costituita con assegno circolare intestato al Comune di Pollenza, versamento da effettuare presso la Tesoreria Comunale o con fidejussione bancaria o assicurativa (in tal caso con la previsione espressa della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale nonché la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione Appaltante).

La cauzione definitiva sarà svincolata al termine del servizio previo accertamento da parte del responsabile del servizio comunale competente, del regolare svolgimento del servizio, della riconsegna degli impianti in conformità a quanto previsto dal presente capitolato e dell'eventuale pagamento di penali che dovessero essere applicate.

L'appaltatore con la firma del presente capitolato, da considerarsi parte integrante e sostanziale del contratto, dichiara di assumere a proprio carico ogni e qualsiasi responsabilità per infortuni e danni arrecati a persone

o cose, sia nei riguardi del comune sia di terzi; a tal fine l'Appaltatore presenterà al comune idonea polizza assicurativa di responsabilità civile RCT di idoneo massimale.

Art. 12. RISOLUZIONE E RECESSO

In caso di inadempimento la Stazione Appaltante assegna all'Appaltatore un termine non inferiore a 15 giorni solari e consecutivi per porre fine all'inadempimento. Decorso infruttuosamente tale termine, la Stazione appaltante ha facoltà di ritenere risolto di diritto il contratto di fornitura.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il rapporto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del codice civile, a tutto rischio dell'Appaltatore, senza assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, nei seguenti casi:

- ✓ qualora le penalità irrogate superino il 10% dell'importo affidato;
- ✓ qualora l'Appaltatore non intenda sottostare alle penalità;
- ✓ qualora l'Appaltatore violi le disposizioni di cui all'art. 9 ("Subappalto, cessione del credito e modifiche soggettive dell'appaltatore");
- ✓ qualora l'Appaltatore non ottemperi alle leggi in materia di rapporti di lavoro, assunzioni e retribuzioni, continuità e correttezza contributiva e fiscale.

La Stazione appaltante ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento e senza preavviso, nei casi di giusta causa e nel caso di reiterati inadempimenti della Ditta aggiudicataria anche se non gravi.

Si conviene che per giusta causa si intende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ quando sia depositato contro la Ditta aggiudicataria un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge in materia di procedure concorsuali;
- ✓ quando la Ditta aggiudicataria perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento degli appalti di forniture e servizi pubblici e, comunque, quelli previsti dall'avviso e dal disciplinare di gara per l'affidamento del presente appalto di fornitura;
- ✓ qualora taluno dei componenti l'organo di Stazione appaltante o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico della Ditta aggiudicataria siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Stazione Appaltante, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia.

Nel caso di mutamenti organizzativi della Stazione appaltante che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura o sui servizi connessi, la stessa Stazione appaltante potrà recedere unilateralmente dal contratto di fornitura con un preavviso di almeno 30 giorni solari da comunicarsi alla Ditta aggiudicataria con lettera raccomandata.

In tali casi di recesso la Ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente e conformemente alle prescrizioni del presente Capitolato, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore compenso indennizzo o rimborso anche in deroga all'art. 1671 cod. civ.

Art. 13. CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia insorga fra le parti è competente in deroga ad ogni altro Foro, quello di Terni. Si esclude il ricorso al collegio arbitrale.

Art. 14. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali dell'appaltatore e quelli derivanti dall'applicazione del presente capitolato, ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196 del 30/06/2003, sono raccolti dal comune e conservati presso l'Ufficio segreteria nella responsabilità del Responsabile del servizio. Il loro trattamento (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge. La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui all'art. 19 del decreto citato.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, contemplare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Art. 15. NORME FINALI E TRANSITORIE

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si applicano le disposizioni nazionali regionali e comunali vigenti in materia di contratti pubblici.

Art. 16. NORMA FINALE

Gli obblighi contrattuali intercorrenti tra le parti sono definiti compiutamente nel presente capitolato. Fanno parte degli obblighi contrattuali anche le seguenti disposizioni:

- ✓ **"Incompatibilità ex dipendenti comunali"** (art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001)
"L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto";
- ✓ **"Norma di comportamento di collaboratori e/o dipendenti della ditta concessionaria"**
"L'operatore economico si obbliga, nell'esecuzione della concessione, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del vigente Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave".

per accettazione e conferma
il titolare/legale rappresentante

IL RESPONSABILE SETTORE B
ing. Federico Canullo

Timbro ditta e firma leggibile e per esteso



Art. 17. CLAUSOLE ONEROSE

Il sottoscritto titolare/legale rappresentante dell'impresa appaltatrice delle opere di cui al progetto oggetto del presente appalto dichiara, ai sensi e per gli effetti degli artt.1341-1342 del codice civile, di approvare espressamente le clausole onerose contenute negli articoli del presente capitolato di appalto di seguito elencati:

- art.4 Prestazioni ed oneri a carico dell'appaltatore
- art.5 Durata dell'appalto
- art.6 Importo e modalità di pagamento del corrispettivo
- art.7 Penali
- art.9 Subappalto, cessione del credito e modifiche soggettive dell'appaltatore
- art.11 Cauzione definitiva e garanzie
- art.12 Risoluzione e recesso
- art.13 Controversie

per accettazione e conferma
il titolare/legale rappresentante

Timbro ditta e firma leggibile e per esteso