



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – e-mail: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

RDO SUL MERCATO ELETTRONICO AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 DEL D.LGS. N. 50 DEL 18/04/2016 E S.M.I. PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI N° 60 VOLUMI DI FOGLI ATTI DI STATO CIVILE (NASCITA – MORTE - MATRIMONIO – MATRIMONIO IN ALTRE SEDI COMUNALI - UNIONI CIVILI - CITTADINANZA) PER L'UFFICIO DI STATO CIVILE DEL COMUNE DI VICENZA. ANNO 2021.

CIG. Z902DDA258

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è la fornitura di fogli ordinati in volumi per gli atti di stato civile e frontespizi.

Il prodotto cartaceo fornito dovrà essere pienamente compatibile con le esigenze di stampa e di layout del software dedicato denominato Ascot Web della ditta Insiel Mercato in uso presso l'Amministrazione.

Ciascun concorrente dovrà presentare la propria offerta in conformità a quanto specificato nel presente Foglio Patti e Condizioni, e nel Disciplinare di Gara a cui si fa rinvio.

ART. 2 - CARATTERISTICHE TECNICHE E QUANTITÀ DELLA FORNITURA

I fogli devono rispettare gli standard di struttura e composizione previsti dal DM 7 luglio 1958 e s.m.i ed essere conformi alle disposizioni vigenti del Ministero dell'Interno.

I fogli dovranno essere di carta filigranata per registri di Stato Civile. La filigrana in chiaro/scuro dovrà riprodurre lo stemma della Repubblica Italiana, nell'angolo in basso a destra, la scritta C.M. FABRIANO; le stesse dovranno essere lette sia sul dritto che sul rovescio; grammatura fogli compresa tra 90/100 gr/mq²; dovranno essere dotati di n° 4 fori per l'aggancio al raccogliatore posizionati come da misure standard per il prodotto; per ogni tipologia di atto su ogni foglio, nello spazio in alto, ricompreso tra il limite esterno foglio e la linea di bordatura dovrà essere stampato, centrato, l'identificativo della tipologia di atto (in maiuscolo), la Parte e, ove prevista, la serie alla quale il foglio si riferisce, sia nel lato dritto che sul rovescio. Le varie diciture da stampare, che si riferiscono alla sola titolazione dei fogli (nulla dovrà essere stampato all'interno delle riquadrature) sono desumibili dall'elencazione dei volumi di cui è richiesta la fornitura che segue.

CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ' DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

COMUNE DI VICENZA - CORSO ANDREA PALLADIO 98 - 36100 VICENZA - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – e-mail: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

I fogli devono essere organizzati (suddivisi per la consegna) in volumi come descritto; all'inizio di ogni volume dovrà essere presente una prima pagina (quale copertina/frontespizio del volume) con stampigliatura dedicata ad individuare: il nome del Comune; il numero progressivo di volume in relazione al tipo di Atto; un rigo per l'indicazione dell'anno; il Tipo di Atto - la Parte e la Serie; nonché la frase standard:

Il presente registro, contenente fogli _____, prima di essere posto in uso, è stato vidimato in ciascun foglio dal sottoscritto _____.

e un rigo per la data e per la sottoscrizione del Prefetto ovvero il delegato del Prefetto.

I fogli richiesti sono i seguenti:

Registri degli atti di nascita:

Volume 1	parte I - serie A	Fogli dal n° 1	al n° 150	2 esemplari
Volume 2	parte I - serie A	Fogli dal n° 1	al n° 150	2 esemplari
Volume 3	parte I - serie A	Fogli dal n° 1	al n° 150	2 esemplari
Volume 1	parte I - serie B	Fogli dal n° 1	al n° 100	2 esemplari
Volume 1	parte II - serie A	Fogli dal n° 1	al n° 20	2 esemplari
Volume 1	parte II - serie B	Fogli dal n° 1	al n° 150	2 esemplari
Volume 2	parte II - serie B	Fogli dal n° 1	al n° 150	2 esemplari

tot. 14 volumi e 1.740 fogli

Registri degli atti di morte:

Volume 1	parte I	Fogli dal n° 1	al n° 100	2 esemplari
Volume 2	parte I	Fogli dal n° 1	al n° 100	2 esemplari
Volume 1	parte II - serie A	Fogli dal n° 1	al n° 20	2 esemplari
Volume 1	parte II - serie C	Fogli dal n° 1	al n° 100	2 esemplari

CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

COMUNE DI VICENZA - CORSO ANDREA PALLADIO 98 - 36100 VICENZA - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – e-mail: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

Volume 1	parte II - serie B	Fogli dal n° 1 al n° 150	2 esemplari
Volume 2	parte II - serie B	Fogli dal n° 1 al n° 150	2 esemplari
Volume 3	parte II - serie B	Fogli dal n° 1 al n° 150	2 esemplari
Volume 4	parte II – serie B	Fogli dal n° 1 al n° 100	2 esemplari
tot. 16 volumi e 1.740 fogli			

Registri degli atti di matrimonio:

Volume 1	parte I	Fogli dal n° 1 al n° 120	2 esemplari
Volume 1	parte II - serie B	Fogli dal n° 1 al n° 30	2 esemplari
Volume 1	parte II – serie A	Fogli dal n° 1 al n° 30	2 esemplari
Volume 1	parte II - serie C	Fogli dal n° 1 al n° 170	2 esemplari
Volume 2	parte II - serie C	Fogli dal n° 1 al n° 170	2 esemplari

tot. 10 volumi e 1.040 fogli

Registri degli atti di matrimonio in altre sedi comunali:

Volume 1	parte I	Fogli dal n° 1 al n° 5	2 esemplari
	parte II – serie C	Fogli dal n° 1 al n° 5	2 esemplari
Volume 2	parte I	Fogli dal n° 1 al n° 5	2 esemplari
	parte II – serie C	Fogli dal n° 1 al n° 5	2 esemplari
Volume 3	parte I	Fogli dal n° 1 al n° 5	2 esemplari
	parte II – serie C	Fogli dal n° 1 al n° 5	2 esemplari
Volume 4	parte I	Fogli dal n° 1 al n° 5	2 esemplari
	parte II – serie C	Fogli dal n° 1 al n° 5	2 esemplari

CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ' DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

COMUNE DI VICENZA - CORSO ANDREA PALLADIO 98 - 36100 VICENZA - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – e-mail: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

Volume 5	parte I	Fogli dal n° 1 al n°	5	2 esemplari
	parte II - serie C	Fogli dal n° 1 al n°	5	2 esemplari

tot. 10 volumi e 100 fogli

Registri atti unioni civili:

Volume 1	parte I	Fogli dal n° 1 al n°	20	2 esemplari
Volume 2	parte II	Fogli dal n° 1 al n°	20	2 esemplari

tot. 4 volumi e 80 fogli

Registri degli atti di cittadinanza:

Volume 1	Fogli dal n° 1 al n°	150	2 esemplari
Volume 2	Fogli dal n° 1 al n°	150	2 esemplari
Volume 3	Fogli dal n° 1 al n°	150	2 esemplari

tot. 6 volumi e 900 fogli

RIEPILOGO

VOLUMI ATTI DI NASCITA	N°	7	per 2 esemplari
VOLUMI ATTI DI MORTE	N°	8	per 2 esemplari
VOLUMI ATTI DI MATRIMONIO	N°	5	per 2 esemplari
VOLUMI ATTI DI MATRIMONIO ALTRE SEDI	N°	5	per 2 esemplari
VOLUME ATTI DI UNIONE CIVILE	N°	2	per 2 esemplari
VOLUMI ATTI DI CITTADINANZA	N°	3	per 2 esemplari

TOTALE VOLUMI	N. 30	per 2 esemplari
----------------------	--------------	------------------------

Dovranno inoltre essere forniti i seguenti **ulteriori fogli copertina/frontespizio singoli**, in doppio esemplare:

CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ' DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

COMUNE DI VICENZA - CORSO ANDREA PALLADIO 98 - 36100 VICENZA - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – e-mail: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

Volumi degli atti di nascita: 1 frontespizio di parte II serie B Volume 3 in 2 esemplari

TOTALE	N° 1 FRONTESPIZIO/COPERTINA	IN 2 ESEMPLARI
---------------	------------------------------------	-----------------------

Al fine di aver puntuale e precisa contezza delle dimensioni e struttura del prodotto cartaceo e del layout tipografico oggetto di fornitura, le Ditte invitate potranno effettuare un sopralluogo (**non obbligatorio**) presso gli uffici dello Stato Civile per visionare i registri in dotazione. A tale fine le ditte possono contattare il Capo Ufficio dello Stato Civile dott.ssa Fiorenza Barbieri – email: fbarbieri@comune.vicenza.it - tel. 0444/221644. Le Ditte per ulteriori ed altri eventuali chiarimenti possono contattare il Responsabile Unico del Procedimento – rag. Angelo Tonello - ai seguenti recapiti: e-mail atonello@comune.vicenza.it - tel. 0444/221347.

ART. 3 – RISERVA PER EVENTUALE ORDINE FOGLI SUPPLETIVI

La stazione appaltante si riserva di chiedere, nel corso dell'anno 2021, la fornitura di fogli suppletivi nel limite del 30% delle quantità previste al costo unitario calcolato dividendo l'importo di aggiudicazione per il numero di fogli oggetto dell'appalto.

ART. 4 - ONERI CONNESSI ALLA FORNITURA

1. I fogli, suddivisi nei rispettivi registri di Stato Civile, dovranno essere consegnati, franchi e liberi di ogni e qualsiasi rischio e spesa, presso l'Ufficio di Stato Civile – Piazza Biade, 26 – 36100 Vicenza – ZTL (serve permesso accesso).
2. La ditta aggiudicataria si impegna ed espletare la fornitura in modo ineccepibile con idoneo personale, sotto la propria ed esclusiva responsabilità in conformità alle vigenti disposizioni di legge, regolamenti e norme contrattuali in materia. Dichiara a tal fine di esonerare totalmente il Comune di Vicenza da ogni responsabilità civile e penale diretta o indiretta, e di ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.
3. La ditta aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni arrecati a persone o a cose sia del Comune di Vicenza che di terzi, in dipendenza di dolo o colpa nell'esecuzione della fornitura.

CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ' DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

COMUNE DI VICENZA - CORSO ANDREA PALLADIO 98 - 36100 VICENZA - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – e-mail: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

4. Il Comune di Vicenza è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell’Affidatario o che dovessero essere arrecati a terzi dal personale stesso nell’esecuzione della fornitura.

5. L’appaltatore si impegna all’applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di lavoro e ad assicurare ai lavoratori dipendenti il trattamento economico previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori del settore, l’Appaltatore si obbliga altresì ad osservare le disposizioni concernenti l’assicurazione obbligatoria previdenziale ed i regolari versamenti contributivi a favore dei dipendenti impegnati, secondo le modalità stabilite dalla vigente normativa. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi infortunistici, assistenziali o previdenziali a favore dei propri dipendenti, sono pertanto a carico dell’appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, con l’esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell’Amministrazione e di indennizzo da parte della medesima.

6. La fornitura dovrà svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro e l’appaltatore dovrà adottare tutti i mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione al servizio svolto e tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l’incolumità delle persone addette e dei terzi. In particolare l’appaltatore dovrà adottare ogni atto necessario a garantire la vita e l’incolumità delle persone addette e di terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati durante le operazioni di competenza riguardanti la fornitura.

ART. 5 - PAGAMENTI

1. La fattura emessa a conclusione della fornitura, previa verifica di conformità della stessa e previa acquisizione del DURC regolare, sarà liquidata entro 30 giorni.

2. La fattura dovrà essere emessa e trasmessa esclusivamente in forma elettronica ai sensi dell’art. 1 commi 2009-2014 della legge 244/2007, del Regolamento adottato con Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze n. 55 del 3 aprile 2013 e dell’art. 25 del D.L. 66/2014.

3. L’Ufficio incaricato per la ricezione della fattura elettronica è il Servizio Provveditorato, al quale l’Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) ha attribuito il codice univoco **KKIFRW**.

4. Il pagamento sarà effettuato mediante mandati emessi a mezzo Tesoreria Comunale, esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale su c/corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari. Rimane in carico all’appaltatore l’obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dall’accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare in tali conti.

CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ' DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

COMUNE DI VICENZA - CORSO ANDREA PALLADIO 98 - 36100 VICENZA - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – e-mail: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

ART. 6 - TERMINI DI CONSEGNA – CAMPIONATURA E COLLAUDO

Il fornitore si obbliga ad effettuare le consegne entro il termine di **20 giorni** naturali e consecutivi dalla data dell'ordine inviato.

I controlli di quantità, qualità e conformità saranno effettuati dall'Ufficio di Stato Civile.

Agli effetti del collaudo qualitativo, la firma apposta per ricevuta al momento della consegna da parte dei riceventi non esonera la ditta fornitrice dal rispondere di eventuali contestazioni che potessero insorgere all'atto dell'utilizzo del prodotto tipografico.

Qualora a seguito di verifiche i fogli per gli Atti di Stato Civile presentassero difetti oppure non risultassero conformi a quelli richiesti, la ditta sarà obbligata a sostituirli entro 10 (dieci) giorni lavorativi.

Nel caso di ritardi si applicano le penali previste dal bando Consip "BENI/Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro".

ART. 7 - CONDIZIONE RISOLUTIVA NEL CASO DI INTERVENUTA DISPONIBILITÀ DI CONVENZIONI CONSIP

Il contratto è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e/o della centrale di committenza regionale che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico, così come previsto ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, come convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135.

Il Comune di Vicenza rileva la presenza di condizioni economiche migliorative rispetto al presente contratto nelle convenzioni Consip e/o nella centrale di committenza regionale e lo comunica all'operatore economico.

L'operatore economico entro quindici giorni di tempo dal ricevimento della comunicazione esprime esplicitamente e incondizionatamente la volontà di adeguare i corrispettivi previsti nel contratto a quelli inseriti nelle convenzioni Consip e/o della centrale di committenza regionale. Il Comune non considera efficaci eccezioni o contestazioni connesse alle diverse condizioni previste nelle citate convenzioni alle quali l'operatore economico deve incondizionatamente aderire.

Decorso il termine di cui al punto precedente ed in assenza di positivo riscontro, il Comune recede dal contratto senza ulteriore comunicazione ed il compenso per l'operatore economico è quello previsto dalla normativa in questione.

ART. 8 - TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ' DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

COMUNE DI VICENZA - CORSO ANDREA PALLADIO 98 - 36100 VICENZA - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – e-mail: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

1. L'appaltatore si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.
2. L'appaltatore si assume inoltre l'obbligo di dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Vicenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
3. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.
4. Il codice CIG da inserire in ogni transazione di pagamento relativamente all'affidamento in oggetto è il seguente: **Z902DDA258**

ART. 9 – CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune di Vicenza, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 28/01/2014, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono pubblicati e consultabili sul sito internet del Comune di Vicenza ai seguenti link: <http://www.comune.vicenza.it/file/100686-codicecomportamento.pdf>; e <http://www.comune.vicenza.it/file/88887-regolamentocodicecomportamento.pdf>.

ART. 10 - PROTOCOLLO DI LEGALITA'

1. L'appaltatore si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17 settembre 2019, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture consultabile sul sito della Giunta regionale:

<http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 170 del 6 novembre 2019.

Ai sensi dell'art. 1 del "Protocollo di legalità" la stazione appaltante non autorizzerà subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie.

CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

COMUNE DI VICENZA - CORSO ANDREA PALLADIO 98 - 36100 VICENZA - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – e-mail: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

2. Il presente contratto è risolto immediatamente e automaticamente, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. In tal caso, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

3. L'appaltatore si impegna ad inserire nel contratto di subappalto o in altro subcontratto di cui all'Allegato 1, lett. a) del "Protocollo di legalità", una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata ed automatica del contratto di subappalto, previa revoca dell'autorizzazione al subappalto, ovvero la risoluzione del subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto o del subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252.

4. L'appaltatore si obbliga altresì ad inserire nel contratto di subappalto o nel subcontratto una clausola che preveda l'applicazione a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche di una penale nella misura del 10% del valore del subappalto o del subcontratto, salvo il maggior danno, specificando che le somme provenienti dall'applicazione delle penali saranno affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che saranno impartite dalla Prefettura."

5. La stazione appaltante si riserva di valutare le cd. Informazioni supplementari atipiche – di cui all'art. 1 septies del decreto legge 6 settembre 1982, n. 629, convertito nella legge 12 ottobre 1982, n. 726, e successive integrazioni – ai fini del gradimento dell'impresa sub-affidataria, per gli effetti di cui all'articolo 11, comma 3, del D.P.R. n. 252/1998.

ART. 11 - CONTROVERSIE

1. Per qualunque controversia dovesse sorgere tra il Comune e la Ditta aggiudicataria in ordine alla fornitura oggetto del presente capitolato sarà competente esclusivamente il Foro di Vicenza. E' espressamente escluso il ricorso ad arbitrato.

ART. 12 - NORME REGOLATRICI DEL CONTRATTO

CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ' DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

COMUNE DI VICENZA - CORSO ANDREA PALLADIO 98 - 36100 VICENZA - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – e-mail: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

1. L'Aggiudicatario è tenuto contrattualmente all'esatta osservanza delle norme vigenti al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, oltre che di quelle stabilite dal presente foglio condizioni, norme tra cui si ricordano in particolare:

- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici";
- il D.P.R. 207 del 05/10/2010 "Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici" per le parti non abrogate;
- Il Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Vicenza;
- tutte le leggi relative alla tutela, salute, assicurazione e assistenza dei lavoratori e le disposizioni sulle assunzioni obbligatorie;
- tutte le leggi relative alla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i).

2. L'aggiudicatario è tenuto inoltre all'osservanza di tutte le norme e condizioni previste nel BANDO del Mercato Elettronico Consip denominato "BENI / Cancelleria, Carta, Consumabili e Prodotti per il restauro".

ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA RESA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR)

Il Comune di Vicenza (in seguito "Comune"), nella persona del titolare (in seguito, "Titolare"), informa ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR") che:

1. Titolarità del trattamento – Responsabile della Protezione dei dati - Delegato al trattamento

Il Titolare del Trattamento è il Sindaco pro tempore del Comune di Vicenza con sede in Corso Palladio 98, 36100 Vicenza – tel. 0444/221111 - pec: vicenza@cert.comune.vicenza.it

Il Responsabile della Protezione dei Dati è contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.vicenza.it

Il delegato al trattamento è la dott.ssa Micaela Castagnaro, Dirigente del Servizio Provveditorato, Corso A. Palladio, 98 Vicenza - tel 0444/221213 – email: mcastagnaro@comune.vicenza.it

2. Finalità del trattamento e durata del trattamento

I dati personali sono utilizzati dal Comune nell'ambito del procedimento di cui trattasi e saranno conservati sino al termine del procedimento cui gli stessi afferiscono.

Il procedimento può essere gestito solo se "l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità" ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera a) GDPR.

CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ' DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

COMUNE DI VICENZA - CORSO ANDREA PALLADIO 98 - 36100 VICENZA - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – e-mail: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

3. Modalità del trattamento

I dati saranno trattati con strumenti cartacei e/o informatici, nel rispetto dei principi del Regolamento UE 2016/679 e con l'adozione di misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento stesso in server ubicati all'interno dell'Unione Europea del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

4. Ambito di comunicazione

I dati potranno essere comunicati a Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità inerenti e conseguenti al procedimento al quale si riferiscono. I dati non saranno diffusi.

5. Modalità di esercizio dei diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento.

L'interessato può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Monte Citorio n. 121 00186 Roma – tel. 06696771 – email: garante@gpdp.it – pec: protocollo@pec.gpdp.it

6. Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati

L'interessato può contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.vicenza.it

CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ' DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

COMUNE DI VICENZA - CORSO ANDREA PALLADIO 98 - 36100 VICENZA - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241