



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: 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. 50/2016 E S.M.I., PER LA FORNITURA DI CONSUMABILI PER LA STAMPA PER GLI UFFICI COMUNALI A MINORE IMPATTO AMBIENTALE CONFORMI AL DECRETO DEL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE DEL 17 OTTOBRE 2019 (G.U. N. 261 DEL 07/11/2019), PER LA DURATA DI ANNI DUE.

LOTTO 1 CARTUCCE DI TONER E CARTUCCE A GETTO D'INCHIOSTRO ORIGINALI - CIG. ZF32F72866

LOTTO 2 CARTUCCE DI TONER E CARTUCCE A GETTO D'INCHIOSTRO RIGENERATE - CIG. Z9D2F728C0

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha ad oggetto la fornitura di consumabili per la stampa, toner e cartucce a getto di inchiostro originali e toner e cartucce a getto di inchiostro rigenerate per i settori e servizi del Comune di Vicenza a minore impatto ambientale conformi al DM del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 17 ottobre 2019 (G.U. n. 261 del 07/11/2019).

Le tipologie, le caratteristiche e le quantità indicative dei prodotti trovano illustrazione nel presente foglio patti e condizioni e nel modulo di presentazione dell'offerta.

Il Contratto che regola la fornitura del presente foglio condizioni si intende aperto, in quanto non è possibile, per la natura dei beni oggetto dell'appalto stesso, prevedere con esattezza le quantità che verranno ordinate.

Le quantità riportate per ogni singolo articolo, che verranno utilizzate al fine dell'aggiudicazione, sono indicative e sono state calcolate presuntivamente sulla base dei consumi degli ultimi anni.

Tali quantità potranno quindi essere soggette a variazioni in +/- secondo le effettive necessità degli uffici.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta a fornire solo ed esclusivamente le quantità di prodotti che verranno effettivamente ordinati, senza poter vantare alcuna eccezione o reclamo qualora le quantità ordinate, al termine della fornitura, risultassero diverse da quelle preventivabili a seguito delle informazioni fornite.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

Ne consegue che l'impresa aggiudicataria non potrà pretendere alcunché nel caso in cui alla scadenza dei termini contrattuali la fornitura non dovesse raggiungere l'importo presunto indicato.

I prezzi unitari offerti dall'Aggiudicatario mediante compilazione del modulo offerta in sede di gara costituiranno i prezzi contrattuali e il corrispettivo dell'appalto sarà determinato sulla base di tali prezzi e delle quantità che saranno effettivamente fornite, fino al raggiungimento dell'importo complessivo del contratto.

Le quantità indicate nel modulo di offerta sono valide solo ai fini della comparazione delle offerte. Nulla potrà pretendere l'Aggiudicatario per importi o quantità inferiori o diversamente distribuite fra le varie tipologie che dovessero essere richieste.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta a fornire solo ed esclusivamente le quantità di prodotti che verranno effettivamente ordinate, senza poter vantare alcuna eccezione o reclamo qualora le quantità ordinate, al termine della fornitura, risultassero diverse da quelle preventivabili a seguito delle informazioni fornite.

Ne consegue che l'impresa aggiudicataria non potrà pretendere alcunché nel caso in cui alla scadenza dei termini contrattuali la fornitura non dovesse raggiungere l'importo indicato.

La consegna di ciascuna fornitura si intende comprensiva di ogni relativo onere e spesa, ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli di imballaggio, trasporto, consegna presso la sede comunale di Palazzo Trissino situata all'interno della zona a traffico limitato (il cui accesso è disciplinato da specifiche regolamentazioni comunali alle quali la ditta appaltatrice dovrà attenersi con gli oneri conseguenti a suo totale carico).

Il contratto che verrà stipulato con l'impresa aggiudicataria non attribuisce il diritto di esclusiva.

Gli ordini verranno emessi per un minimo di **€ 200,00 (IVA inclusa)**.

ART. 2 - VALIDITÀ DELL'APPALTO

1. Il contratto stipulato con l'Ente comunale ha validità prevista di **(2) DUE** anni decorrenti dalla data di stipula del contratto e si concluderà con il decorso del termine o con l'esaurimento dei fondi stanziati.

2. I prezzi offerti si intendono accettati dall'appaltatore in base a calcoli di sua convenienza, e pertanto lo stesso non potrà pretendere sovrapprezzi di nessun genere per variazioni di mercato o per qualsiasi altra sfavorevole circostanza che dovesse verificarsi nel periodo di valenza del contratto.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

3. Non è consentito il tacito rinnovo del contratto. Non è ammessa la revisione prezzi. I prezzi offerti saranno fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto.

4. Ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. il contratto potrà essere prorogato con espresso provvedimento della stazione appaltante limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente del servizio; in tale caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni, o più favorevoli per la stazione appaltante.

ART. 3 - CARATTERISTICHE DEL MATERIALE RICHIESTO

Il materiale offerto deve corrispondere per tipologia, caratteristiche tecniche e confezioni richieste alle norme di legge e di regolamento vigente che ne disciplinano la produzione, la vendita e il trasporto. Tutti i prodotti devono essere esenti da difetti e/o vizi occulti ed essere garantiti per un sicuro funzionamento. Non sono ammesse variazioni da parte del fornitore.

In particolare l'aggiudicatario si impegna a fornire prodotti, che abbiano, al momento della consegna presso gli uffici dell'Amministrazione, una validità di utilizzo di almeno 20 (venti) mesi.

L'impresa concorrente deve offrire tutte le tipologie di materiale richiesto rispettando descrizioni e caratteristiche indicate.

I prodotti dovranno essere consegnati, nel loro imballo, in modo da essere protetti contro qualsiasi manomissione o danno derivante da maneggiamento. Gli imballi dei prodotti medesimi devono rispondere alle norme in vigore secondo la natura dei beni da consegnare e devono essere tali da garantirne la corretta conservazione anche durante le fasi del trasporto e dello stoccaggio, fino all'utilizzo presso i vari uffici dell'Amministrazione comunale.

Ogni confezione e imballo deve presentare all'esterno un'etichetta chiaramente e facilmente leggibile riportante:

- esatta denominazione e descrizione del prodotto;
- nome e indirizzo del produttore;
- eventuale avvertenze o precauzioni da adottare per la conservazione della fornitura oggetto del contratto.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di rifiutare il materiale consegnato e di chiederne la sostituzione con spese a totale carico dell'impresa aggiudicataria in caso di inottemperanza alle suddette prescrizioni.

L'impresa è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione dei servizi connessi.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

LOTTO 1: "CARTUCCE DI TONER (CPV 30125100-2) E CARTUCCE A GETTO D'INCHIOSTRO (CPV 30192113-6) ORIGINALI - CIG. ZF32F72866 - importo massimo € 21.000,00 (IVA esclusa);

Per cartucce toner e a getto d'inchiostro "originali" si intendono i prodotti OEM "Original Equipment Manufacturer", ossia fabbricati dagli stessi produttori delle apparecchiature di stampanti, ai quali tali prodotti sono destinati, sigillati negli involucri originali sui quali appaia in modo chiaro ed inequivocabile la denominazione e il codice articolo contenuto.

LOTTO 2: "CARTUCCE DI TONER (CPV 30125100-2) E CARTUCCE A GETTO D'INCHIOSTRO (CPV 30192113-6) RIGENERATE" - CIG. Z9D2F728C0 - importo massimo € 9.000,00 (IVA esclusa)

Per cartucce di toner e cartucce a getto d'inchiostro "rigenerate" (preparate per il riutilizzo) si intendono cartucce derivanti da un processo di preparazione per il riutilizzo, vale a dire dalla sostituzione delle parti usurate o mal funzionanti di cartucce esaurite e dal successivo riempimento con polvere di toner o inchiostro, in conformità a quanto indicato nelle norme tecniche DIN 33870-1; DIN 33870-2; DIN 33871-1; DIN 33871-2, ai sensi del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare 17 ottobre 2019, Allegato 1, in G.U. n. 261 del 07/11/2019 (scaricabile dal sito del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare).

Le cartucce di toner e cartucce a getto di inchiostro rigenerate di cui al LOTTO 2 devono possedere le specifiche tecniche previste dal Decreto del Ministro dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare 17 ottobre 2019, Allegato 1, in G.U. n. 261 del 07/11/2019 (scaricabile dal sito del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare), di seguito riportate:

ART. 1, B. CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER L'ACQUISTO DI CARTUCCE DI TONER E A GETTO DI INCHIOSTRO
a) SPECIFICHE TECNICHE

1. Polveri di toner e inchiostro: limiti ed esclusioni di sostanze pericolose e metalli pesanti

Composizione delle miscele e loro classificazione.

Le polveri di toner o gli inchiostri presenti nelle cartucce fornite non devono essere classificate con le indicazioni di pericolo H400; H410; H411; H412; H413; EUH059 né devono contenere, in misura



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

maggiore allo 0,1% in peso, le sostanze estremamente problematiche di cui all'art. 57 del regolamento (CE) n. 1907/2006, né quelle elencate in conformità all'art. 59, paragrafo 1, del medesimo regolamento reperibile al seguente indirizzo: http://echa.europa.eu/chem_data/authorisation_process/candidate_list_table_en.asp, né devono contenere ingredienti pericolosi classificati come:

*H300 (letale se ingerito)
H301 (tossico se ingerito)
H310 (letale a contatto con la pelle)
H317 (può provocare una reazione allergica della pelle)
H311 (tossico a contatto con la pelle)
H330 (letale per inalazione)
H331 (tossico per inalazione)
H334 (può provocare sintomi allergici o asmatici o difficoltà respiratorie se inalato)
H340 (può provocare alterazioni genetiche)
H341 (sospettato di provocare alterazioni genetiche)
H350 (può provocare il cancro)
H350i (può provocare il cancro per inalazione)
H351 (sospettato di provocare il cancro)
H360F (può nuocere alla fertilità)
H360D (può nuocere al feto)
H361f (sospettato di nuocere alla fertilità)
H361d (sospettato di nuocere al feto)
H362 (può essere nocivo per i lattanti allattati al seno)
H370 (provoca danni agli organi)
H372 (provoca danni agli organi in caso di esposizione prolungata o ripetuta)
H373 (può provocare danni agli organi in caso di esposizione prolungata o ripetuta)*

Metalli pesanti e composti organostannici.

Le polveri di toner o gli inchiostri presenti nelle cartucce non devono contenere i seguenti metalli pesanti, il cui eventuale contenuto non può eccedere i seguenti limiti:

mercurio ≤ 2 mg/kg (metodo di determinazione AFS o ICP/MS)

cadmio ≤ 5 mg/kg (metodo di determinazione ICP/MS o ICP-OES)

piombo ≤ 25 mg/kg (metodo di determinazione ICP/MS o ICP-OES)

cromo esavalente ≤ 1 mg/kg (metodo di determinazione UV-VIS o ICP/MS o ICP/OES)

nichel ≤ 70 mg/kg (metodo di determinazione ICP/MS o ICP-OES).



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

Il contenuto dei citati metalli pesanti può essere analizzato anche come somma; in tal caso, non deve eccedere le 100 ppm.

Le polveri di toner o gli inchiostri presenti nelle cartucce, fatte salve le disposizioni di cui all'allegato XVII del regolamento REACH, non devono inoltre contenere composti organostannici in misura superiore a 5 mg/kg (metodo di determinazione ICP/SM o GC/SM), né coloranti azoici che rilasciano ammine aromatiche (norme UNI EN 14362-1 e UNI EN 14362-3).

Verifica: *presentare l'elenco delle cartucce offerte che riporti la denominazione o ragione sociale del produttore, il codice identificativo del prodotto, e, per le cartucce preparate per il riutilizzo (rigenerate, ricostituite etc.), il codice del prodotto dell'originale corrispondente e i mezzi di dimostrazione della conformità posseduti. Sono presunte conformi le cartucce rigenerate in possesso di un'etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 quale la Der Blaue Engel, la Umweltzeichen, la Nordic Ecolabel o equivalenti, che presentino questo o un analogo criterio tra i requisiti previsti per l'autorizzazione all'uso del marchio. Per i prodotti privi di tali etichettature, o della certificazione LGA, allegare i rapporti delle prove condotte sulla base delle metodiche e norme tecniche citate nel criterio da un laboratorio accreditato ai sensi della norma UNI EN ISO 17025 e delle norme tecniche pertinenti, attestanti la conformità al criterio. Tale laboratorio, oltre alle prove analitiche, dovrà provvedere a verificare:*

l'assenza delle sostanze estremamente problematiche oltre il limite dello 0,1% in peso;

l'assenza di ingredienti classificati con le indicazioni di pericolo sopra individuate nonché la classificazione della miscela prendendo visione delle schede di dati di sicurezza delle polveri di toner o dell'inchiostro utilizzate nella cartuccia.

Qualora sussistano le condizioni previste dall'art. 82, comma 2, del decreto legislativo n. 50/2016 l'amministrazione aggiudicatrice accetta altri mezzi di prova appropriati.

ART. 1, B. CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER L'ACQUISTO DI CARTUCCE DI TONER E A GETTO DI INCHIOSTRO

a) SPECIFICHE TECNICHE

2. Qualità e resa di stampa

Le cartucce di toner e a getto di inchiostro non fabbricate dagli stessi produttori dei dispositivi per la riproduzione di immagini cui tali prodotti sono destinati devono avere funzionalità, resa e qualità di stampa equivalente a quella delle cartucce originali. Le caratteristiche prestazionali di resa e di qualità di stampa devono essere valutate in base alle seguenti norme tecniche:

Resa di stampa per le cartucce di toner:



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

ISO/IEC 19752 - Information technology - Method for the determination of toner cartridge yield for monochromatic electrophotographic printers and multi-function devices that contain printer components; (Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce toner per stampanti monocromatiche elettrofotografiche e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti);

ISO/IEC 19798 - Method for the determination of toner cartridge yield for colour printers and multi-function devices that contain printer components; (Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce toner per stampanti a colori e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti);

Resa di stampa per le cartucce d'inchiostro:

ISO/IEC 24711:2007 - Method for the determination of ink cartridge yield for colour inkjet printers and multi-function devices that contain printer components (Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce d'inchiostro per stampanti a getto d'inchiostro a colori e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti).

Le cartucce fornite devono avere indicata la resa di stampa nell'imballaggio primario o nella scheda tecnica.

Qualità di stampa cartucce di toner:

DIN 33870-1 Office machines - Requirements and tests for the preparation of refilled toner modules for electrophotographical printers, copiers and facsimile machines - Part 1: Monochrome (Requisiti e test per la preparazione dei toner rigenerati per stampanti, fotocopiatrici e fax laser monocromatiche);

DIN 33870-2 Office machines - Requirements and tests for the preparation of refilled toner modules for electrophotographical printer, copiers and facsimile machines - Part 2: 4-Colour printers (Requisiti e test per la preparazione dei toner rigenerati per stampanti, fotocopiatrici e fax laser a colori);

DIN Technical report N. 155:2007-09 Information Technology -- Office machines: Requirements for remanufactured print engines with toner – Monochrome/colour;

ASTM F: 2036 Standard Test Method for Evaluation of Larger Area Density and Background on Electrophotographic Printers.

Qualità di stampa cartucce di inchiostro:

DIN 33871-1 Office machines, inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers - Part 1: Preparation of refilled inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers (Macchine per ufficio,



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

testine a getto d'inchiostro e serbatoi a getto d'inchiostro per stampanti a getto d'inchiostro – Parte 1: Preparazione di testine di stampa a getto d'inchiostro ricaricate e serbatoi a getto d'inchiostro);

DIN 33871-2 Office machines, inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers - Part 2: Requirements on compatible ink cartridges (4-colour system) and their characteristic features (Macchine per ufficio, testine a getto d'inchiostro e serbatoi a getto d'inchiostro per stampanti a getto d'inchiostro - Parte 2: Requisiti sulle cartucce d'inchiostro compatibili (sistema a 4 colori) e le loro caratteristiche).

Verifica: *indicare nell'elenco delle cartucce offerte **il link del sito** del o dei produttori in cui sono pubblicate le certificazioni di conformità rilasciate da un organismo di valutazione di conformità accreditato ai sensi del regolamento (CE) n. 765/2008 in conformità alle norme UNI CEI EN ISO/IEC della serie 17000, oppure allegare dette certificazioni. L'amministrazione aggiudicatrice, qualora sussistano le condizioni previste dall'art. 82, comma 2, del decreto legislativo n. 50/2016, accetta altri mezzi di prova appropriati.*

ART. 1, B. CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER L'ACQUISTO DI CARTUCCE DI TONER E A GETTO DI INCHIOSTRO **a) SPECIFICHE TECNICHE**

3. Cartucce rigenerate: quota minima, possesso di etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024

Le cartucce «preparate per il riutilizzo» («rigenerate», «ricostituite»), che devono essere almeno pari, in numero, al 30% del fabbisogno, devono riportare, eventualmente esclusivamente nell'imballaggio primario, la dicitura «Rigenerata» o affini, come «Ricostruita», «Remanufactured», «Preparata per il riutilizzo» nonché la denominazione o ragione sociale del produttore, il numero del lotto di produzione, il codice identificativo del prodotto, il codice del produttore dell'involucro originale ricostituito ed essere in possesso di un'etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 quale la Der Blaue Engel, la Umweltzeichen, la Nordic Ecolabel o equivalenti.

Verifica: *indicare, nell'elenco delle cartucce offerte, accanto alla denominazione o ragione sociale del produttore, al codice identificativo del prodotto e al codice del prodotto dell'originale corrispondente, l'etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 posseduta. Laddove l'operatore economico dimostri di non avere avuto la possibilità di ottenere le citate etichettature o un'etichettatura equivalente entro i termini richiesti per motivi a lui non imputabili, deve dimostrare che le cartucce sono realizzate a «regola d'arte», con involucri (detti anche «gusci») di cartucce esauste recuperate conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente*



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

nel paese di produzione, attraverso una certificazione quale Remade in Italy o equivalenti, oppure con le certificazioni o i rapporti di prova rilasciati da un organismo della valutazione della conformità accreditato ai sensi del regolamento (CE) n. 765/2008 in conformità alle norme UNI CEI EN ISO/IEC della serie 17000 dell'avvenuta preparazione delle cartucce rigenerate in conformità alle norme tecniche DIN 33870-1 e DIN 33870-2 per cartucce toner, e alle norme tecniche DIN 33871-1 e DIN 33871-2 per le inkjet. Tali certificazioni devono essere allegate in offerta oppure deve essere indicato il link del produttore nel quale dette certificazioni sono pubblicate. L'amministrazione aggiudicatrice, qualora sussistano le condizioni previste dall'art. 82, comma 2, del decreto legislativo n. 50/2016, accetta altri mezzi di prova appropriati.

ART. 1, B. CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER L'ACQUISTO DI CARTUCCE DI TONER E A GETTO DI INCHIOSTRO

b) CLAUSOLE CONTRATTUALI

1. Quota minima di cartucce rigenerate

Le cartucce «rigenerate» fornite devono essere almeno pari, in numero, al 30% del fabbisogno indicato nell'oggetto della fornitura.

2. Garanzia

Le cartucce non in possesso delle etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, dovranno essere garantite per due anni a decorrere dall'esito positivo del collaudo. La garanzia è estesa anche alle apparecchiature, in caso di danni documentati derivanti da tali cartucce nonostante l'uso appropriato. Se, durante il periodo di garanzia, i prodotti della fornitura risultassero, in tutto o in parte, non conformi per l'uso né ai Criteri ambientali minimi, la fornitura deve essere prontamente sostituita con una conforme a detti requisiti.

Verifica: *allegare in offerta tale garanzia.*

3. Diritti di proprietà industriale

Le cartucce fornite devono essere conformi al decreto legislativo 10 febbraio 2005, n. 30 recante «Codice della proprietà industriale, a norma dell'art. 15 della legge 12 dicembre 2002, n. 273».

Verifica: *l'amministrazione aggiudicatrice si riserva di accertare la lesione dei diritti di proprietà industriale delle cartucce fornite contattando il Sistema informativo anti contraffazione della*



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

Guardia di finanza <http://siac.gdf.it> e spedendo per le dovute verifiche una o più delle cartucce fornite per far avviare le azioni previste per la lotta alla contraffazione, laddove venisse rilevata.

ART. 4 – CERTIFICAZIONI

Le certificazioni, le etichette ambientali, i rapporti di prova e le garanzie di cui al precedente punto, devono essere dichiarate nell'apposito spazio presente nel documento di gara denominato "MODULO OFFERTA – LOTTO – 2".

La garanzia relativa alle cartucce non in possesso delle etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 dovrà essere prodotta e/o allegata in sede di presentazione dell'offerta sul portale www.acquistinretepa.it.

*Il suddetto documento (garanzia relativa alle cartucce non in possesso delle etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024) sarà accettato solo se prodotto e/o allegato nelle seguenti lingue: **italiano, inglese**.*

ART. 5 - SCHEDE DI SICUREZZA

Prima della stipula del contratto l'Impresa aggiudicataria dovrà fornire le schede di sicurezza, aggiornate e conformi a quanto previsto dalla normativa vigente, per tutti i prodotti offerti. Nel caso in cui una scheda di sicurezza non esista per uno specifico prodotto, la ditta dovrà inviare un'apposita dichiarazione in cui verrà precisato che quel determinato prodotto non è classificato come pericoloso e che non è necessario predisporre la scheda di sicurezza ai sensi della normativa in vigore.

La scheda di sicurezza deve essere redatta in lingua italiana conformemente alle disposizioni della normativa europea e nazionale attualmente in vigore.

ART. 6 - OBBLIGHI DEL FORNITORE

La ditta aggiudicataria si impegna a fornire le quantità di prodotti che verranno di volta in volta ordinati.

Il Comune di Vicenza non assumerà altri oneri oltre gli importi indicati nei singoli ordinativi di fornitura e qualsiasi impegno e responsabilità comunque assunti nei confronti di terzi per l'esecuzione della fornitura faranno carico all'Affidatario.

I prodotti dovranno garantire condizioni qualitative pari o superiori a quelle indicate, dovranno essere realizzati con materiali di prima qualità e dovranno rispettare ogni normativa vigente che ne disciplini la produzione e la vendita.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

I prodotti dovranno essere tali da evitare rischi agli utilizzatori e tutte le parti con le quali si possa venire in contatto, nelle condizioni di normale uso, non dovranno recare danni personali.

Tutti gli articoli dovranno essere imballati con materiali o modalità tali da assicurare la perfetta integrità nel trasporto sino a destinazione, ed il materiale usato dovrà essere conforme al decreto legislativo 152/2006.

La ditta aggiudicataria si impegna ed espletare tutte le forniture 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.

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 manchevolezza o di trascuratezza nell'esecuzione della fornitura.

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

L'appaltatore si impegna all'applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di lavoro ed 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.

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 ai servizi svolti 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 consegna della fornitura.

ART. 7 - PREZZI

1. I prezzi unitari offerti mediante compilazione del modulo offerta in sede di gara costituiranno i prezzi contrattuali che si intendono onnicomprensivi (comprensivi di spese di imballo, trasporto,



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

consegna, ecc.) e rimarranno fissi per qualsiasi quantitativo. Essi s'intendono onnicomprensivi di tutte le attività e di tutte le spese, nessuna esclusa.

2. I prezzi indicati in offerta saranno fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto. E' esclusa qualsiasi revisione dei prezzi.

ART. 8 - DETERMINAZIONE PREZZI PER CARTUCCE NON COMPRESSE NEI MODULI OFFERTA

Nel caso in cui la stazione appaltante nel corso della durata del contratto avesse necessità di acquistare cartucce non riportate nei moduli di offerta (in quanto allo stato attuale non previsti), potrà decidere se acquistarli dall'Aggiudicatario o da altro fornitore.

Nel caso in cui ritenesse di acquistarli dall'Aggiudicatario, il RUP provvederà a concordare nuovi prezzi con il Fornitore, prendendo a riferimento i listini prezzi delle case costruttrici delle cartucce applicando agli stessi una percentuale di sconto analoga a quella di consumabili consimili già compresi nel contratto. A tal fine è fatto obbligo all'Aggiudicatario di fornire, su richiesta, i listini prezzi vigenti.

I nuovi prezzi come sopra determinati dovranno essere approvati dal R.U.P.

ART. 9 - TERMINI E MODALITÀ DELLA FORNITURA – COLLAUDO

La consegna degli articoli, che avverrà in maniera frazionata per un minimo di € 200,00 (IVA inclusa), dovrà essere effettuata a cura e spese della ditta aggiudicataria.

Il fornitore si obbliga ad effettuare le consegne entro il termine di **8 (otto) giorni lavorativi**, dal ricevimento di ciascun ordine.

Il fornitore dovrà indicare con almeno un mese di anticipo il periodo, coincidente con la chiusura estiva, durante il quale non potranno essere assicurate le consegne nel tempo previsto.

Le consegne devono essere effettuate presso il magazzino dell'ufficio Provveditorato – Corso Andrea Palladio, 98 – 36100 Vicenza (il magazzino è all'interno della Zona a Traffico Limitato) o presso altre sedi dislocate nel territorio Comunale che verranno indicate all'atto dell'ordine.

Tutte le incombenze e gli oneri economici per l'accesso alla zona a traffico limitato sono a carico della ditta aggiudicataria.

La consegna deve essere accompagnata da apposita distinta compilata dal fornitore contenente la data di consegna e i riferimenti al buono d'ordine.

L'espletamento delle forniture avverrà in conformità agli ordinativi inviati all'aggiudicatario dal Servizio Provveditorato del Comune di Vicenza.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

Sono a carico del fornitore le spese di imballo, trasporto, scarico e relativi rischi, oneri fiscali. Sono inoltre a carico dell'Affidatario i rischi di perdita e danni ai prodotti oggetto della fornitura, durante il trasporto, e sino alla consegna a magazzino dell'Ufficio Provveditorato.

Sono altresì a carico del fornitore le spese conseguenti il ritiro di eventuale materiale difettato in tutto o in parte e la sostituzione dello stesso.

Il controllo di quantità e qualità sarà effettuato dall'Ufficio Acquisti del Servizio Provveditorato.

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'immissione del prodotto al consumo.

ART. 10 - SOSTITUZIONE DI PRODOTTI

La sostituzione dei prodotti offerti in sede di gara con nuovi prodotti o marche alternative dovrà essere autorizzata dall'Amministrazione previa verifica di conformità delle caratteristiche generali di cui al presente Capitolato e previa presentazione di scheda tecnica.

In caso di mutamento della normativa vigente applicabile ai prodotti oggetto della fornitura che renda necessaria la modifica di un prodotto offerto in sede di gara, o qualora si verifichi l'indisponibilità definitiva di un articolo/prodotto offerto in sede di gara, la ditta aggiudicataria dovrà comunicarlo all'Amministrazione e potrà chiederne la sostituzione con un altro purché quest'ultimo sia in possesso di caratteristiche e/o requisiti identici o superiori a quelli previsti nel presente foglio patti e condizioni.

ART. 11 - GESTIONE DEI RESI

L'impresa dovrà provvedere alla consegna della merce effettivamente ordinata esente da vizi, difformità o difetti, ferma restando l'applicazione delle penali previste dall'art. 14.

Qualora dal controllo di corrispondenza tra documento di trasporto, ordinativo e merce, oppure da collaudi o utilizzi successivi, l'Amministrazione rilevi:

- difformità di quantità (quantità dell'articolo consegnato maggiore della quantità dell'articolo ordinato),



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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

PALAZZO TRISSINO BASTON - CORSO A. PALLADIO, 98 - 36100 VICENZA - TEL. 0444.221111 - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

- difformità di qualità (articolo non ordinato o articolo difforme, viziato o difettoso),

ne darà comunicazione scritta al fornitore, anche a mezzo PEC, attivando le pratiche di reso.

Il fornitore si impegna a ritirare senza alcun addebito, entro **10 (dieci)** giorni naturali e consecutivi dalla data di invio della segnalazione, la merce non conforme, concordando con l'Amministrazione le modalità di ritiro. Nel termine di 10 giorni dalla data di segnalazione della non conformità il fornitore è altresì tenuto a consegnare la merce conforme.

Nel caso in cui la merce resa sia già stata fatturata, e nel caso in cui si sia verificata una difformità di quantità o sia stato consegnato un articolo non ordinato, l'Amministrazione provvederà al pagamento della sola merce correttamente fornita.

ART. 12 - CONTROLLI

Al fine di stabilire la conformità dei prodotti offerti alle specifiche tecniche dichiarate, campioni delle cartucce toner e a getto d'inchiostro potranno essere sottoposti dall'Amministrazione a prove ed analisi presso un laboratorio specializzato.

Qualora venissero riscontrate delle non conformità, le spese per le analisi (comprehensive degli oneri di trasporto e consegna dei campioni al laboratorio di analisi) saranno a carico dell'aggiudicatario.

ART. 13 - VERIFICHE DEI CONTRATTI

La verifica della regolare esecuzione dei contratti fa capo al Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Il RUP potrà delegare il controllo sul corretto espletamento delle prestazioni eseguite. Ad ultimazione dell'esecuzione del contratto si dà luogo all'attestazione di regolare esecuzione secondo le disposizioni dell'art. 102 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

ART. 14 - INADEMPIENZE CONTRATTUALI, PENALI, RISOLUZIONE

Per ogni giorno di ritardo nella consegna della fornitura sarà applicata una penale nella misura giornaliera dell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e comunque non superiore al 10% dell' ammontare netto contrattuale.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione di inadempimento allo scopo di consentire all'impresa l'esercizio del diritto di presentare controdeduzioni entro il termine perentorio di giorni quindici dal ricevimento della contestazione.

Acquisite le controdeduzioni, qualora valutate negativamente, ovvero scaduto il termine senza che l'impresa abbia risposto, il responsabile del procedimento procederà ad applicare le penali direttamente sul primo pagamento utile.

Qualora le deduzioni raggiungano il 10% dell'importo di contratto, l'amministrazione committente può risolvere il contratto, salvo il risarcimento di maggiori danni.

L'Amministrazione ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 giorni solari, da comunicarsi mediante posta elettronica certificata nei seguenti casi :

- giusta causa
- reiterati inadempimenti dell'appaltatore, anche se non gravi

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

- il deposito contro l'appaltatore di un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali
- il fatto che taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico dell'appaltatore siano, condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la pubblica amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia
- ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto

Oltre ai casi previsti ai precedenti punti, l'Amministrazione committente può risolvere il contratto di appalto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. nei seguenti casi:

- allorché il fornitore non esegua le forniture in modo strettamente conforme all'offerta e al presente foglio condizioni e non si conformi entro un termine ragionevole all'ingiunzione di porre rimedio a negligenze o inadempienze contrattuali che compromettono gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto nei termini prescritti
- allorché il fornitore ceda il contratto o lo dia in subappalto senza l'autorizzazione del committente e fuori dai casi in cui ciò è consentito



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

- allorché il fornitore fallisca o divenga insolvente o formi oggetto di un provvedimento cautelare di sequestro o sia in fase di stipulazione di un concordato con i creditori o prosegua la propria attività sotto la direzione di un curatore, un fiduciario o un commissario che agisce per conto dei suoi creditori, oppure entri in liquidazione
- allorché si manifesti qualunque altra forma di incapacità giuridica che ostacoli l'esecuzione del contratto di appalto
- nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza avvalersi di banche o di Poste Italiane S.p.A. così come previsto dall'art. 3, comma 8 della legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i.

Nessuna parte può essere considerata inadempiente o colpevole di violazione degli obblighi contrattuali quando la mancata ottemperanza a tali obblighi sia dovuta a casi di forza maggiore verificatisi dopo la data di stipula del contratto. Per "forza maggiore" si intendono calamità naturali o eventi imprevedibili che sfuggono al controllo delle parti e che non possono essere evitati neppure con la dovuta diligenza. In tali casi il fornitore non è passibile di ritenuta sui compensi dovuti, di penalità di mora o di risoluzione per inadempienza, se e nella misura in cui il ritardo nell'esecuzione o in altre mancate ottemperanze agli obblighi contrattuali sono provocati da un caso di forza maggiore.

ART. 15 - CONDIZIONE RISOLUTIVA NEL CASO DI INTERVENUTA DISPONIBILITA' DI CONVENZIONI CONSIP

1. 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.
2. 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.
3. 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.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

4. 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. 16 - PAGAMENTI

1. I pagamenti verranno effettuati, entro il trentesimo giorno dalla contabilizzazione della fattura, previa verifica di conformità della stessa e previa acquisizione del DURC regolare.
2. Le fatture devono essere emesse e trasmesse 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 delle fatture elettroniche è l'Ufficio 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.

ART. 17 - TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

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:
 - LOTTO 1: CIG. ZF32F72866



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

- LOTTO 2: CIG. Z9D2F728C0

ART. 18 - GARANZIA DEFINITIVA

1. L'aggiudicatario dovrà costituire una garanzia ad esclusiva copertura dell'affidamento in oggetto con l'espressa indicazione del relativo CIG, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione secondo le modalità stabilite dall'art. 103 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. e conforme allo schema tipo adottato con decreto del Ministero dello sviluppo economico n. 31 del 19 gennaio 2018 (GU Serie Generale n. 83 del 10-04-2018 – Suppl. Ordinario n. 16).
2. La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
3. La mancata costituzione della garanzia di cui al presente articolo determina la decadenza dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.
4. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e sarà svincolata con le modalità previste dall'art. 103 comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..
5. La stazione appaltante ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei lavori, servizi o forniture nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti in cantiere o nei luoghi dove viene prestato il servizio nei casi di appalti di servizi. La stazione appaltante può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.
6. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

ART. 19 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Le ditte concorrenti dovranno indicare nell'offerta la parte dell'appalto che intendono eventualmente subappaltare a terzi.
2. L'eventuale subappalto lascia impregiudicata la responsabilità della Ditta aggiudicataria.
3. Per la disciplina del subappalto si applicano le disposizioni previste dall'art. 105 del Decreto Legislativo n° 50/2016 e s.m.i. per quanto compatibili con il presente foglio patti e condizioni.
4. E vietata la cessione del contratto ad altra impresa, pena l'immediata risoluzione del contratto stesso ed il risarcimento dei danni al Comune di Vicenza.

ART. 20 - CODICE DI COMPORTAMENTO

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. 21 - PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

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 e approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 170 del 6 novembre 2019, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti."
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



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

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.

6. La stazione appaltante non autorizzerà subappalti a favore delle imprese che hanno partecipato alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie.

7. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, l'appaltatore si impegna a riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente.

8. L'appaltatore si impegna ad inserire nei contratti di subappalto e nei contratti stipulati con ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella realizzazione dell'opera, la clausola che obbliga il subappaltatore o il subcontraente ad assumere l'obbligo di cui al comma 1.

9. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, l'eventuale subappaltatore/subcontraente si impegna a riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

ART. 22 - CONTROVERSIE

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. 23 - NORME REGOLATRICI DEL CONTRATTO

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 qui 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 da stampa e Prodotti per il restauro".

ART. 24 TRATTAMENTO DEI DATI

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.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

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



COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel. 0444/221387 – email: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.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.

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

PALAZZO TRISSINO BASTON - CORSO A. PALLADIO, 98 - 36100 VICENZA - TEL. 0444.221111 - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241