



CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA

PREMESSA

La presente procedura è gestita dalla Camera di Commercio I.A.A. di Udine con lo scopo di affidare il servizio di impaginazione grafica della rivista Udine Economia e della pubblicazione Camera Informa, come specificato all'art. 1, mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2) lettera b) del D.L.vo n. 50 del 18.04.16 (Codice), tramite "richiesta di offerta" (RDO) nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA).

I termini entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimento sono indicati nella RDO a sistema. Le risposte alle richieste di chiarimento verranno inviate a tutti i partecipanti per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

Le condizioni del Contratto, di cui al bando CANCELLERIA104, che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore, sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni del Contratto.

Il contratto verrà stipulato tramite ordine di fornitura mediante la procedura informatizzata prevista dal sito www.acquistinretepa.it.

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio prevede l'impaginazione grafica della rivista "Udine Economia" e dell'inserzione "Camera Informa", così come disciplinato ai punti A e B.

Non si accettano offerte parziali.

1

A: SERVIZIO DI IMPAGINAZIONE DI N. 10 NUMERI DELLA RIVISTA UDINE ECONOMIA 2017 (febbraio-dicembre con il mese di agosto escluso) di n. 16 pagine a colori in uscita l'ultimo venerdì del mese di uscita in foliazione con il quotidiano Messaggero Veneto.

ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere espletato dalla ditta affidataria con le seguente modalità:

- 10 numeri (mensile – eccetto agosto e numero unico gennaio/febbraio);
- 16 pagine a colori;
- uscita della rivista: ultimo venerdì del mese;
- fornitura della gabbia grafica da parte della Camera di Commercio. A carico della ditta affidataria la verifica della compatibilità con le dimensioni e gli spazi del Messaggero Veneto (anche mediante confronto con i tecnici del quotidiano stesso);
- impaginazione e realizzazione impaginato da parte della ditta su menabò forniti mensilmente dalla redazione, di solito in forma cartacea, e testi e immagini (articoli, tabelle, grafici, foto e disegni) sempre forniti dalla redazione, ma su file via e-mail;
- la ditta affidataria individuerà un interlocutore unico (grafico/impaginatore) con cui la redazione possa interfacciarsi in modo stabile e per qualsiasi esigenza durante le giornate di impaginazione (ossia almeno dal 10° giorno antecedente l'uscita del mensile)
- Disponibilità del personale addetto al servizio nella giornata del sabato precedente l'uscita, in caso di necessità e su specifica richiesta da parte della redazione;
- il menabò verrà consegnato in forma di solito cartacea dalla redazione la mattina del decimo giorno antecedente l'uscita del mensile (il mercoledì della settimana precedente); il grafico/impaginatore della ditta affidataria avrà così il mercoledì a disposizione per la trasposizione del menabò dalla carta al programma di impaginazione, per essere pronto a cominciare l'effettivo inserimento di

- testi/tabelle/foto dal giorno successivo (nono giorno l'uscita, ossia il giovedì della settimana antecedente), quando i materiali cominceranno a essere forniti dalla redazione;
- Esecuzione di eventuali piccole modifiche agli impianti grafici durante l'impaginazione, su specifica richiesta da parte della redazione;
 - Consegna della prima bozza impaginata il lunedì pomeriggio antecedente l'uscita del mensile;
 - Disponibilità ad apportare le correzioni segnalate progressivamente dalla redazione fino al completo perfezionamento dell'impaginato definitivo e al conseguente "visto si stampi";
 - L'impaginato definitivo va caricato sul portale della "Manzoni spa" previo il "visto si stampi" da parte del Direttore della rivista e/o ufficio URP della Camera di Commercio, entro la mattinata del mercoledì precedente l'uscita della rivista; contestualmente gli impianti dovranno essere forniti anche su file pdf atto alla pubblicazione sul sito istituzionale della Camera di Commercio, da inviare via mail a ufficio Urp e direttore della rivista. Oltre al pdf della rivista, la ditta affidataria fornirà nella stessa mail a Urp e direttore anche l'immagine della copertina/prima pagina in alta risoluzione in formato "Jpg" o corrispondenti.

B – SERVIZIO DI IMPAGINAZIONE DI 10 INSERZIONI PUBBLICITARIE SU TESTATE GIORNALISTICHE LOCALI DI "CAMERA INFORMA"

Ricevute le indicazioni dalla CCIAA Udine, ufficio URP e/o Ufficio Stampa, si chiede la creazione dell'impianto grafico da consegnare a testate individuate dalla CCIAA Udine e appositamente incaricate (se disponibile l'affidatario dovrà anche effettuare il caricamento sul portale del Concessionario) su cui reclamizzare e dare visibilità alla manifestazione per la quale si necessiterà di annunci di varie dimensioni, in bianco/nero o colori.

Le dimensioni verranno fornite di volta in volta quando si renderà necessario attivare il servizio.

Testi, loghi, foto, indicazioni ed eventuali materiali saranno forniti dalla CCIAA Udine.

Dovranno essere rispettate le tempistiche e le modalità impartite dall'Ufficio URP per ogni singola inserzione.

I file si intendono "pronto stampa" (comprese le bozze) e dovranno essere:

- generati in formato vettoriale con tutte le caratteristiche/credenziali affinché l'affidatario possa creare le cianografiche e quindi procedere direttamente alla realizzazione degli stampati;
- spediti via posta elettronica se non eccedenti il peso di 2 megabyte;
- caricati in contenitori virtuali – tipo ftp o altro strumento – dell'affidatario (la CCIAA Udine non ne dispone);
- per ogni impianto approvato, consegnati in copia via mail in bassa risoluzione in formato modificabile;
- raccolti su supporto magnetico tipo "Cd-Rom" o "Dvd" e consegnata al committente; il dvd dovrà contenere anche i singoli elementi grafici o font utilizzati che dovranno essere utilizzabili dalla CCIAA Udine.

L'affidatario, per quanto riguarda le modalità di esecuzione del servizio, dovrà garantire in particolare:

- sia la coerenza grafica con linee guida fornite da partner, da soggetti esterni o enti finanziatori, sia il rispetto della livrea che dovrà assumere carattere istituzionale ed essere in coerenza con le linee camerali; l'ideazione potrà avvenire di volta in volta.

La CCIAA potrà richiedere fino ad un massimo di 4 modifiche ovvero "varianti" da apportare sui files forniti in approvazione dall'affidatario.

Si precisa che le bozze sono da produrre entro 2 gg lavorativi dalla ricezione del materiale da parte dell'affidatario e per la creazione dell'impianto esecutivo si richiede la conclusione del servizio entro 1 gg lavorativo dalla ricezione dell'"Ok definitivo" in forma scritta via e-mail da parte della CCIAA di Udine.

L'affidatario dovrà effettuare il caricamento sul portale del Concessionario ove previsto.

ART. 2 - IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO

L'importo stimato del contratto è stimato in massimo euro 2.700,00 corrispondenti alla base d'asta.

Il prezzo sarà quello risultante dall'Offerta del Fornitore in risposta alla RdO in seguito all'aggiudicazione da parte della Camera di Commercio di Udine.

Il contratto prevede l'utilizzo dei servizi entro il 31.12.2017.

ART. 3 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento del servizio di cui all'oggetto avverrà mediante procedura negoziata, in conformità all'art. 36 comma 2, lettera b) del D.Lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

La modalità di aggiudicazione della RdO è al prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 del Codice comma 4 lett. c. in quanto il servizio/fornitura è di importo inferiore alla soglia comunitaria ed è caratterizzata da elevata ripetitività.

Si ricorda che la piattaforma informatica del MePA quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso procede automaticamente al sorteggio del metodo di determinazione della soglia di anomalia di cui all'art. 97 comma 2 del D.Lgs. 50/2016.

La Camera di Commercio provvederà all'esclusione automatica dalla procedura delle offerte che presentano un ribasso pari o superiori alla soglia di anomalia dell'offerta ai sensi del comma 2 del D.Lgs 50/2016. L'esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte è inferiore a dieci.

Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute che abbiano il prezzo più basso, si procede al rilancio della RDO con i soggetti che hanno presentato le migliori uguali offerte.

In conformità a quanto stabilito dall'art. 29 comma 1 del Codice la Camera di Commercio pubblicherà entro due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento di esclusione dalla procedura di affidamento ovvero di ammissione alla procedura di affidamento.

La Camera di Commercio si riserva la facoltà di verificare la congruità le offerte, ai sensi dell'art. 97 comma 6, in base a elementi specifici, appaiono anormalmente basse.

In seguito la Camera di Commercio dichiarerà le eventuali esclusioni di offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risultanti, nel complesso, non congrue e procederà alla proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta non anomala.

La Camera di Commercio effettuerà l'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente. La Camera di Commercio, ai sensi dell'articolo 95, comma 12, del Codice, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Con determinazione del Segretario Generale, la Camera di Commercio procederà alla proposta di aggiudicazione e di seguito alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale nonché di capacità economico-finanziaria e tecnica, qualora richiesti, relativi al primo concorrente in graduatoria.

Nel caso non siano fornite le prove o non siano confermate le dichiarazioni, si procederà all'esclusione dell'offerta, alle comunicazioni alle competenti autorità di vigilanza e giudiziarie, ad una nuova proposta di aggiudicazione al primo concorrente che segue in graduatoria.

L'aggiudicazione, con determinazione del Segretario Generale, verrà comunicata tempestivamente a tutti i concorrenti entro il termine di cinque giorni, come previsto dall'articolo 52 del Codice.

La Camera di Commercio si riserva, previa adeguata motivazione, la facoltà di annullare e/o revocare la presente lettera di invito, non aggiudicare e/o non stipulare il contratto senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta danni, indennità o compensi di qualsiasi tipo, nemmeno ai sensi degli articoli 1337 e 1338 del Codice Civile.

Si riserva, inoltre, la facoltà di sospendere, revocare o reindire la presente procedura.

ART. 4 - COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni nell'ambito della presente procedura, da parte dell'Amministrazione, inerenti la documentazione di gara, relative ai chiarimenti forniti sia quelle dirette al singolo concorrente, avvengono mediante il canale COMUNICAZIONI della presente RDO messo a disposizione da Consip SPA sul Mepa.

Le risposte dell'Amministrazione costituiscono interpretazione autentica alla presente richiesta di preventivo. Si ricorda che, così come previsto dalle "Regole del Sistema di e-Procurement" ai fini dell'utilizzo del Sistema e per tutte le attività e le operazioni ivi compiute, l'operatore economico elegge il proprio domicilio nel Sistema ovvero nell'Area Comunicazioni e nelle altre sezioni del Sistema medesimo tramite le quali vengono fornite informazioni agli utenti, nonché presso gli altri recapiti da questo dichiarati, quali l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata e la sede legale.

L'operatore economico dovrà fornire anche l'indirizzo PEC.

ART. 5 - APERTURA BUSTE

L'apertura delle offerte (amministrativa ed economica) sarà comunicata almeno 24 ore prima tramite COMUNICATO Mepa.

ART. 6 - SUBPROCEDIMENTO DI REGOLARIZZAZIONE

In caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale relativa alla documentazione amministrativa richiesta tramite la piattaforma MEPA per la partecipazione alla gara si applica la procedura prevista dall'art. 83 c.9 bis del Codice. In tal caso sarà applicata sanzione pecuniaria pari all'1 per mille del valore della gara. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione.

La Camera di Commercio assegna un termine perentorio non superiore a dieci giorni affinché il concorrente possa regolarizzare o integrare la documentazione. Se la documentazione non sarà comunque trasmessa entro tale termine, il concorrente è escluso dalla gara.

ART. 7 - REFERENTI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto sono fatte dal Responsabile del procedimento, ovvero dal Direttore dell'esecuzione a mani proprie all'Affidatario o a colui che lo rappresenta nella condotta della fornitura, ovvero all'indirizzo di posta elettronica certificata dichiarato in sede di offerta.

- Responsabile Unico del Procedimento: Giuseppina Pizzolitto
- Direttore dell'Esecuzione del Contratto: Lorena Serafini
- Referente amministrativo: Arianna Brusafarro tel.: 0432 273 820 – 239 e-mail: provveditorato@ud.camcom.it;
- L'Affidatario dovrà individuare, in sede di aggiudicazione, un referente per tutti i rapporti con la Camera di Commercio di Udine nella fornitura del servizio.

ART. 8 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale che svolge il servizio deve in ogni circostanza osservare scrupolosamente un contegno improntato alla massima educazione, correttezza e disciplina nei confronti delle persone presenti nei locali della Camera di commercio.

L'impresa aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R..

A tal fine si dà atto che l'Amministrazione camerale ha trasmesso all'impresa aggiudicataria copia del codice di Comportamento dei dipendenti pubblici della Camera di Commercio di Udine adottato dall'Ente, con deliberazione di Giunta n. 5 del 31.01.2014, ai sensi dell'articolo 17 del D.P.R. n. 62/2013 – allegandolo al presente foglio patti e condizioni - per una sua più completa e piena conoscenza. L'impresa aggiudicataria si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

L'amministrazione camerale, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'impresa aggiudicataria il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 9 - COSTI PER LA SICUREZZA E D.U.V.R.I.

Obblighi connessi al presente appalto

Considerata la tipologia e la modalità di esecuzione del servizio non si rilevano rischi da interferenza in quanto trattasi di mera fornitura di servizio prestata al di fuori della sede dell'Ente camerale e pertanto non sussistono i costi della sicurezza ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs n. 81/08.

Di conseguenza per questa tipologia di affidamento non è prevista la predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (ex art. 26, comma 3bis, D.Lgs. n 81/2008).

Costi per la sicurezza per contenimento delle interferenze pari a zero.

Se le condizioni attuali dovessero variare anche a seguito di segnalazioni specifiche dell'affidatario, si procederà con l'analisi delle situazioni e si integrerà il presente documento.

Si allega informativa di cui all'art. 26 c. 1 del D.Lgs. 81/2008 "Norme comportamentali".

Oneri per la sicurezza aziendali

I costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice, D. Lgs 50/2016 specificati nell'offerta e compresi nel prezzo offerto, sono pari a quanto dichiarato dall'aggiudicatario nella scheda di offerta e sono riferiti all'importo contrattuale offerto con la presente RDO).

ART. 10 - GARANZIA DEFINITIVA

Esente.

ART. 11 - CONCLUSIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Dopo l'aggiudicazione definitiva la Camera di Commercio invita l'aggiudicatario a:

- Assolvimento dell'imposta di bollo: ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 tale onere è a carico del fornitore. Pertanto, l'aggiudicatario del servizio dovrà assolvere al pagamento in modo virtuale, mediante pagamento dell'imposta con modello F23 indicando con causale "Assolvimento imposta di bollo" indicando l'oggetto dell'appalto. L'Affidatario, dovrà RESTITUIRE LE DICHIARAZIONI comprovanti i requisiti generali di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e l'F24 relativo al pagamento dell'imposta di bollo regolarmente quietanzato, in allegato alla copia dell'ordinativo cartaceo. In alternativa sarà possibile apporre le marche da bollo, debitamente barrate, sulla copia dell'ordinativo cartaceo che sarà inviato alla Stazione Appaltante.

La documentazione dovrà essere inoltrata all'indirizzo PEC:

provveditorato@ud.legalmail.camcom.it;

Si precisa che la Camera di Commercio qualora la dimostrazione del pagamento dell'imposta di bollo non pervenga entro 30 giorni dall'accettazione dell'ordine dovrà procedere con la segnalazione all'Agenzia delle Entrate

- Consegnare dichiarazione del conto corrente dedicato alla Camera di Commercio ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari contenente del presente appalto: numero conto corrente bancario o postale, nonché le coordinate generali e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi;
- Produrre elenco del personale dedicato.

Tutte le spese, diritti e imposte, inerenti e conseguenti alla sottoscrizione del contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 12 - RECESSO UNILATERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO

La Camera di Commercio può recedere nell'eventualità in cui CONSIP SPA abbia successivamente stipulato una Convenzione avente ad oggetto i servizi disciplinati con il presente contratto, i cui parametri (ai sensi dell'art. 26 c1 della l. n 488/1999) siano migliorativi e l'affidatario non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 c.3 della l. n 488/1999. In conformità al d.l. 52/2012 convertito con legge n 94/2012, il recesso dovrà avvenire previa formale comunicazione all'affidatario con un preavviso minimo di 15 giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non eseguite.

ART. 13 - NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Il fornitore, firma digitalmente le presenti condizioni, dichiarando contestualmente:

A. CONOSCENZA DEL CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI UDINE E SUE AZIENDE SPECIALI

Il fornitore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R..

A tal fine si dà atto che la Camera di Commercio ha trasmesso, nella documentazione amministrativa di codesta RDO, alle imprese invitate, copia del codice di Comportamento dei dipendenti pubblici della Camera di Commercio di Udine adottato dall'Ente ai sensi dell'articolo 17 del D.P.R. n. 62/2013 - per una sua più completa e piena conoscenza. **L'impresa aggiudicataria** si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto. La Camera di Commercio, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'impresa aggiudicataria il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

B. EX DIPENDENTI - di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti della Camera di Commercio che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima Camera di Commercio per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a non stipularli nel prossimo triennio.

ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

La normativa indicata prevede che tale trattamento deve essere improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati.

Ai sensi dell'articolo 13 del citato D.lgs. n. 196/2003, pertanto, si forniscono le seguenti informazioni:

1. i dati resi saranno trattati per adempiere alle prescrizioni contenute nell'art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602;
2. il trattamento potrà essere effettuato sia con modalità manuali sia informatiche;
3. il trattamento riguarderà tutti i dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà i quali potranno essere, dunque, comunicati ad altre amministrazioni per i controlli previsti dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000;
4. i dati in questione non saranno comunicati al di fuori dai casi sopra indicati, né saranno oggetto di diffusione;
5. il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per lo svolgimento della gara, per i conseguenti adempimenti amministrativi previsti dalla legge e per l'esecuzione del contratto in oggetto;
6. il titolare del trattamento dei Vs dati è la Camera di Commercio I.A.A di Udine, con sede in Via Morpurgo n. 4 – 33100 UDINE, tel. 0432/273111, fax 0432/509469;
7. il Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Generale;
8. per la parte del trattamento informatico dei dati, attraverso specifiche banche dati, è altresì responsabile la società "Infocamere s.c.p.a. – Società Consortile di Informatica delle Camere di Commercio Italiane per azioni" con sede a Roma, Piazza Sallustio n. 21;
9. in ogni momento è possibile esercitare i diritti previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 nei confronti del titolare del trattamento stesso, ai sensi dell'art. 7 del medesimo decreto legislativo.

Si riporta il testo dell'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003

Art. 7 – Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

ART. 15 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Le controversie che dovessero sorgere tra le parti circa l'applicazione o l'interpretazione del presente atto, che non si siano potute risolvere in via amichevole, saranno devolute alla competenza del Tribunale di Udine.

ART. 16 - NORME DI RINVIO

Il contratto è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione italiana.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole, etc.), nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

Si rinvia inoltre al D.Lgs.50/2016 e al Codice Civile e al Codice Penale nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.

✓ **F.to digitalmente per accettazione dal Concorrente**