



## 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 manutenzione di tutte le attrezzature d'ufficio dell'ente camerale (fotocopiatrici, stampanti, pc, scanner e altre attrezzature informatiche), mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2) lettera a) del D.L.vo n. 50 del 18.04.16 (Codice), tramite "trattativa diretta" nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA).

Le condizioni del Contratto, di cui al bando "ICT 2009", 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](http://www.acquistinretepa.it).

La presente richiesta verrà inviata a più fornitori.

La Camera di Commercio di Udine, in seguito alla valutazione delle offerte, conformemente a quanto previsto dall'ART. 3 delle Condizioni particolari di fornitura, procederà con:

- il RIFIUTO (tramite apposita funzione Mepa prevista nell'ambito della procedura "Trattativa diretta") delle offerte non ritenute idonee e/o vantaggiose per l'Amministrazione;
- la STIPULA del contratto con il concorrente che avrà presentato la migliore offerta.

1

### ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA

Servizio di manutenzione di tutte le attrezzature d'ufficio dell'ente camerale (fotocopiatrici, stampanti, pc, scanner e altre attrezzature informatiche), prevedendo n. 200 ore di manutenzione da utilizzarsi nel corso di n. 24 mesi dalla data dell'ordine.

Sono oggetto della manutenzione tutti i computers PC/WIN, le stampanti e gli scanner ubicati presso la sede della Camera di Commercio I.A.A. di Udine, Via Morpurgo 4 e 12 di cui all'allegato elenco. Sono esclusi dal contratto di manutenzione: server, apparati di rete, cablaggi, computer non PC/WIN, computer portatili.

Il servizio prevede due forme di intervento:

- a) **manutenzione programmata e ordinaria sulla base di apposito piano di manutenzione**
- b) **manutenzione su chiamata o intervento urgente.**

### MANUTENZIONE PROGRAMMATA

Per manutenzione programmata e ordinaria si intende la pulizia con aria compressa dei computer e per le stampanti la pulizia con aria compressa smontando i pezzi meccanici e controllandone l'usura, oltre che agli interventi di verifica e/o di modesta entità che hanno lo scopo di assicurare alle attrezzature condizioni di regolare funzionalità e sicurezza.

La ditta appaltatrice si impegna a garantire la regolare effettuazione del servizio di manutenzione.

Tutti i lavori dovranno essere conformi con la normativa vigente in materia.

Al termine della manutenzione sia programmata che d'intervento la ditta dovrà ritirare i pezzi sostituiti e/o guasti.

Il piano di manutenzione programmata dovrà prevedere sia per i PC Desktop che per le stampanti e gli scanner un unico intervento annuale, orientativamente entro il mese di luglio di ciascun anno, previo accordi con l'Ufficio Provveditorato.

Sarà cura dell'Ufficio Provveditorato della Camera di Commercio segnalare alla ditta appaltatrice eventuali anomalie e/o richieste di manutenzione di cui l'Ufficio sia già a conoscenza, da effettuarsi in tale sede.

Alla fine dell'intervento dovrà essere consegnata all'ufficio Provveditorato un'attestazione di regolare esecuzione, che dovrà essere firmata dal Provveditore e conservata agli atti.

Dovranno altresì essere segnalate sulla medesima attestazione eventuali guasti o anomalie riscontrate durante la visita, nonché le motivazioni di eventuali impossibilità di risoluzione dei guasti.

### **MANUTENZIONE SU CHIAMATA**

Il servizio verrà reso su chiamata da parte dell'ufficio Provveditorato della CCIAA UDINE, tramite richiesta di intervento, da inviarsi via e-mail contenente l'indicazione del modello di attrezzatura, sua ubicazione e tipologia di guasto.

L'intervento dovrà essere effettuato entro le 24 ore dal ricevimento della richiesta di intervento e gli inconvenienti eliminati entro le 48 ore dalla stessa. In caso di impossibilità di risolvere il guasto entro i tempi prestabiliti la società si impegna ad effettuare la sostituzione temporanea della attrezzatura guasta con attrezzatura analoga di pari qualità ed efficienza, senza che per questo siano imputabili ulteriori oneri.

Alla fine dell'intervento dovrà essere consegnata all'ufficio Provveditorato un'attestazione di regolare esecuzione, che dovrà essere firmata dal Provveditore e conservata agli atti.

### **ART. 2 - IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO**

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

Si prevedono per un periodo di n. 24 mesi n. 200 ore di manutenzione.

Il costo che dovrà essere indicato nell'offerta è il costo orario più iva moltiplicato per le n. 200 ore **senza oneri aggiuntivi per il diritto fisso di chiamata**.

### **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 a) 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".

Il contratto sarà aggiudicato, in seguito alla valutazione delle offerte pervenute, con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 del Codice comma 4 lett. b) in quanto fornitura avente caratteristiche standardizzate.

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

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.

La Camera di Commercio si riserva, previa adeguata motivazione, la facoltà di annullare e/o revocare la presente richiesta, 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**

I concorrenti potranno porre quesiti inviandoli all'indirizzo MAIL: [provveditorato@ud.legalmail.camcom.it](mailto:provveditorato@ud.legalmail.camcom.it).

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 pec [provveditorato@ud.legalmail.camcom.it](mailto:provveditorato@ud.legalmail.camcom.it).

Le risposte dell'Amministrazione ai quesiti 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 - REFERENTI PER L'ESECUZIONE DELLA FORNITURA**

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 Sabrina Pizzolitto
- Direttore dell'esecuzione: diego D'Agostini, addetto all'ufficio Provveditorato [provveditorato@ud.camcom.it](mailto:provveditorato@ud.camcom.it);
- Referente amministrativo: Roberta Croppo tel.: 0432 273 246 – 239 e-mail: [provveditorato@ud.camcom.it](mailto: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. 6 - 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.

**Il personale addetto allo svolgimento del servizio dovrà essere riconoscibile mediante apposito cartellino di riconoscimento ai sensi del D.Lgs 81/08.**

#### **ART. 7 - COSTI PER LA SICUREZZA E D.U.V.R.I.**

##### Obblighi connessi al presente appalto

L'aggiudicatario, dovrà organizzare la sua attività concordando con la Camera di Commercio appaltante, la tempistica e le modalità degli interventi che comportano interferenze e/o contrastano con la normale attività/operatività degli ambienti del personale, in modo particolare di quelli aperti al pubblico.

Al presente disciplinare è allegato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) che costituisce parte integrante del contratto e ha validità immediata dalla sottoscrizione del contratto stesso.

Il Duvri in caso di modifica sostanziale delle condizioni d'appalto potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera.

La revisione sarà consegnata per presa visione della ditta affidataria e sottoscritta per accettazione.

Costi per la sicurezza per il contenimento delle interferenze: Euro 15,00 (costo per riunione di coordinamento).

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

### **Oneri per la sicurezza aziendali**

***Ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.Lgs. 50/2016, il concorrente DEVE indicare nell'offerta anche l'importo dei propri costi aziendali, concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.***

Tali costi devono essere indicati nel modello predisposto dalla piattaforma Mepa nella sezione "offerta economica complessiva" alla voce "costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa di cui all'art. 87, comma 4, del D.Lgs 163/2006.

### **ART. 8 - GARANZIA DEFINITIVA**

Esente.

### **ART. 9 - FATTURAZIONE**

Le fatture **TRIMESTRALI A CONSUNTIVO** dovranno essere inviate a:

CCIAA di Udine, Via Morpurgo n. 04 – Udine C.F. e P. IVA 00460830300

**Le fatture devono essere inviate obbligatoriamente in formato elettronico ( DM n. 55 del 3 aprile 2013) ed indirizzate al seguente codice Univoco Ufficio : GRR1BF**

La fattura dovrà evidenziare il ns. numero d'ordine (es. FORN/.../2016 nonché il n. c/c dedicato di cui alla L. 136/2010 (es. c/c dedicato L. 136/2010 codice IBAN:.... ) nonché n. CIG .

### **ART. 10 - 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

- Consegna 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 con generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi;

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

### **ART. 11 - 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. 12 - 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, 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. 13 - 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. 14 - 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. 15 - 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**