



CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA

PREMESSA

La presente procedura è gestita dalla Camera di Commercio I.A.A. di Udine con lo scopo di affidare la fornitura del servizio di somministrazione di alimenti e bevande a favore di dipendenti e utenti della Camera di Commercio di Udine mediante distributori automatici, come specificato all'art. 1, mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2) lettera a) del D.L.vo n. 50/2016 e s.m.i. (Codice), tramite "trattativa diretta" nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA).

Le condizioni del Contratto, di cui al bando "SERVIZI - Ristorazione", 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 DELLA FORNITURA

Il servizio di cui alla presente Richiesta di preventivo tramite Trattativa diretta prevede la somministrazione di alimenti e bevande a favore dei dipendenti e degli utenti della Camera di Commercio di Udine, da effettuarsi nei locali dell'Ente, mediante l'installazione, gestione e la manutenzione di N. 7 distributori automatici così distribuiti:

- Piano IV: 1 distributore caffè e bevande calde, 1 distributore merendine, snack, acqua, bibite e gelati;
- Piano III: 1 distributore caffè e bevande calde, 1 distributore merendine, snack, acqua, bibite;
- Piano Terra: 1 distributore caffè e bevande calde, 1 distributore merendine, snack, bibite, 1 distributore acqua e bibite. Tali distributori, essendo destinati all'utenza esterna, dovranno erogare il resto.

1

Atteso che le operazioni di gestione e manutenzione delle apparecchiature debbono avvenire a partire dalle 8.00 e per la manutenzione straordinaria su chiamata, ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis, del D.Lvo 81/2008 non sussiste l'obbligo di redazione del DUVRI, in quanto non sussistono rischi interferenziali.

ART. 2 - PRODOTTI DA EROGARE

I prodotti alimentari e le bevande erogati dalle apparecchiature distributrici devono essere di alto livello qualitativo e contraddistinti da primari marchi, non devono essere prossimi alla scadenza e devono essere confezionati a regola d'arte secondo le normative igienico-sanitarie vigenti in materia.

Sulla confezione di ciascun prodotto deve essere riportata ogni indicazione richiesta dalla vigente normativa. L'Affidatario deve procedere, con cadenza adeguata ai consumi, al rifornimento dei distributori di alimenti e bevande, così come individuati nel presente articolo e ubicati presso i vari punti di ristoro, con assortimento di base così composto:

1. LINEA PRODOTTI DOLCI: prodotti della linea alimentare installati in ogni distributore composta da articoli differenziati quali merendine, biscotti, caramelle e simili, barrette di cioccolato e simili, etc.,
2. LINEA PRODOTTI SALATI: prodotti della linea alimentare installati in ogni distributore composta da articoli differenziati quali patatine, frutta secca, snack, prodotti da forno, tramezzini, panini e altri prodotti confezionati freschi, etc.,
3. LINEA BEVANDE FREDE: composta da succhi di frutta (almeno 2 gusti), aranciata, bibita alla cola, acqua minerale frizzante e naturale, the, che possono essere confezionate in bottigliette di vetro, plastica, lattine e/o tetrapak;
4. LINEA BEVANDE CALDE: composta da caffè – caffè decaffeinato – orzo - caffè macchiato - caffè decaffeinato macchiato – orzo macchiato - Cappuccino – cappuccino decaffeinato – cappuccino d'orzo - latte - latte macchiato – latte macchiato decaffeinato - The – Cioccolato, ecc.

5. ALTRE LINEE PRODOTTI: salvo diverso accordo tra la parti, ogni punto di ristoro con un distributore di pasticceria dovrà avere almeno il 5 % del “pacchetto salute” composto da prodotti della linea equo/solidali, salutistici e/o biologici, prodotti per celiaci, di prodotti freschi (yogurt, tramezzini etc.).

Eventuali variazioni delle linee di prodotti, delle grammature/misure, delle modalità di confezionamento e/o del numero delle spirali attivate, debbono essere preventivamente concordati tra le parti, anche al fine di eliminare quei prodotti che non dimostrano un gradimento da parte dei consumatori, evitando sprechi, in una ottica di gestione eco-compatibile del servizio prestato.

ART. 3 - LISTINO PREZZI

I prezzi di tutti i prodotti, determinati in base allo sconto offerto in sede di offerta sul listino prezzi indicato dall'amministrazione, dovranno rimanere fissi per tutta la durata del contratto.

I prezzi si intendono fissi e invariabili, salvo quanto previsto dalla vigente legislazione in materia di revisione prezzi, prevedendo, pertanto l'applicazione degli artt. 1467 e 1664 del Codice Civile.

L'introduzione di nuovi generi, da inserire tra i prodotti in somministrazione o in vendita, al listino preesistente deve essere autorizzata dall'Amministrazione a giudizio insindacabile di quest'ultima, constatata l'opportunità e la congruità del prezzo di cessione.

Potranno essere rinegoziati in via straordinaria a fonte di documentate variazioni delle quotazioni delle materie prime sul mercato internazionale, sulla base di una preventiva istruttoria condotta dal Servizio Provveditorato e successiva approvazione.

I prezzi di vendita dei prodotti offerti devono essere esposti in modo visibile all'utenza, e devono essere identici per tipologia di prodotto in tutte le apparecchiature distributrici installate negli spazi oggetto della concessione.

Il listino proposto corrisponde alla tabella:

PRODOTTO	A Listino proposto dall' Ente €uro	B Prezzi offerti moneta €uro	C Prezzi offerti chiavetta €uro
CAFFE'			
Caffè espresso (Lungo – Corto - Macchiato) Caffè decaffeinato	0,48		
BEVANDE CALDE			
Cappuccino/ Cioccolata/ The Limone/Orzo	0,48		
ACQUA			
Acqua nat./gas bottiglie Pet 50 cc	0,48		
BEVANDE GASSATE E TE'			
Bottiglie Pet 50 cc	0,88		
Bibite in lattina 33 cc	0,70		
SNACK			
Crackers, Taralli/Schiacciatine/Patatine	0,48		
Salatini, wafer, merendine, snack, barrette con frutta secca, frutta secca, pastrafrolla – Fascia 1	0,58		
Croissant/Brioche/Merendine - - Fascia 2	0,65		
Biscotti, merendine, mix frutta essicata - - Fascia 3	0,88		

Barrette cioccolato, barrette cereali, mix frutta secca -- Fascia 4	0,78		
Cracker, barrette cioccolato, merendine -- Fascia 5	1,13		
FRESCHI/SUCCHI			
Tramezzini	1,43		
Panini	1,43		
Yogurt	1,50		
Frullati	1,13		
Succhi di frutta 200ml	0,88		
Succhi frutta 500ml	1,13		
Succhi frutta bibite pet 750ml	1,43		
Gelati -- Fascia 1	1,33		
Gelati -- Fascia 2	1,63		
DISTRIBUTORE SOLO BIBITE			
Bevande gassate non in lattina	0,68		
Acqua naturale	0,43		
Acqua frizzante	0,43		

ART. 4 - ONERI A CARICO DELL’AFFIDATARIO

L'affidatario, oltre a quanto fissato nel presente atto, a sua cura e spese, deve:

1. installare i distributori automatici, a propria cura e spese, muniti di marcatura CE, nonché conformi alle prescrizioni di cui all'art. 32 del D.P.R. 26 marzo 1980 n° 327 e s.m.i. e conformi al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., nelle sedi e nelle quantità individuate con il presente atto;
2. essere in possesso, per tutta la durata del contratto, dei requisiti professionali e morali e delle specifiche autorizzazioni previste dalla normativa vigente per l'esercizio dell'attività oggetto di concessione; l'eventuale sospensione o revoca o altro provvedimento di ritiro da parte delle autorità sarà causa di risoluzione del contratto: tali provvedimenti, unitamente a quelli comportanti la modifica delle autorizzazioni, dovranno essere immediatamente comunicati all'Amministrazione;
3. assicurare il puntuale rifornimento dei prodotti in modo che non vi sia interruzione nella distribuzione degli stessi, conformemente all'orario indicato all'art. 1;
4. garantire la costante pulizia e l'igiene dei distributori installati, procedere al periodico controllo dei medesimi, stoccare e conservare a magazzino i prodotti utilizzati nei distributori, in conformità alle prescrizioni del manuale di autocontrollo adottato dal concessionario, redatto secondo i criteri stabiliti dal sistema HACCP in conformità al regolamento comunitario n. 852/2004 e s.m.i.;
5. utilizzare sia prodotti alimentari, sia prodotti non alimentari (bicchieri, palettine, ecc.), conformi alle vigenti normative in materia di igiene degli alimenti, di sanità, di etichettatura e tracciabilità;
6. usare prodotti per la pulizia e sanificazione dei distributori corrispondenti alle normative vigenti;
7. provvedere all'eventuale adattamento, manutenzione e relativa rimessa in pristino alla scadenza del contratto delle reti elettriche, idrauliche etc. e dei relativi allacciamenti che dovranno essere effettuati sotto la supervisione del personale tecnico dell'ente camerale in ambiente confinato e mantenuti in efficienza nel tempo;
8. assumere a proprio carico gli oneri per eventuali danni arrecati al patrimonio dell'ente e/o persone e cose, esonerando la Camera di Commercio da qualsiasi responsabilità, mediante stipula di idonea polizza assicurativa, assumendone le relative spese nonché le relative franchigie;

9. liberare i locali utilizzati smontando, entro 5 (cinque) giorni consecutivi e lavorativi dalla scadenza del contratto, tutte le attrezzature installate, concordando il calendario dei lavori con il Servizio Provveditorato, al fine di assicurare la continuità di erogazione del servizio;
10. fornire all'Amministrazione il nominativo di un proprio referente ai fini di pianificare tutti gli adempimenti connessi con la gestione tecnico/logistica del presente Capitolato Speciale;
11. dotare il personale di una tessera di riconoscimento ben esposta e/o di divisa di servizio, onde consentirne il riconoscimento, il personale impiegato nell'esecuzione degli interventi sulle apparecchiature deve essere munito delle prescritte abilitazioni sanitarie;
12. ottemperare a tutti gli obblighi nei confronti dei propri dipendenti previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro, previdenza, assicurazioni sociali, sanità, prevenzione, igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla normativa vigente, nonché di ogni altra disposizione presente o futura applicabile al servizio oggetto del presente atto;
13. garantire, in caso di malfunzionamento dei distributori o di mancata erogazione dei prodotti richiesti, la restituzione dei soldi indebitamente trattenuti;
14. comprovare con idonea documentazione tecnica la data di costruzione dei distributori automatici.

ART. 5 - CHIAVETTE CON MICROCHIP

Il Concessionario concede, a richiesta degli utilizzatori, su pagamento di una cauzione di € 5,00 che rimane invariata per tutta la durata del contratto, apposite chiavette con microchip.

Tali dispositivi saranno distribuiti e ritirati, a cura e spese dell'Affidatario, con le modalità che saranno concordate con il Servizio Provveditorato.

ART. 6 - ASSISTENZA E MANUTENZIONE

Il servizio di assistenza e manutenzione delle apparecchiature installate ed il relativo costo sono totalmente a carico e sotto la piena responsabilità dell'Affidatario il quale, in caso di guasto, deve garantire l'intervento entro le 8 ore lavorative dalla segnalazione dello stesso da parte del responsabile della struttura in cui l'apparecchiatura è installata.

Al fine di consentire l'immediata segnalazione di guasti e malfunzionamenti il concessionario deve apporre sul distributore automatico apposita etichetta adesiva contenente i recapiti telefonici del servizio assistenza.

4

RIFORNIMENTO E MANUTENZIONE

L'aggiudicatario dovrà prendere accordi con i responsabili dei Reparti stabilendo ispezioni alle apparecchiature installate al fine di garantire:

- a) l'ottimale condizione igienico-sanitaria;
- b) il rifornimento dei prodotti e della disponibilità delle monete per il resto;
- c) il regolare funzionamento delle attrezzature e il mantenimento igienico sanitario delle stesse.

L'Amministrazione potrà compiere, per mezzo dei propri incaricati, ispezioni di verifica del rispetto delle norme igienico-sanitarie. Eventuali violazioni dovranno essere sanate entro un termine stabilito dall'Amministrazione a pena della risoluzione del contratto.

ART. 7 - ONERI A CARICO DELLA CAMERA DI COMMERCIO

Rimangono a carico della Camera di Commercio le spese per il riscaldamento, l'energia elettrica, l'acqua, lo smaltimento dei rifiuti e la pulizia degli spazi messi a disposizione dell'Affidatario.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del D. Lgs. 09 aprile 2008 n. 81 " Testo unico sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i., la Camera di Commercio a mezzo di propri rappresentanti ha effettuato la valutazione dei rischi specifici connessi allo svolgimento del servizio in argomento, constatando che non persistono situazioni di interferenze di tipo rischioso con le restanti attività lavorative da svolgere in contemporaneità nello stabile ove si svolgerà il servizio, come indicato all'art. 1 e che necessitano interventi di tipo oneroso.

Pertanto, i costi relativi alla sicurezza del lavoro connessi allo svolgimento del presente appalto di gestione del servizio, risultano nulli.

ART. 8 - 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.

Il valore del contratto è stimato in € 18.943,00 iva esclusa.

Il contratto avrà validità dalla data della Stipula della Trattativa al 31.12.2018.

ART. 9 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento del servizio/fornitura di cui all'oggetto avverrà mediante affidamento diretto, in conformità all'art. 36 comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i.

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 re-indire la presente procedura.

ART. 10 - COMUNICAZIONI

Eventuali quesiti potranno essere inviati all'indirizzo MAIL: provveditorato@ud.legalmail.camcom.it e comunicando nel contempo il proprio indirizzo PEC.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della presente procedura, da parte dell'Amministrazione, inerenti la documentazione, relative ai chiarimenti forniti sia quelle dirette al singolo concorrente, avvengono mediante pec: provveditorato@ud.legalmail.camcom.it.

Le risposte dell'Amministrazione ai quesiti costituiscono interpretazione autentica alla presente richiesta di preventivo.

ART. 11 - 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: Il Segretario Generale, dottoressa Maria Lucia Pilutti
- Direttore dell'esecuzione: Il Provveditore, Giuseppina Pizzolitto
- 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. 12 - FATTURAZIONE

Le fatture dovranno evidenziare:

- il riferimento al contratto (Trattativa nr)
- il conto corrente su cui effettuare il pagamento
- il CIG
- la modalità IVA split se soggette ad IVA

Qualora il regime fiscale della fornitura in argomento preveda l'esclusione dal campo di applicazione dell'IVA, l'affidatario dovrà esporre sulla fattura il bollo da € 2,00 da applicare su importi superiori ad € 77,47; l'onere rimarrà a carico dell'affidatario.

Le fatture devono essere inviate:

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

obbligatoriamente emettendo il documento contabile in formato elettronico (DM n. 55 del 3 aprile 2013) ed indirizzate al seguente **codice Univoco Ufficio: GRR1BF**.

In conformità a quanto disposto dall'art. 17-ter del DPR n. 633 del 1972, introdotto dall'art. 1 comma 629 lett. b) alla ditta affidataria sarà corrisposto l'importo del corrispettivo al netto di IVA indicata in fattura, che sarà versata direttamente all'erario (c.d. **split payment**).

Per eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli circa la regolarità contributiva, la ditta affidataria non potrà opporre eccezione né avrà titolo al risarcimento del danno, né alcuna pretesa.

In ogni caso, per pagamenti effettuati in via anticipata rispetto alla scadenza del contratto in una o più soluzioni a fronte delle prestazioni relative all'oggetto del presente contratto, a garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, sull'importo netto progressivo delle singole prestazioni del servizio è operata una ritenuta dello 0,50 per cento sull'imponibile netto di ciascuna fattura emessa dall'Affidatario (dall'art. 30, comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016.) da liquidarsi in sede di conto finale, nulla ostando dopo l'approvazione, da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, dell'Attestazione di conformità e acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del Contratto ovvero nel caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore trova applicazione quanto disposto dall'art. 30, commi 5 e 6 del D. Lgs. n. 50/2016.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte della ditta affidataria, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stesa da parte della Camera di Commercio.

Il pagamento sarà effettuato a mezzo "mandato di pagamento".

ART. 13 - 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 allegato alla presente richiesta di Trattativa 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 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. 14 - RISCHI DA INTERFERENZA

a. Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

Considerata la tipologia e la modalità di esecuzione del servizio non si rilevano rischi da interferenza, in quanto, trattasi di trattasi di mera fornitura, 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.

b. 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, con riferimento al presente contratto.

Tali costi devono essere indicati nella *Scheda di offerta economica* alla voce "costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa di cui all'art. 95, comma 10, del Codice".

ART. 15 - GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

Esente.

ART. 16 - 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/fornitura dovrà assolvere al pagamento in modo virtuale, mediante pagamento dell'imposta con modello F23/F24 indicando come causale "Assolvimento imposta di bollo" con 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'F23/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.

Le dichiarazioni saranno allegate all'offerta tramite la Trattativa mentre la dimostrazione dell'assolvimento dell'imposta di bollo 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;

7

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

ART. 17 - 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. 18 - 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. 19 - 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.

8

ART. 20 - 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. 21 - 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 s.m.i. e al Codice Civile e al Codice Penale nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.

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