



## CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA

### PREMESSA

La presente procedura è gestita dalla Camera di Commercio I.A.A. di Udine di affidare il servizio di impaginazione grafica della rivista Udine Economia e della pubblicazione Camera Informa per il 2018 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: SERVIZI DI STAMPA, EDITORIA, RILEGATORIA E AFFINI";, 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 PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE 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.

### ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA

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.

**A: SERVIZIO DI IMPAGINAZIONE DI N. 10 NUMERI DELLA RIVISTA UDINE ECONOMIA 2018 (febbraio-dicembre con il mese di agosto escluso) di n. 16 pagine a colori in uscita l'ultimo giovedì 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:

- o 10 numeri (mensile – eccetto agosto e numero unico gennaio/febbraio);
- o 16 pagine a colori;
- o uscita della rivista: ultimo giovedì del mese;
- o 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);
- o 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;
- o 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)
- o 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;
- o il menabò verrà consegnato in forma di solito cartacea dalla redazione la mattina del decimo giorno antecedente l'uscita del mensile (il martedì della settimana precedente); il grafico/impaginatore della ditta affidataria avrà così il martedì 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 mercoledì della settimana antecedente), quando i materiali cominceranno a essere forniti dalla redazione;
- o Esecuzione di eventuali piccole modifiche agli impianti grafici durante l'impaginazione, su specifica richiesta da parte della redazione;
  - o Consegna della prima bozza impaginata il lunedì mattina antecedente l'uscita del mensile;
  - o Disponibilità ad apportare le correzioni segnalate progressivamente dalla redazione fino al completo perfezionamento dell'impaginato definitivo e al conseguente "visto si stampi";
  - o L'impaginato definitivo va consegnato da parte dell'impaginatore grafico alla "Finegil Editoriale Spa" secondo le modalità concordate con Finegil previo il "visto si stampi" da parte del Direttore della rivista e/o ufficio URP della Camera di Commercio, entro la mattinata del martedì 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 realizzabile, 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.

2

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**

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.

L'esecuzione del servizio dovrà essere effettuata entro il 31/12/2018.

### **ART. 3 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

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

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. c).

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 re-indire 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) 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](mailto:provveditorato@ud.legalmail.camcom.it).

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

#### **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: Il Segretario Generale: dott.ssa Maria Lucia Pilutti
- Direttore dell'esecuzione Lorena Serafini, Coordinatore della Segreteria Generale Presidenza
- 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 - FATTURAZIONE**

Le fatture relative ad ogni uscita della rivista Udine Economia e quelle relative ad ogni inserzione su testate giornalistiche di Camera Informa 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".

*CLAUSOLA PAGAMENTO nel caso il contratto sia stato stipulato in assenza degli esiti circa il possesso dei requisiti dichiarati dall'affidatario: "la Camera di Commercio non procederà al pagamento, anche parziale, del corrispettivo previsto per le prestazioni eseguite in assenza delle verifiche che abbiano ottenuto esito positivo sul possesso dei requisiti oggetto di autocertificazione e qualora sia accertata l'assenza di uno dei predetti requisiti, l'Ente recederà dal contratto, fatto salvo il pagamento dei servizi già eseguiti e il rimborso delle spese sostenute, nei limiti delle utilità conseguite, e procederà alle segnalazioni alle competenti autorità*

#### **ART. 7 - 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. 8 - RISCHI DA INTERFERENZA**

##### **a 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".

**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. 9 - GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE**

Esente.

**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/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.

La documentazione dovrà essere inoltrata all'indirizzo PEC: [provveditorato@ud.legalmail.camcom.it](mailto: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;

5

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 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. 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.

6

#### **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 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**