



## 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 predisposizione, stampa, imbustamento e spedizione di atti/informative inerenti il pagamento del diritto annuale 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 - allegato 8 "Servizi Postali di Raccolta e Recapito", 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).

### ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA

Servizio di predisposizione, stampa, imbustamento e spedizione, in diverse località d'Italia, Comuni capoluoghi di provincia e non capoluoghi di Provincia, di:

#### a) Mailing informativo relativo al pagamento del diritto annuo (quantità n. 07.000)

Le due informative previste per i due gruppi di imprese: 1) sezione ordinaria del Registro Imprese 2) sezione speciale del Registro Imprese - si compongono ciascuna di due fogli A4 stampati in bianco/nero, uno fronte/retro e l'altro solo fronte e dovranno essere predisposte, stampate, imbustate e spedite ai due gruppi di destinatari forniti dalla CCIAA di Udine.

In particolare l'esecuzione contrattuale si articola nelle seguenti prestazioni:

- a) Acquisizione del logo della CCIAA di Udine
- b) Acquisizione e registrazione dei testi delle informative
- c) Definizione delle bozze e prove di stampa
- d) Predisposizione, stampa ed imbustamento delle informative
- e) Spedizione
- f) Servizio di tracciatura

#### a) Acquisizione del logo della CCIAA di Udine

La CCIAA, avvalendosi di propria strumentazione informatica, invia all'affidatario (tramite e-mail o altra modalità concordata) il proprio logo in formato pdf o jpg ovvero altri formati, comunque, concordati.

#### b) Acquisizione e registrazione dei testi delle informative

La CCIAA, avvalendosi di propria strumentazione informatica, invia all'affidatario (tramite e-mail o altra modalità concordata) i testi delle informative in formato word/pdf ovvero altri formati, comunque, concordati.

#### c) Definizione delle bozze e prove di stampa

L'affidatario entro 3 (tre) giorni (naturali e consecutivi) dalla trasmissione dei testi dovrà provvedere alla definizione delle bozze delle informative abbinando loghi, testi ed anagrafiche di prova trasmessi dalla CCIAA di Udine.

Tali bozze dovranno essere approvate dalla CCIAA entro il terzo giorno lavorativo successivo al ricevimento. Nel caso in cui le bozze elaborate non rispondano alle esigenze espresse, la CCIAA potrà richiedere all'affidatario la produzione di una nuova bozza.

Solo successivamente all'approvazione, l'affidatario potrà procedere con le elaborazioni definitive degli atti/informative.

**d) Predisposizione, stampa ed imbustamento delle informative**

L'affidatario è tenuto a svolgere le attività di predisposizione degli atti/informative abbinando il logo, i testi approvati e i dati anagrafici delle imprese destinatarie trasmesse dalla CCIAA.

L'affidatario dovrà, altresì, provvedere alla stampa ed imbustamento delle informative predisposte, entro 1 (un) giorno dall'approvazione della bozza definitiva.

**e) Spedizione**

L'affidatario deve assicurare il recapito degli invii postali ai destinatari entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi decorrenti secondo giorno lavorativo successivo alla data di approvazione delle bozze definitive.

In tutti i casi di mancato recapito (per motivi non imputabili all'affidatario), l'affidatario, entro il secondo giorno lavorativo decorrente dal termine per la consegna, dovrà mettere a disposizione della CCIAA un flusso di dati riguardanti detta documentazione cartacea, lasciando alla CCIAA la facoltà di richiederne o meno la restituzione materiale.

**f) Servizio di tracciatura**

L'affidatario deve, altresì, garantire un servizio di tracciatura tale da permettere alla CCIAA la verifica in tempo reale dello stato di lavorazione degli invii attraverso una ricerca per codice identificativo della comunicazione; il servizio di tracciatura dovrà essere accessibile mediante sito web e/o tramite numero verde gratuito (come da capitolato tecnico).

Il concorrente, con la presentazione dell'offerta si impegna, in caso di aggiudicazione, a fornire i servizi conformemente a quanto richiesto mediante le presenti condizioni nonché mediante le Schede Tecniche.

I servizi dovranno corrispondere **esattamente** a quanto indicato; prodotti con specifiche/caratteristiche diverse non saranno ritenute conformi. La Camera di Commercio effettuerà la verifica di conformità del servizio sia in base alle specifiche tecniche dichiarate dall'affidatario sia al momento dell'esecuzione del servizio

Non saranno accettate offerte parziali.

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

Il valore stimato del contratto è pari ad Euro 3.500,00- iva esclusa.

Il presente contratto si intende stipulato a tempo determinato dalla data di stipula per una durata di 6 mesi salvo il raggiungimento del massimale:

- a) Mailing informativo relativo al pagamento del diritto annuo per un massimo di n. 7.000 oltre il quale il contratto si intende automaticamente risolto.

Per l'esecuzione delle attività previste dal contratto verranno liquidati all'aggiudicatario i corrispettivi relativi alle prestazioni effettivamente richieste ed eseguite.

I corrispettivi dovuti alla Società saranno calcolati applicando i prezzi unitari offerti nella dichiarazione di offerta economica.

È escluso ogni tacito rinnovo.

**SI PRECISA CHE I PREZZI UNITARI OFFERTI DALL'APPALTATORE RIGUARDANO IL SERVIZIO DI RECAPITO PER PLICHI AVENTI GRAMMATURA FINO A 20 GR. QUALORA LA GRAMMATURA DEI PLICHI GESTITI, PER ESIGENZE ECCEZIONALI, DOVESSE ESSERE SUPERIORE A 20GR. E FINO A 50GR., SARA' RICONOSCIUTO ALL'APPALTATORE UN INCREMENTO SUL PREZZO UNITARIO PARI AL 45%.**

L'importo dell'appalto è stato stimato sulla base delle attuali esigenze organizzative dell'Ente e pertanto non vincola la Camera di Commercio a richiedere i servizi fino al raggiungimento delle quantità indicate, durante la vigenza contrattuale (6 mesi):

a) Mailing informativo relativo al pagamento del diritto annuo per un massimo di n. 7.000

L'aggiudicatario dovrà garantire l'esecuzione delle prestazioni richieste fino a concorrenza del massimale, non potendo, tuttavia, pretendere alcunché nel caso in cui alla scadenza dei termini contrattuali non si raggiungesse l'importo massimale sopra indicato.

#### **ART. 3 - 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. 4 - COMUNICAZIONI**

Eventuali quesiti potranno essere inviati 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 dottoressa Maria Lucia Pilutti
- Direttore dell'esecuzione il Responsabile dell'Ufficio Diritto Annuale la sig.ra Govetto Daniela;  
Referente amministrativo Il Provveditore sig.ra Giuseppina Sabrina Pizzolitto ovvero sig.ra Roberta

Croppo

c/o CCIAA Udine - Via Morpurgo n. 4 – 33100 Udine

Tel. 0432/273239-0432/273246

e-mail: [provveditorato@ud.camcom.it](mailto:provveditorato@ud.camcom.it)  
PEC: [provveditorato@ud.legalmail.camcom.it](mailto:provveditorato@ud.legalmail.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**

La fattura, emessa alla conclusione del servizio, dovrà 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
- la natura dei servizi forniti /della fornitura
- la data/periodo in cui è stata effettuata la prestazione dei servizi /consegna dei beni
- la data di ultimazione della prestazione dei servizi.

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.

La fatturazione, fermo restando il corrispettivo unitario offerto in sede di trattativa privata, potrà essere distinta tra servizi di recapito e servizi di stampa ed imbustamento

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**.

4

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.

5

#### **ART. 8 - 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 attività svolta in assenza di personale camerale o di altri soggetti esterni di appalti di diversa natura, 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. 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.

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](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;

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.

6

#### **ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Nel caso di accertamento della mancanza del possesso dei requisiti prescritti e dichiarati dall'affidatario, la Stazione appaltante procederà con la risoluzione del contratto ed al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta. La Stazione Appaltante provvederà inoltre ad incamerare la cauzione definitiva se rilasciata o in alternativa, ad applicare una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

#### **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.

7

#### **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 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**