



**REGIONE SICILIANA  
PRESIDENZA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO 10°**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL NOLEGGIO "FULL SERVICE" DI MACCHINE MULTIFUNZIONE DIGITALI DA DARE IN USO AGLI UFFICI DELLA PRESIDENZA DELLA REGIONE DI PALAZZO D'ORLEANS - PIAZZA INDIPENDENZA, 21 - PALERMO**

**ART. 1 – ENTE APPALTANTE**

Regione Siciliana – Presidenza – Segreteria Generale – Servizio 10 - Piazza Indipendenza, 21 – 90129 PALERMO Partita I.V.A. 02711070827; Tel. 091 7075387; Fax: 091 7075386

**ART. 2 – DEFINIZIONE DEI CONTRAENTI**

Nel contesto del presente Capitolato d'appalto e del relativo contratto, con il termine "Amministrazione" verrà d'ora in poi indicata l'Amministrazione della Regione Siciliana e con la definizione "Ditta" l'Impresa che avrà formulato e sottoscritto l'offerta.

Con il termine "Responsabile della verifica" o "direttore dell'esecuzione del contratto" verrà indicato il Funzionario, successivamente designato dall'Amministrazione (consegnatario od altro incaricato), preposto sia al controllo della esatta applicazione da parte della Ditta delle norme e dei servizi previsti nel presente Capitolato che a tenere i rapporti con la Ditta.

La Ditta procederà alla nomina di un proprio "Responsabile" del servizio.

**ART. 3 – OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto il noleggio full-service di n.27 macchine multifunzione nuove, (di primo utilizzo), distinte per tipologia in tre fasce, da utilizzare presso i locali sede della Presidenza della Regione Siciliana siti in Palermo – Palazzo d'Orleans, Piazza Indipendenza n.21.

Le caratteristiche e le quantità inderogabilmente richieste delle attrezzature oggetto della presente fornitura sono quelle specificate nell'allegato "A" del presente capitolato.

Le attività in cui si estrinseca l'oggetto del presente appalto sono, in particolare, le seguenti:

- uso delle macchine in locazione
- fornitura dei materiali di consumo (con la sola esclusione della carta e dei punti metallici)
- assistenza tecnica e manutenzione

**ART. 4 – IMPORTO STIMATO A BASE D'ASTA - DURATA DELL'APPALTO  
-COSTO COPIE ECCEDENTI**

Il valore complessivo presunto del presente appalto viene stimato in € 192.990,00, di cui € 189.130,20 da porre a base d'asta ed € 3.859,80 quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, oltre I.V.A.

Il servizio in oggetto non prevede variazioni di prezzo per tutta la durata dell'affidamento.

Il numero complessivo di copie trimestrali previste, incluse nel contratto, distinto per tipologia di attrezzatura è indicato nell'allegato "A"; le eventuali copie in eccedenza saranno conteggiate e liquidate alla fine di ogni anno sulla base del costo unitario di € 0,0075 oltre I.V.A. per le copie in bianco e nero e di € 0,0200 per quelle a colori.

Il contratto ha la durata di 4 (quattro) anni a partire dalla data di collaudo delle macchine, rilevabile dal verbale di cui all'art. 10.

**PER INTEGRALE ED INCONDIZIONATA  
ACCETTAZIONE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare una sola volta il termine del contratto per un periodo non superiore a 4 (quattro) mesi, da comunicarsi alla ditta mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 15 (quindici) giorni prima della naturale scadenza.

La Ditta è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle stesse condizioni giuridiche ed economiche, nessuna esclusa, previste dal presente capitolato e dal contratto stesso.

#### **ART. 5 – QUANTITA' E TIPOLOGIA DELLE ATTREZZATURE**

Le apparecchiature oggetto del presente appalto devono possedere inderogabilmente le caratteristiche tecniche minime di base specificate nell'allegato "A" del presente capitolato. L'allegato "A" riporta inoltre la quantità delle macchine multifunzione oggetto del presente appalto unitamente al numero complessivo di copie trimestrali, distinto per tipologia di attrezzatura, incluse nel contratto.

#### **ART. 6 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

Per partecipare alla gara la Ditta deve attenersi scrupolosamente a quanto previsto nel bando.

#### **ART. 7 – SOSPENSIONE, AGGIORNAMENTO, MANGATA AGGIUDICAZIONE**

L'Amministrazione a suo insindacabile giudizio, con provvedimento motivato, si riserva la facoltà di sospendere la seduta di gara ed aggiornarla ad altra ora o ad altro giorno, di non dar luogo all'aggiudicazione o di disporre l'annullamento della gara.

#### **ART. 8 – FINANZIAMENTO DELL'APPALTO**

Il finanziamento dell'appalto è a carico del Bilancio della Regione Siciliana – Presidenza della Regione - Segreteria Generale. Cap. 132305

#### **ART. 9 - NORME TECNICHE DI SICUREZZA**

Prima della formalizzazione dell'affidamento, la Ditta provvederà alla presentazione, al Responsabile della Verifica, del proprio documento di valutazione dei rischi anche ai fini delle verifiche dei dati ed adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

La Ditta, sempre relativamente alla sicurezza, dovrà attenersi a quanto stabilito prima dell'affidamento, nel documento di cui all'art.26 comma 3 del decreto legislativo n.81 del 9/04/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

La Ditta contraente si impegna a fornire fotocopiatrici multifunzione conformi alle norme di sicurezza vigenti, che utilizzino materiali di consumo atossici e biodegradabili e con toner ed emissioni della macchina corrispondenti alle prescrizioni delle vigenti normative europee.

Le apparecchiature devono essere:

- alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia
- munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'Unione Europea
- conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica

La Ditta aggiudicataria si impegna a fornire fotocopiatrici multifunzione conformi alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni delle Norme Europee della serie UNI EN 9001 e/o 9002 nonché di certificazione di conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 81/08 e successive modifiche e integrazioni.

**PER INTEGRALE ED INCONDIZIONATA  
ACCETTAZIONE**

Ogni fotocopiatrice multifunzione dovrà essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa almeno a:

- ✓ emissione di ozono
- ✓ emissione di polveri
- ✓ emissione di calore
- ✓ livello di rumore

Le fotocopiatrici multifunzione dovranno essere provviste di regolare marcatura "CE".

In ogni caso, la Ditta aggiudicataria si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza, sia italiane che europee, in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate, anche laddove non espressamente specificato.

## **ART. 10 - TERMINI PER LA CONSEGNA E COLLAUDO**

L'attività di consegna s'intende comprensiva di ogni onere relativo a imballaggio, trasporto, facchinaggio, posa in opera, asporto dall'imballo e qualsiasi altra attività ad essa strumentale.

Le attrezzature dovranno quindi essere consegnate, a cura e spese della Ditta aggiudicataria, presso gli uffici della Presidenza della Regione Siciliana siti in Palermo - Palazzo d'Orleans, Piazza Indipendenza n.21, entro 20 (venti) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della comunicazione di avvenuta aggiudicazione, secondo le disposizioni del Funzionario designato dall'Amministrazione.

Il collaudo, comprendente l'installazione, la messa in esercizio, la verifica della efficienza delle apparecchiature, la configurazione delle stesse per l'utilizzo delle funzioni e la formazione degli utenti, dovrà essere effettuato entro i 5 (cinque) giorni successivi dall'avvenuta consegna.

In particolare, la formazione degli utenti consisterà in un'attività di affiancamento volta a chiarire:

- ✓ l'uso delle apparecchiature in ogni loro funzione
- ✓ le procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti (inceppamento carta, ecc...);
- ✓ la gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione materiali di consumo, ecc...);
- ✓ le modalità di comunicazione (per es. orari e numero di telefono) con il personale competente per eventuali richieste di intervento, manutenzione, assistenza tecnica, fornitura materiali di consumo e per ogni altro tipo di esigenza connessa al servizio.

Effettuate le suddette operazioni di collaudo, verrà redatto apposito verbale in contraddittorio e sottoscritto da entrambe le parti.

Qualora, durante l'installazione e il relativo collaudo, una fotocopiatrice multifunzione o gli optional ad essa collegati risultino difettosi o difformi da quelli proposti, la Ditta aggiudicataria deve provvedere alla loro tempestiva sostituzione entro il termine di 4 (quattro) giorni.

In occasione del fine rapporto la Ditta appaltatrice dovrà porre in essere, e a proprie spese, tutte le attività necessarie per la disinstallazione ed il ritiro delle apparecchiature da effettuarsi, previa lettura finale del contatore, entro e non oltre 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dalla scadenza del periodo di noleggio o dal recesso del contratto.

Il verbale e/o rapporto di consegna, sottoscritto da un rappresentante di entrambe le parti contraenti, dovrà riportare la lettura finale del contatore della macchina al fine di quantificare e fatturare eventuali copie eccedenti il minimo garantito.

## **ART. 11 - LETTURA CONTATORI**

La lettura dei contatori di ogni singola macchina multifunzione deve essere effettuata trimestralmente e al termine di ogni anno di durata contrattuale, in presenza sia del Responsabile della Verifica dell'Amministrazione che di quello della Ditta.

Tale attività è volta alla verifica, e conseguente addebito, di eventuali copie eccedenti il minimo garantito, la cui quantificazione è data dalla differenza tra il volume di copie prodotto

**PER INTEGRALE ED INCONDIZIONATA  
ACCETTAZIONE**

cumulativamente nell'anno dalle apparecchiature oggetto della fornitura, distinte per tipologia, e le copie annue garantite dal contratto (vedi allegato "A").

## **ART. 12 - ASSISTENZA TECNICA**

La Ditta appaltatrice deve garantire, per mezzo di apposite visite periodiche, per tutto il periodo di validità del contratto, la necessaria messa a punto ed il mantenimento delle apparecchiature per una corretta efficienza e funzionalità, provvedendo a fornire, su richiesta dell'Amministrazione e tutte le volte che si rendesse necessario, l'assistenza tecnica e la manutenzione, ovvero porre in essere ogni attività indispensabile per il buon funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti delle apparecchiature guaste.

Il servizio di assistenza e manutenzione deve, quindi, garantire:

- ✓ l'assistenza tecnica, con il controllo, pulizia, lubrificazione, riparazione, messa a punto e tutto ciò che occorre al buon funzionamento della macchina;
- ✓ la sostituzione, con pezzi di ricambio originali, delle parti e componenti che risultassero difettose (comprese le lampade e le parti in vetro);
- ✓ il mantenimento in efficienza ed aggiornamento del software operativo di sistema.

A tal fine, prima dell'inizio del rapporto contrattuale la Ditta aggiudicataria dovrà comunicare i dati identificativi del proprio "Responsabile" del servizio (compresi recapito telefonico, numero di fax, indirizzo e-mail ed orari per effettuare le chiamate) che funzioni da centro di ricezione e gestione delle richieste.

Gli interventi tecnici per il ripristino delle normali funzioni dell'apparecchiatura devono essere effettuati entro le 24 (ventiquattro) ore lavorative decorrenti dal momento della chiamata. Nel caso, comunque, in cui l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura, entro 2 (due) giorni lavorativi successivi alla chiamata, la Ditta dovrà provvedere alla sostituzione dell'apparecchiatura con una di caratteristiche identiche o non inferiori (e in ogni caso conforme a quanto prescritto nel contratto) a quella in stato di fermo, fino alla riconsegna dell'apparecchiatura riparata.

Al termine di ogni visita, sia programmata che su chiamata, la Ditta dovrà rilasciare apposito rapporto di intervento controfirmato dal Responsabile della verifica dell'Amministrazione.

*Le copie effettuate durante gli interventi di assistenza tecnica e manutenzione vanno sempre detratte dalle letture periodiche dei contatori delle apparecchiature.*

Qualora, nonostante ripetuti interventi tecnici, non sia stato possibile eliminare totalmente dall'apparecchiatura fornita i difetti e gli inconvenienti, ovvero, la fotocopiatrice multifunzione non risultasse più affidabile dal punto di vista della funzionalità, la Ditta appaltatrice dovrà, senza nulla pretendere, provvedere alla sostituzione della stessa con altra di pari modello.

## **ART. 13 - MATERIALI DI CONSUMO/SMALTIMENTO**

La Ditta aggiudicataria deve garantire per tutta la durata del contratto la fornitura di tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento ed all'utilizzo delle apparecchiature (toner, tamburo o master, fotoricettore, ecc...), con la sola esclusione della carta e dei punti metallici.

Le richieste di fornitura di materiali di consumo devono essere soddisfatte entro 2 (due) giorni lavorativi decorrenti dalla "chiamata".

La Ditta appaltatrice s'incarica di ogni attività connessa al ritiro ed allo smaltimento di tutti i materiali di consumo usati, inclusi i toner e gli eventuali pezzi di ricambio, senza pretendere alcun onere aggiuntivo e secondo la legislazione vigente in materia.

## **ART. 14 - PAGAMENTO DELLE FATTURE - OBBLIGHI DELLA DITTA RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La fatturazione avverrà in base al prezzo di aggiudicazione, previa verifica di ogni adempimento previsto nel presente capitolato.

Il prezzo complessivo si intende offerto dalla Ditta in base a calcoli di sua convenienza, a suo rischio, ed è quindi invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità. La Ditta, pertanto, non avrà diritto alcuno a pretendere sovrapprezzo di qualsiasi natura o causa, o per sfavorevoli circostanze intervenute dopo l'aggiudicazione.

La liquidazione del corrispettivo sarà effettuata a seguito di emissione delle relative fatture trimestrali posticipate, a decorrere dalla data di inizio del servizio.

**PER INTEGRALE ED INCONDIZIONATA  
ACCETTAZIONE**

Il costo relativo alle eventuali copie eccedenti il minimo garantito previsto dovrà essere addebitato con fattura specifica alla fine di ogni anno contrattuale.

Alla suddetta fattura va sempre allegato un rapporto, firmato dal Responsabile della Ditta e dal Responsabile della verifica dell'Amministrazione comprovante la contestuale lettura dei contatori.

Il convenuto ammontare delle fatture viene pagato entro un termine di 90 (novanta) giorni a partire dal primo giorno successivo a quello del ricevimento delle fatture medesime, dopo essere state debitamente vistate e liquidate dall'ufficio competente.

Al fine del pagamento delle fatture dovrà prodursi l'elenco degli eventuali soggetti subcontraenti anche non sottoposti ad autorizzazione.

*La Ditta assume infine tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13 Agosto 2010 n. 36 e successive modifiche. La stessa si impegna a dare immediata comunicazione al contraente e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Palermo della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.*

## **ART. 15 - OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE VERSO IL PERSONALE DIPENDENTE**

La Ditta appaltatrice deve effettuare il servizio di assistenza e manutenzione tecnica con personale assunto alle sue dirette dipendenze.

In ogni caso la Ditta s'impegna alla rigorosa osservanza di tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. Più in generale, la Ditta si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi. La Ditta si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.Lgs. 81/08 e s. m. i., la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisoriale ed esonerando di conseguenza l'Amministrazione da ogni qualsiasi responsabilità.

La Ditta aggiudicataria del servizio deve regolarmente soddisfare gli obblighi relativi alle assicurazioni sociali (I.N.P.S., I.N.A.I.L.) per quanto concerne i propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, fornendone dimostrazione all'Amministrazione Regionale.

Deve esibire, altresì, la documentazione relativa all'adempimento degli obblighi assicurativi e dei libretti sanitari.

La Ditta si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro da applicarsi, alla data dell'offerta, per categorie assimilabili e nelle località in cui i lavori si svolgono.

Il fornitore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano la Ditta anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente contratto.

La Ditta appaltatrice esonera pertanto fin da ora l'Amministrazione, nella maniera più ampia, da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa soprarichiamata.

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto o comunque prima della sua scadenza, la Ditta venisse denunciata dai competenti Organi ispettivi per inadempienza ai relativi obblighi retributivi, contributivi e previdenziali, l'Amministrazione darà corso alla prosecuzione dei pagamenti previsti dal contratto e allo svincolo della cauzione, soltanto dietro autorizzazione dei predetti organi e la Ditta non potrà avanzare alcuna eccezione o pretesa di somme a qualsiasi titolo, per il ritardato pagamento o rimborso.

## **ART. 16 - RESPONSABILITÀ PER DANNI**

La Ditta risponde di tutti gli infortuni o danni causati, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione del rapporto contrattuale:

- a persone alle dipendenze della Ditta stessa o dell'Amministrazione;

**PER INTEGRALE ED INCONDIZIONATA  
ACCETTAZIONE**

- a cose di proprietà dell'Amministrazione;
- a terzi e/o cose di loro proprietà.

La Ditta si assume altresì la responsabilità per tutti i rischi delle attrezzature sia durante il trasporto che nel caso abbia usato, nell'esecuzione dell'appalto, dispositivi, programmi o soluzioni tecniche di cui altri detengono la privativa.

#### **ART. 17 – POLIZZA R.C.T.**

Per eventuali danni arrecati a suppellettili, cose e persone, nell'espletamento del servizio, la Ditta dovrà essere fornita di adeguata polizza R.C.T., per un massimale non inferiore ad Euro 500.000,00. Tale polizza dovrà essere prodotta prima della firma del contratto.

#### **ART. 18 - PENALITA' ED ESECUZIONE D'UFFICIO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare una penale di € 100,00 (€ cento/00) per ogni giorno solare di ritardo:

- nella consegna delle apparecchiature rispetto al termine fissato all'art. 10
- nella successiva installazione e collaudo delle apparecchiature rispetto al termine fissato all'art. 10
- nell'esecuzione dell'assistenza e manutenzione effettuata su chiamata secondo i termini previsti dall' art. 12
- nella sostituzione delle fotocopiatrici secondo i termini previsti dall' art. 12
- nella consegna dei materiali di consumo secondo i termini previsti dall' art. 13

Ai fini dell'applicazione delle penalità di cui al presente articolo, sarà altresì considerato inadempimento una inefficace attività di riscontro alle richieste di assistenza/manutenzione e/o fornitura di materiali di consumo di cui agli artt. 12 e 13

Sarà considerato ritardo anche il caso in cui la Ditta adempia ai propri obblighi in modo difforme rispetto quanto prescritto.

Qualora si verificasse, per qualsiasi motivo l'inadempienza della Ditta appaltatrice che pregiudichi il buon funzionamento delle attrezzature oggetto del contratto, l'Amministrazione ha la facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio, a spese dell'appaltatore, i servizi di assistenza e manutenzione che si rendessero necessari per il ripristino della funzionalità delle fotocopiatrici.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti commi, verranno contestati per iscritto alla Ditta la quale dovrà, in ogni caso, comunicare per iscritto le proprie deduzioni nel termine massimo di 2 (due) giorni dalla stessa contestazione.

Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate alla Ditta appaltatrice le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'importo delle penalità verrà detratto dai crediti della Ditta o dalla cauzione prestata, che in tal caso dovrà essere prontamente reintegrata.

#### **ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto, con tutte le conseguenze di legge che detta risoluzione comporta, nel caso in cui si dovessero verificare:

- a) gravi e reiterate violazioni degli obblighi contrattuali dell'appaltatore anche a seguito di diffide formali dell'Amministrazione;
- b) l'effettuazione di un servizio ritenuto scadente, sia nella fornitura dei materiali di consumo che nella prestazione dell'assistenza tecnica e manutenzione;
- c) violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti.

Per le applicazioni delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta appaltatrice, nonché sulla cauzione versata.

#### **ART. 20 - DEPOSITO CAUZIONALE**

A garanzia dell'esatto adempimento di tutte le condizioni stabilite dal presente atto la Ditta provvederà a versare una cauzione costituita ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs 163/06, a mezzo di polizza assicurativa o fideiussione bancaria rilasciata da Compagnia di assicurazione o da Istituto di Credito, con validità per tutta la durata dell'appalto, atta a tutelare l'Amministrazione anche da un eventuale rescissione anticipata del contratto da parte della Ditta aggiudicataria.

**PER INTEGRALE ED INCONDIZIONATA  
ACCETTAZIONE**

#### **ART. 21 – AGGIORNAMENTO DEI PREZZI**

Non è previsto l'adeguamento dei prezzi che pertanto rimarranno invariati per tutta la durata dell'appalto.

#### **ART. 22– SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico della Ditta tutte le spese inerenti alla stipula del contratto: bollo, scritturazione, copia, registrazione, come previsto dall'art. 16 bis del R.D. 18 novembre 1923 n. 2240 e s.m.i.

#### **ART. 23 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs.196/2003 e s.m.i. (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali), i dati raccolti sia nell'espletamento della gara che nel corso dell'espletamento dell'appalto saranno utilizzati esclusivamente in funzione delle attività di cui al presente capitolato.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui all'art.19 del D.Lgs.196/2003 e s.m.i..

In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs.196/2003 e s.m.i. tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare e/o aggiornare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

#### **ART. 24 – LEGGE APPLICABILE**

Il contratto è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione vigente alla quale si rimanda per quanto non convenuto nel presente Capitolato.

#### **ART. 25 - FORO COMPETENTE**

Per la definizione di tutte le controversie tra l'Amministrazione e la Ditta aggiudicataria che possono insorgere in relazione al presente rapporto contrattuale, comprese quelle inerenti la validità del medesimo, la sua interpretazione, esecuzione e risoluzione, sarà competente il Foro di Palermo.

**PER INTEGRALE ED INCONDIZIONATA  
ACCETTAZIONE**