

ACCORDO QUADRO

La Civica Amministrazione intende concludere un Accordo Quadro, ai sensi dall'art 59, comma 4 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., dell'art. 19 del vigente Regolamento per la Disciplina dei Contratti e secondo le norme del Regolamento di esecuzione e di attuazione contenute nel D. L. 163/2006 e DPR 207/2010, per la fornitura e la distribuzione di materiale di consumo a basso impatto ambientale per apparecchiature informatiche tramite applicativo gestionale occorrente a Servizi vari del Comune di Torino con il fornitore che avrà offerto il prezzo complessivo più basso determinato, ai sensi dell'art. 82 lettera a) D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., mediante ribasso sull'importo massimo presunto posto a base di gara.

SEZIONE I - MODALITA' DI GARA

ART. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente accordo quadro ha ad oggetto la fornitura e la distribuzione di materiale di consumo a basso impatto ambientale per apparecchiature informatiche da ordinare tramite applicativo gestionale.

ART. 2 DURATA E VALORE DELL'ACCORDO QUADRO

Il presente accordo quadro decorrerà dalla data di sottoscrizione da parte dell'operatore economico aderente e avrà la **durata di anni 3**.

L'importo complessivo presunto riferito al triennio è pari ad **Euro 828.850,00** comprensivo di tutti gli oneri. **685.000,00** iva 21% esclusa

La Pubblica Amministrazione provvederà ad assumere idonei impegni di spesa al momento dell'indizione delle procedure negoziate conseguenti alla conclusione del presente Accordo Quadro. Al momento dell'indizione dell'Accordo Quadro l'impegno è limitato ad Euro 150.000,00=(iva 21% inclusa).

ART. 3 CARATTERISTICHE TECNICHE E REQUISITI DELLA FORNITURA

a) Materiali

I materiali di consumo per apparati informatici e fax oggetto della fornitura sono riportati nell'Allegato A che non costituisce però un elenco esaustivo in quanto potrà essere integrato o rinnovato da nuovi modelli. Rientrano nella definizione corrente di materiali di consumo quelli soggetti ad usura ed esaurimento che necessitano perciò di essere rimpiazzati quali toner, rullo fusore, gruppo unico, fotodeveloper, drum ecc.

I modelli indicati nell'Allegato A si riferiscono a modelli di stampanti attualmente in uso negli Uffici dell'Amministrazione.

I prodotti devono essere originali o anche equivalenti, ma in quest'ultimo caso senza causare danni all'Amministrazione, né interruzione o pregiudizio nei confronti dell'assistenza in garanzia, ove i produttori di stampanti la subordinassero all'impiego di materiali particolari. Tali prodotti dovranno essere utilizzabili dalla Ditta produttrice dell'hardware interessato oppure realizzati da partner certificati dalle stesse, quali produttori di materiali compatibili il cui uso non infici le condizioni di garanzia.

In entrambi i casi l'Amministrazione acquisirà dalla Ditta Aggiudicataria, prima dell'inizio della fornitura e pena la revoca dell'affidamento, sia le "Schede tecniche di sicurezza dei toner forniti" in formato pdf, documentazione necessaria per la valutazione dei rischi dell'Ente, sia la dichiarazione attestante l'assenza di sostanze e materiali pericolosi per la salute e riportante le informazioni relative alle emissioni di ozono, polveri, composti organici volatili ed emissione di calore, nel rispetto della normativa di sicurezza in vigore con particolare riferimento alle norme indicate nel D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., nella direttiva 2002/95/CE (RoHS) recepita con il D. Lgs 151/2005. In particolare per i toner il fornitore dovrà garantire i requisiti di conformità secondo quanto previsto dalla direttiva 2002/96/CE, recepita con il D. Lgs. 152/2006.

Il materiale deve essere garantito dal produttore contro vizi e difetti e in caso di reso la sostituzione deve avvenire entro 48 ore lavorative dalla richiesta. I quantitativi, le caratteristiche e i codici prodotto che compongono la fornitura sono riportati nell'elenco (All. A) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente capitolato.

b) Materiale aggiuntivo

Oltre ai materiali richiesti consumabili per stampanti e fax , la Ditta deve essere in grado di fornire i seguenti materiali accessori con le medesime modalità di fornitura:

- supporti magnetici (cd - dvd riscrivibili e non)
- mouse e tastiere
- cavi in genere (alimentazione, usb per periferiche e di rete).

c) Modalità di emissione delle richieste

Le richieste dovranno, come requisito minimo, poter essere effettuate con applicativo informatico (d'ora in poi indicato come "Applicativo Gestione Beni di Consumo") in ambiente on-line tramite interfaccia Web e corredate da idonea documentazione che illustri la base dati e il software con il quale è stato sviluppato l'applicativo che dovrà possedere le caratteristiche specificate nell'All.B del presente capitolato.

d) Consegna materiali

La consegna dei materiali richiesti dovrà essere preventivamente concordata con l'utente del centro di costo ordinante con la precisazione degli orari o comunque preceduta da un avviso preventivo al fine di evitare disservizi e disguidi. Il documento di trasporto attestante la consegna del materiale verrà conservato agli atti da parte del Settore richiedente.

La consegna dovrà avvenire direttamente al piano come da disposizione di cui al successivo art. 7.

e) Reportistica

La Ditta aggiudicataria dovrà, periodicamente e su richiesta, predisporre e consegnare al Responsabile del Servizio Web una documentazione di monitoraggio dei consumi la cui consegna o messa a disposizione in modalità on-line, sempre aggiornata e congruente, costituisce atto propedeutico alla successiva fatturazione.

Tale statistica dovrà contenere l'indicazione della quantità ordinata, la data dell'ordine, il nome/ufficio/operatore e gli altri eventuali elementi identificativi del Settore destinatario del materiale, ivi compreso il singolo centro di costo con la reportistica riassuntiva per centro di costo relativa alla struttura destinataria. La disponibilità dei dati in modalità on-line o l'invio in formato elettronico sostituiscono la necessità di documentazione cartacea.

Reportistica Budgets

Deve contenere i dati identificativi del centro di costo, la data dell'ordine, il nome/ufficio/operatore e gli altri eventuali elementi identificativi del Settore destinatario del materiale, il budget iniziale, tutte le variazioni effettuate dall'"utente *power user*" e la loro sommatoria, il budget definitivo, il budget utilizzato (bozze + richieste) e quello definitivo disponibile. Devono potersi estrarre questi dati, selezionando l'anno e il centro di costo. Il gestionale deve consentire l'estrazione in automatico di tali dati anche in formato excel.

Reportistica Richieste

Deve contenere i dati identificativi del centro di costo, la data dell'ordine, il nome/ufficio/operatore e gli altri eventuali elementi identificativi del Settore destinatario del

materiale, il numero richiesta, il codice dell'ordine interno della ditta aggiudicataria, la data di invio richiesta, la data di approvazione, la data di messa in lavorazione, la data di spedizione merce, l'eventuale data di evasione parziale e quella definitiva, l'importo totale in Euro (IVA esclusa e inclusa). Devono potersi estrarre questi dati selezionando l'anno e i singoli centri di costo, riportare a piè di pagina i totali complessivi delle richieste selezionate, distinguendo tra merce ordinata e fornita internamente dal Comune e prodotti ordinati nominalmente dalle richieste pervenute dai singoli centri di costo. Il gestionale deve consentire l'estrazione in automatico di tali dati anche in formato excel.

Reportistica Consumi Prodotti

Deve essere possibile estrapolare i dati di consumo tramite diversi selezionatori: per codice prodotto, parole chiave della descrizione prodotti, tramite motore di ricerca interno, tipologia di prodotto, marca, anno delle richieste interessate, anno associato ad un centro di costo, centro di costo per tutti gli anni in cui sono avvenute le richieste, periodo temporale, con indicazione di una data iniziale ed una finale. I dati devono indicare in forma tabellare le seguenti informazioni: id prodotto, descrizione prodotto, prezzo IVA esclusa e inclusa, quantità acquistate negli ultimi tre anni a partire dall'anno in corso. Il gestionale deve consentire l'estrazione in automatico di tali dati anche in formato excel.

ART. 4 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E AMMISSIBILITA' ALL'ACCORDO QUADRO

L'operatore economico interessato a concludere l'accordo quadro dovrà formulare istanza con le modalità di seguito indicate.

Il plico contenente la documentazione dovrà riportare il nome e la ragione sociale del concorrente e la dicitura "**Accordo Quadro n. - Fornitura e distribuzione di materiale di consumo a basso impatto ambientale per apparecchiature informatiche tramite applicativo gestionale**".

Il medesimo dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo Generale della Città di Torino – "servizio Affari generali normative forniture e servizi" Piazza Palazzo di Città n. 1, entro e non oltre il termine perentorio indicato nel bando di gara.

Oltre detto termine non sarà considerata valida alcuna offerta anche se inviata in sostituzione o aggiunta ad una precedente.

Si avverte che l'orario di servizio al pubblico effettuato dall'Ufficio Protocollo Generale della Città di Torino è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.00.

L'invio della suddetta documentazione rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per

qualsiasi motivo la stessa non giunga a destinazione in tempo utile.

Il plico in busta sigillata dovrà contenere:

BUSTA A (DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA)

- 1. Istanza di partecipazione all'accordo quadro** in bollo, redatta in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante e presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore **contenente le seguenti dichiarazioni, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successivamente verificabili:**
- a) iscrizione nel registro C.C.I.A.A. con indicazione della denominazione, ragione sociale, sede legale e oggetto dell'attività, partita IVA o codice fiscale, nominativi e generalità degli amministratori e legali rappresentanti;
 - b) l'insussistenza delle condizioni previste dall'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 s.m.i.;
 - c) di conoscere e accettare le condizioni tutte previste nel presente schema di capitolato e la clausola risolutiva espressa di cui all'art. 12, nonché di valutare nella determinazione del prezzo offerto tutti gli oneri da sostenere per assicurare una regolare e puntuale esecuzione della fornitura/servizio;
 - d) di aver tenuto conto del costo del lavoro e dei costi per la sicurezza nella formulazione dell'offerta economica;
 - e) che 1) in fase di richiesta di ammissione all'accordo quadro la Ditta non versa in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile con nessun partecipante alla presente procedura e che ha formulato l'offerta autonomamente oppure 2) che è a conoscenza della partecipazione alla medesima gara di soggetti che si trovino, con il concorrente, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile ma di aver formulato autonomamente l'offerta; oppure 3) che non è a conoscenza della partecipazione alla medesima gara di soggetti che si trovino con il concorrente in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile e di aver formulato autonomamente l'offerta;
 - f) di autorizzazione per i Committenti a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla procedura qualora un concorrente eserciti la facoltà di accesso agli atti ai sensi della Legge n. 241/1990. In alternativa, con riferimento a quanto sopra indicato, si precisa che qualora un concorrente intenda

opporsi alle richieste di accesso degli altri concorrenti a ragione della sussistenza, nei documenti presentati per la partecipazione alla gara, di segreti tecnici o commerciali, è tenuto a presentare un'apposita dichiarazione in busta chiusa riportante la dicitura: "Contiene dichiarazione ex art. 13, c. 5, D. Lgs. n. 163/06" , con la quale manifesta la volontà di non autorizzare l'accesso agli atti, atteso che le informazioni fornite nell'ambito dell'offerta economica o dei giustificativi di prezzo costituiscono segreti tecnici o commerciali. In tal caso il concorrente deve precisare analiticamente quali sono le informazioni riservate che costituiscono segreto tecnico o commerciale, nonché comprovare ed indicare le specifiche motivazioni della sussistenza di tali segreti in base all'art. 98 del D. Lgs. 10 febbraio 2005, n. 30 (Codice della Proprietà Industriale);

- g) di aver letto l'"All. B" al presente capitolato e averne sottoscritto incondizionatamente tutti i requisiti presenti;
- h) di impegnarsi a presentare entro 15 giorni dalla data dell'aggiudicazione l'applicativo "Gestione Beni di Consumo" e un'utenza di prova;
- i) di impegnarsi ad effettuare tutte le personalizzazioni e le modifiche richieste dall'art. 3 del presente capitolato sull'applicativo "Gestione Beni di Consumo" entro la data di inizio della fornitura;
- j) di impegnarsi ad attivare entro la data di inizio della fornitura la funzionalità di help-desk telefonico e/o via e-mail;
- k) di impegnarsi ad attivare entro due mesi della fornitura il programma di recupero del materiale esausto descritto nel successivo art. 7;
- l) l'intenzione di avvalersi delle condizioni previste all'art. 118 del Codice Unico Appalti ovvero la quota di appalto che il concorrente intende eventualmente subappaltare .

All'istanza dovranno essere allegate:

- 1) Dichiarazione della capacità tecnica e professionale, mediante elenco sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa, delle forniture analoghe effettuate nell'ultimo triennio dalla pubblicazione del bando a favore di Enti Pubblici o Aziende private con il rispettivo importo, oggetto, data e destinatario ai sensi dell' art. 42, lettera a) del Codice Unico Appalti.,
- 2) Dichiarazione di avere bilanci ufficiali dell'impresa per gli anni 2010-2011-2012 in pareggio.

Per le eventuali future **comunicazioni** di cui all'art. 79, comma 5, D.Lgs. 163/2006 della Civica Amministrazione dovranno essere indicati nell'istanza di ammissione:

- indirizzo di posta elettronica certificata
- numero telefonico e fax;
- numeri di posizione INPS ed INAIL con indicazione delle sedi zonali di competenza degli Enti Previdenziali e dell'Agenzia delle Entrate. In caso di più posizioni INPS e INAIL occorrerà indicare quella in cui ha sede l'attività principale dell'impresa nonché il tipo di contratto di lavoro applicato ai propri dipendenti;
- Partita I.V.A./codice fiscale;
- codice attività conforme ai valori dell'Anagrafe Tributaria;

2) Originale del versamento del contributo all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (CIG) secondo le specifiche indicazioni del disciplinare di gara.

3) **Dichiarazione di ottemperanza** ai sensi del D.Lgs. 81/08 con la compilazione del modulo allegato al presente capitolato (documentazione D.U.V.R.I. - Allegato 2 del D.U.V.R.I.).

4) deposito cauzionale.

Per essere ammessi alla gara, l'offerta deve essere corredata dal versamento della garanzia a corredo dell'offerta pari al 2% dell'importo posto a base di gara.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia, ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee delle serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI 9000, ovvero la dichiarazione di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico deve dichiarare il possesso del requisito e documentarlo nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La medesima può essere costituita con le modalità di cui all'art. 75 commi 2 e 3 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e con le modalità indicate per la cauzione definitiva di cui al successivo art.9.

La garanzia deve essere corredata da:

- a) impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 113 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- b) eventuale dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante il possesso del requisito di cui all'art. 75 comma 7 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. che consente all'offerente di fruire della riduzione del 50% dell'importo della cauzione;
- c) espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;

d) lo svincolo della garanzia nei confronti delle ditte non aggiudicatarie avverrà nei termini previsti dall'art. 75 punto 9 del Codice Unico degli Appalti.

Qualora non si proceda al perfezionamento dell'affidamento per fatto dell'aggiudicatario, la garanzia sarà incamerata a titolo di risarcimento danni.

- BUSTA B (OFFERTA ECONOMICA) recante la dicitura **“OFFERTA ECONOMICA - ACCORDO QUADRO”** contenente l'offerta economica datata e validamente sottoscritta dal legale rappresentante, formulata secondo il fac-simile contenuto nell' "All. A", in busta sigillata senza altri documenti.

Le offerte redatte in modo imperfetto, incomplete o comunque condizionate non saranno ritenute valide.

La Stazione Appaltante escluderà dalla partecipazione alla gara i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prestazioni previste dal D. Lgs. 163/2006, dal D.P.R. 207/2010 e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali, ovvero in caso di non integrità dei plichi contenenti l'offerta economica o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi tali da far ritenere, secondo circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza.

Ai fini della presentazione dell'offerta economica si precisa che, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, i costi relativi alle misure di sicurezza necessarie per l'eliminazione e, ove non possibile, alla riduzione al minimo delle interferenze, sono stati valutati pari a zero.

La stazione appaltante, ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs. 163/2006, si riserva la facoltà, nei limiti previsti dagli artt. 38 e 45 del Codice Unico degli Appalti, di richiedere ai concorrenti integrazioni o chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate.

L'idoneità è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale .

L'aggiudicazione dell'accordo quadro, comunque, avverrà sotto la condizione che la ditta idonea non sia incorsa in cause di divieto, di sospensione e di decadenza previste dall'art. 38 del D. Lgs. 163/2006s.m.i.

ART. 5 AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA

Il presente accordo quadro sarà concluso con un unico fornitore ai sensi dell'art. 59, comma 4 del D. Lgs. 163/06 e consentirà, ai sensi degli artt. 33 e 59 del D. Lgs. 163/06, di acquisire gli articoli richiesti di volta in volta attraverso l'applicativo gestionale fornito direttamente dal fornitore aggiudicatario a seguito di specifico provvedimento di affidamento, secondo i prezzi e le modalità indicate nell'offerta.

L'accordo quadro sarà concluso con il fornitore che, tra quelli partecipanti alla procedura e in possesso dei requisiti richiesti, avrà offerto il prezzo complessivo più basso, determinato dalla somma dei prezzi unitari per le quantità indicative come elencati nell'All. A), ai sensi dell'art. 8282 lettera a) D.Lgs 163/2006 e s. m. i.

A seguito dell'aggiudicazione del presente accordo quadro, l'Amministrazione procederà, previo impegno delle somme necessarie, ad affidare all'aggiudicatario del presente accordo quadro, mediante affidamenti diretti, le forniture necessarie alla stessa.

Gli affidamenti saranno perfezionati mediante la stipula di contratti in forma di scrittura privata.

L'offerta presentata dovrà essere migliorativa nel corso del triennio.

L'efficacia dell'aggiudicazione e la stipulazione del contratto sono inoltre subordinate alla presentazione dell'applicativo gestionale "Gestione beni di consumo" (All. B) e all'esito positivo del test di prova.

L'Applicativo Informatico Gestionale che permette la compilazione e gestione on line delle richieste di materiali (All. B) dovrà essere fornito dalla ditta aggiudicataria entro 15 Giorni dalla stipulazione del primo contratto di fornitura , a costo zero.

La gara sarà valida anche con una sola offerta pervenuta; tuttavia, la presente procedura non impegna l'Amministrazione che, ai sensi dell'art. 81, comma 3, del D.lgs 163/2006 e s.m.i., si riserva di non procedere ad aggiudicazione se l'offerta non risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto anche in funzione alla disponibilità delle risorse disponibili.

SEZIONE II – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

ART. 6 GARANZIA DI ESECUZIONE

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, l'operatore economico aggiudicatario dovrà costituire una garanzia fidejussoria definitiva, pari al 10% dell'importo di aggiudicazione al netto dell' IVA (importo ridotto al 50% nel caso di possesso del requisito di cui all'art. 75, comma 7, del D.Lgs. 163/2006), con le modalità di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

In caso di ribasso d'asta superiore al 10% la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20% l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Il versamento della garanzia potrà essere effettuato a mezzo di fideiussione bancaria o polizza fidejussoria rilasciata da Società di Assicurazione in possesso dei requisiti richiesti dalla Legge 10/06/1982, n. 349 o dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La fideiussione bancaria o polizza assicurativa di cui sopra deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile,

nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria.

Detta cauzione verrà restituita alla ditta aggiudicataria a completamento della fornitura dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria trascurasse ripetutamente e in modo grave, l'adempimento delle condizioni contrattuali, l'Amministrazione potrà senza formalità risolvere ogni rapporto a maggiori spese della Ditta inadempiente con diritto di risarcimento degli eventuali danni attraverso l'incameramento della cauzione.

ART. 7 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO, MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE

L'aggiudicazione definitiva è comunque subordinata alla verifica del possesso in capo all'aggiudicatario dei requisiti di ordine generale e di capacità economica e professionale dichiarati in sede di presentazione dell'offerta.

Qualora non dovesse concludersi il rapporto contrattuale con il primo migliore offerente sarà facoltà della Civica Amministrazione affidare la fornitura al concorrente che segue in graduatoria salvo il diritto al risarcimento dei danni.

A seguito dell'aggiudicazione della fornitura la Direzione provvederà ad impegnare la spesa per le singole forniture e convocherà l'aggiudicatario per la stipulazione del relativo contratto mediante scrittura privata.

Gli Uffici Comunali attraverso il centro di costo di appartenenza effettueranno le richieste direttamente dall'applicativo "Gestione Beni di Consumo" predisposto dalla Ditta aggiudicataria sino all'ammontare del budget annuale che il Servizio Web avrà comunicato. In ogni caso la fatturazione dovrà far riferimento alla Direzione Sistema Informativo- Servizio Web.

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad apportare al software di gestione tutte le modifiche di lieve entità che a giudizio insindacabile dell'Amministrazione saranno ritenute necessarie a garantire un migliore funzionamento, soddisfare esigenze amministrative di controllo della fornitura, nonché lievi modifiche logistiche di consegna/ritiro dei materiali.

Dette modifiche non potranno costituire motivo per avanzare pretese di variazioni di prezzo, compenso o indennizzi di qualsiasi natura o specie.

Sedi

La consegna del materiale in oggetto dovrà essere effettuata a cura e spese della Ditta aggiudicataria direttamente al piano dell'ufficio degli utenti utilizzatori, come da ordinativo emesso, ove verrà indicato il nome dell'ufficio e altri eventuali elementi identificativi del destinatario a cui consegnare il materiale oltre al centro di costo. Con la partecipazione alla gara in oggetto la Ditta riconosce che la Città di Torino è presente sul territorio cittadino con un numero di sedi superiore a 600.

Orari di consegna

La consegna dovrà avvenire al piano entro e non oltre il terzo giorno lavorativo successivo a quello della richiesta (sabato, domenica e altre festività infrasettimanali non concorrono

al calcolo dei termini di consegna), in confezione sigillata con gli estremi dell'ordine di riferimento, in orario di ufficio dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 16.00 (entro le ore 14 il venerdì). Salvo differenti accordi o indicazioni la consegna in orari diversi da quelli indicati non può essere impugnata in eventuali procedimenti e va comunque concordata con il referente anche via e-mail.

La fornitura dovrà essere comprensiva di consegna al piano, oltre che della necessaria formazione del personale addetto alla compilazione delle richieste nell'applicativo, secondo le modalità concordate con il Responsabile Unico del Procedimento.

Help Desk

La ditta aggiudicataria deve, inoltre, garantire un servizio di "Help-desk" (reperibilità telefonica) durante l'orario di lavoro per agevolare eventuali soluzioni a problematiche inerenti la fornitura, ovvero emergenze e forniture di particolare urgenza.

Ritiro materiale esausto

La Ditta aggiudicataria dovrà farsi carico di ogni attività connessa al ritiro di tutti i materiali di consumo usati. A tal fine è richiesto il possesso dei requisiti previsti dal D. Lgs. 152/2006 da parte dell'Esecutore del servizio che dovrà osservarne le disposizioni nell'esecuzione dell'attività.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere, in piena autonomia gestionale ed entro due mesi dall'inizio della fornitura, alla messa in atto di un programma di recupero e smaltimento delle cartucce esauste mediante l'installazione di appositi raccoglitori "ecobox" distribuiti presso le principali sedi dell'Amministrazione e, laddove possibile, dovrà dimostrare di partecipare ad eventuali "programmi ambientali" dedicati ai materiali di consumo organizzati dalle medesime aziende produttrici.

Le sedi principali dell'Amministrazione sono le seguenti :

- Piazza Palazzo di Città, 1;
- Piazza Palazzo di Città, 7;
- Via Meucci, 4;
- Via Corte D'Appello,10;
- Via Corte D'Appello,16;
- Via Bazzi, 4;
- Via Bologna, 74;
- Via Giulio, 22;

- Corso Peschiera 193;
- Piazza S. Giovanni, 5;
- Via S. Francesco da Paola, 3;
- Corso Racconigi, 49;
- Corso Ferrucci, 122;
- Le 10 Sedi Circostrizionali

Nessun rimborso o compenso spetterà ai concorrenti per le eventuali spese sostenute in dipendenza del presente accordo quadro. Il contributo "CONAI" dovrà essere assolto dalla ditta aggiudicataria.

Oneri per la sicurezza

Gli oneri per la sicurezza, sostenuti per l'adozione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici afferenti l'attività svolta, sono a totale carico degli operatori economici partecipanti. Gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto e non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., in fase di valutazione preventiva sono stati valutati pari a zero.

Con ciò s'intende che l'eliminazione dei rischi da interferenze è ottenuta con la sola applicazione delle misure organizzative ed operative individuate nell'All. 1 del documento identificato come "D.U.V.R.I. - parte generale" e nelle successive riunioni di coordinamento tra datore di lavoro dell'impresa aggiudicataria e datore di lavoro delle sedi dell'Amministrazione come meglio specificato al successivo capoverso.

Sicurezza sul lavoro

L'impresa aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D.Lgs 81/2008 in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.

Tale impegno è assunto dall'impresa già in sede di presentazione dell'offerta mediante presentazione della "Dichiarazione di ottemperanza" del documento identificato come D.U.V.R.I. - Allegato 2. Prima dell'avvio dell'esecuzione della fornitura, ai fini

dell'attuazione dei commi 2, lettere a - b e 3 dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008, l'impresa si impegna inoltre:

- a sottoscrivere, congiuntamente al datore di lavoro committente, l'All. 1 del D.U.V.R.I. che riporta alcune prescrizioni generali in materia di sicurezza ed individua i principali rischi da interferenze potenzialmente presenti nelle sedi oggetto dell'appalto e le relative misure da adottare per eliminarli o ridurli di cui all'art. 26, comma 3 del D.Lgs 81/2008:

- ad effettuare il sopralluogo presso le sedi oggetto dell'appalto congiuntamente al Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione e al Responsabile della sede nonché a partecipare alla riunione di cooperazione e coordinamento e a sottoscrivere il relativo verbale vincolante per l'inizio dei lavori.

In fase di esecuzione del contratto eventuali ulteriori rischi da interferenza conseguenti ad eventi non noti al momento dell'indizione della gara, quali la variazione delle attività nella sede comunale o altri appalti in corso durante l'esecuzione del servizio, saranno oggetto di specifica valutazione da parte del datore di lavoro delle sedi in cui si svolge la prestazione in contraddittorio con il datore di lavoro dell'impresa aggiudicataria.

L'impresa aggiudicataria è comunque tenuta ad osservare ed applicare in corso di esecuzione tutte le misure individuate dal datore di lavoro della/e sede/i oggetto del servizio finalizzate a eliminare o ridurre i rischi da interferenza e a garantire la sicurezza del personale e degli utenti.

I rischi specifici presenti in ogni sede sono valutati nell'apposito documento di valutazione del rischio (DUVRI) predisposto dal datore di lavoro competente per la sede presso la quale verrà svolta la prestazione oggetto dell'appalto consultabile previa richiesta al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della sede.

ART. 8 RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO IN MATERIA DI PREVENZIONE ANTINFORTUNISTICA DEI DANNI

La Ditta aggiudicataria si impegna formalmente a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate, nell'erogazione della fornitura prevista dall'accordo quadro, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica. La Ditta assumerà, pertanto, ogni responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente arrecati all'Amministrazione o a terzi in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La Città di Torino non si assume alcuna responsabilità per danni o infortuni che dovessero derivare alla Ditta aggiudicataria o ai suoi dipendenti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato o per qualsiasi altra causa.

ART. 9 SERVIZIO DI ASSISTENZA PER GARANZIA

La Ditta aggiudicataria si impegna a sostituire gratuitamente il materiale di consumo che dovesse risultare alterato in termini di qualità o difettoso in merito al funzionamento ad insindacabile giudizio della Civica Amministrazione.

Durante l'intero periodo della fornitura ogni onere e spesa relativa alla sostituzione gratuita dei pezzi resi inservibili da accertato difetto e non causato da colpa grave da parte del personale della struttura si intende a completo carico della Ditta aggiudicataria.

Gli interventi di manutenzione in garanzia si intendono illimitati nel numero e devono essere inglobati nel prezzo della fornitura, comprese eventuali sostituzioni di pezzi di ricambio sia attribuibili a difetti di fabbricazione che ad usura.

ART. 10 CONTROLLI E COLLAUDO

A consegna avvenuta l'Amministrazione provvederà al controllo del materiale fornito per accertare che sia conforme a tutte le prescrizioni contenute nel presente capitolato e dichiarate in sede di gara; il rilascio di ricevuta da parte dell'Amministrazione all'atto della consegna non implica la passiva accettazione delle forniture in quanto potrà essere rifiutata in qualsiasi momento, qualora venissero riscontrati difetti rispetto alle caratteristiche ed ai requisiti richiesti e/o eventuali altri inconvenienti.

Il suddetto controllo verrà effettuato a livello decentrato, nelle diverse sedi, dai referenti dei singoli centri di costo che, in qualità di responsabili dell'esecuzione della fornitura, sono tenuti a controllare che il materiale fornito sia conforme per quantità e qualità alla richiesta, nonché alle caratteristiche previste dal capitolato. Essi confermeranno il collaudo positivo attraverso la registrazione alla Direzione appaltante, attraverso comunicazione scritta che è indispensabile per il futuro controllo della fatturazione da parte della Direzione appaltante e quindi propedeutica per il pagamento.

La Direzione appaltante, anche attraverso la Posizione Organizzativa referente, potrà procedere a controlli e collaudi a campione circa la regolarità della fornitura.

I Responsabili dell'Esecuzione del Contratto (di seguito REC), individuati in calce al presente Accordo Quadro, si riservano la facoltà di effettuare e di disporre, in qualsiasi

momento, senza preavviso e con le modalità di seguito specificate, i controlli qualitativi e quantitativi necessari alla verifica della corrispondenza della fornitura alle prescrizioni contenute nell' Accordo Quadro, nonché di richiedere le schede di sicurezza per specifici prodotti.

L'esito positivo del collaudo e la sua approvazione saranno imprescindibili ai fini della liquidazione della fornitura e dalla data di collaudo con esito positivo decorrerà il periodo di garanzia che non potrà essere inferiore ad anni due.

Il materiale eventualmente rifiutato al controllo, perché non rispondente alle condizioni fissate, dovrà essere ritirato e sostituito con altro idoneo ed in piena regola; in tal caso il Referente addetto al controllo dovrà entro 5 giorni darne notizia al REC che notificherà relativa diffida all'aggiudicatario.

In tal caso la ditta aggiudicataria ha l'obbligo, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della diffida e mediante lettera raccomandata A.R., di provvedere alla sostituzione del bene con altro della medesima tipologia, rispondente ai requisiti previsti dal contratto.

Il bene rifiutato dovrà essere ritirato immediatamente dalla Ditta aggiudicataria a proprio rischio e spese; in difetto, il bene rimarrà nei locali di proprietà dei Committenti a rischio, pericolo e spese della ditta aggiudicataria, con esonero dei Committenti da ogni responsabilità per la sua conservazione e custodia.

Nel caso in cui il fornitore non provvedesse alle sostituzioni di cui sopra, i Committenti potranno acquisire fornitura da altri, a carico ed a maggiori spese del fornitore stesso, senza che occorra alcuna formalità e indipendentemente dell'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato.

Per le operazioni di controllo il REC si avvarrà del Referente sopra indicato, nonché, ove lo ritenga opportuno, di un tecnico esterno.

Nelle suddette operazioni il REC potrà fare scomporre e ricomporre, a spese della Ditta aggiudicataria, quelle forniture o quelle parti di esse che riterrà opportuno fino al massimo di una unità per ogni singolo tipo, per accertare la perfetta rispondenza delle caratteristiche tecniche alle prescrizioni di capitolato ed all'offerta.

Qualora sorgessero contestazioni sulle caratteristiche tecniche e sui requisiti dei materiali forniti, le parti saranno tenute ad accettare, in modo definitivo ed impegnativo, i risultati delle analisi e delle prove di collaudo effettuate dagli Istituti individuati dal REC.

ART. 11 PENALITÀ'

La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione della fornitura prevista dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamento concernenti la fornitura. Ove si verificano inadempimenti nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dall'Amministrazione le penali, in relazione alla gravità dell'inadempimento e a tutela delle norme contenute nel presente accordo quadro.

Saranno comunque applicate le seguenti penali:

- per inosservanza dei termini di consegna verrà applicata una penale pari al 5% del valore dell'ordinativo per ogni giorno di ritardo, sull'importo del quantitativo di materiale di consumo non consegnato nel termine richiesto;
- per inosservanza dei termini di sostituzione dei resi verrà applicata una penale del 2% del valore del materiale da sostituire per ogni giorno di ritardo;
- per consegna di materiali non conformi (che al controllo risultino non originali o non nuovi) verrà applicata una penale del 5% del valore, salvo il diritto all'immediato reintegro con materiali conformi;
- per malfunzionamenti, guasti, problemi bloccanti, mancato utilizzo imputabile alla Ditta aggiudicataria dell'applicativo "Gestione Beni di Consumo" e, in generale, per qualsiasi interruzione di accesso al programma non preventivamente concordata con il servizio web, di durata superiore alla mezza giornata, sarà applicata una penale fissa di € 2.000,00 per ogni giorno di disservizio.

L'applicazione delle penali di cui sopra sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempimento a cui la Ditta aggiudicataria avrà facoltà di opporre eventuali controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione salvo diversi termini in caso di urgenza.

Gli importi delle penali eventualmente applicate saranno riscossi a mezzo di specifica reversale di incasso. Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non dovesse consentire il recupero della penalità, l'Amministrazione potrà rivalersi, tramite atto amministrativo, sulla cauzione definitiva.

ART. 12 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora la ditta risulti inadempiente alle obbligazioni previste nel presente accordo quadro, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice civile.

Nel caso di inadempienze gravi ovvero ripetute l'Amministrazione appaltante avrà facoltà di risolvere il contratto previa comunicazione scritta alla Ditta. Si considera inadempienza grave l'aver riportato più di tre penali indipendentemente dalla loro natura e gravità.

L'Amministrazione si riserva di non ammettere alla partecipazione a gare analoghe le imprese responsabili di gravi inadempienze a danno dell'Amministrazione.

La risoluzione del contratto fa sorgere in capo all'Amministrazione il diritto di assicurare l'esecuzione della fornitura affidandola alla Ditta che segue immediatamente in graduatoria ovvero ad altra impresa, a maggiori spese della Ditta inadempiente, con diritto al risarcimento degli eventuali danni oltre all'incameramento della cauzione di cui all'art. 6.

E' facoltà dell'Amministrazione appaltante procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi e agli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nonché, in via di autotutela, in caso di mancata esecuzione della fornitura, per reiterati ritardi nella consegna oltre i termini previsti, per difetti di produzione, per non conformità di prodotti consegnati o utilizzo di materiali diversi da quelli richiesti.

Inoltre, il contratto si risolve a rischio e danno della Ditta aggiudicataria, attraverso l'incameramento della cauzione a titolo di risarcimento, salvo il recupero delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, anche nei seguenti casi:

- apertura di una procedura concorsuale a carico della Ditta aggiudicataria;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività della Ditta aggiudicataria;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- interruzione non motivata della fornitura;
- inosservanza reiterata o grave delle disposizioni di legge, regolamenti e presente capitolato.

Si precisa che l'elenco è meramente indicativo ed esemplificativo e, pertanto, non deve intendersi tassativo ed esaustivo.

Il provvedimento di risoluzione del contratto è oggetto di notificazione alla ditta secondo le vigenti disposizioni di legge.

Ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile, quando, nel corso del contratto, l'Amministrazione accerta che l'esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, può fissare, mediante apposita diffida ad adempiere, un congruo termine entro il quale l'impresa aggiudicataria si deve conformare alle prescrizioni richieste. La diffida contiene la dichiarazione che, trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto.

Le interruzioni della fornitura per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per le parti né ad indennizzi di sorta, purché tempestivamente notificate.

E' facoltà dell'Amministrazione, in presenza del verificarsi di nuove condizioni gestionali e/o sopravvenute necessità di variazioni organizzative, circa la fornitura in oggetto, dichiarare, a suo insindacabile motivato giudizio, risolto anticipatamente il contratto senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice o altra formalità all'infuori della semplice notizia del provvedimento amministrativo a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione, tramite lettera raccomandata, di volersi avvalere della presente clausola risolutiva; in tal caso l'Amministrazione si riserva di scorrere la graduatoria salva in ogni caso l'esclusione da future gare. In tali circostanze la Ditta non potrà pretendere eventuale risarcimento di danni o compensi di sorta ai quali essa dichiara fin d'ora di rinunciare.

In caso di risoluzione del contratto, il Responsabile del Procedimento ha la facoltà di assicurare l'esecuzione della fornitura, con affidamento alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria o ad altra impresa, a maggiori spese della ditta inadempiente, con diritto per i Committenti al risarcimento degli eventuali danni oltre all'incameramento della cauzione definitiva di cui all'art. 113 del D.lgs. 163/2006 a titolo di penale.

Nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Legge n. 95/2012 l'Amministrazione ha inoltre diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e pagamento delle prestazioni già effettuate oltre a un decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A., ai sensi dell'articolo 26, comma 1 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipulazione siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta alla modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

ART. 13 ORDINAZIONE E PAGAMENTO

L'ordinazione costituirà impegno formale per l'aggiudicatario a tutti gli effetti dal momento in cui essa sarà comunicata.

Il pagamento delle fatture è subordinato:

- alla presentazione del documento di trasporto sottoscritto dal responsabile delle richieste del centro di costo destinatario o da suo delegato (in qualità di responsabile dell'esecuzione del contratto) e dall'incaricato della Ditta con indicazione della data, timbro e firma leggibile dei sottoscrittori del documento;
- all'accettazione/collaudato positivo della fornitura da parte del referente della struttura destinataria, mediante registrazione dei documenti di trasporto con apposita funzione dell'applicativo software di gestione;
- alla verifica di correttezza contributiva mediante l'acquisizione da parte della Direzione Appaltante del documento DURC.

Le fatture relative ad ogni singolo ordine, in regola con le vigenti disposizioni di legge devono contenere tutti gli elementi idonei ad individuare la provvista (n. meccanografico della determinazione dirigenziale di affidamento, n. ordine, codice fornitore, codice bolla, data di consegna, codice IBAN completo) oltre al numero CIG attribuito all'appalto.

Alle fatture dovranno essere allegati l'elenco dei documenti di trasporto collegati, disponibile anche attraverso il software di gestione, con l'indicazione della data, timbro e firma leggibile dei sottoscrittori delle bolle.

Il completo rispetto delle suddette modalità è condizione necessaria per la decorrenza del termine di pagamento.

Il pagamento avrà luogo entro 90 giorni dalla data di ricevimento della fattura o della consegna, se successiva, in seguito ad esito positivo del collaudo/controllo e conseguente visto di conformità della fornitura da parte del Responsabile del Servizio.

I termini di pagamento del Comune di Torino sono sospesi dal 10 dicembre di ogni anno fino al 10 gennaio successivo in esito alle disposizioni del Regolamento Comunale di Contabilità. Per le transazioni relative ai pagamenti dovranno essere rispettate le disposizioni previste dall'art. 3 legge 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 14 OSSERVANZA LEGGI E DECRETI – SICUREZZA SUL LAVORO

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti in quanto applicabili ed in genere le prescrizioni che siano e che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma indipendentemente dalle disposizioni del presente accordo quadro.

In particolare, l'Amministrazione si riserva di procedere alla riduzione del contratto in caso di diminuzione degli stanziamenti previsti dovuta all'applicazione delle disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie.

L'impresa aggiudicataria è l'esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica e sociale delle maestranze addette alle forniture di cui al presente accordo quadro e dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dal D.Lgs. 626/94 e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito.

La Ditta aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatesi nell'esecuzione della fornitura derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa nei confronti dell' Amministrazione.

ART. 15 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI CREDITO

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità ai sensi dell'art. 80 del Regolamento dei Contratti della Città di Torino e del 1° comma dell'art. 118 del D.lgs. 163/2006.

Ai sensi dell'art. 81 del Regolamento dei contratti le cessioni di credito, nonché le procure e le deleghe all'incasso successive al perfezionamento contrattuale non hanno alcun effetto ove non siano preventivamente autorizzate. La cessione deve essere notificata ai

Committenti. L'autorizzazione è rilasciata con determinazione dirigenziale, previa acquisizione della certificazione prevista dalla Legge 19 marzo 1990 n. 55 e s.m.i.

ART. 16 SPESE DI APPALTO, CONTRATTO ED ONERI DIVERSI

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico dell'impresa aggiudicataria, comprese quelle contrattuali, i diritti di segreteria e quelle eventuali di registro.

ART. 17 FALLIMENTO O ALTRE CAUSE DI MODIFICA DELLA TITOLARITA' DEL CONTRATTO

L'impresa aggiudicataria si obbliga per sé e per i propri eredi ed aventi causa.

In caso di fallimento o amministrazione controllata dell'impresa aggiudicataria l'appalto si intende senz'altro revocato e i Committenti provvederanno a termini di legge.

Per le altre modificazioni del contratto si applicano le disposizioni della Sezione II del Regolamento Disciplina dei Contratti della Città di Torino e dell'art. 116 del D.lgs. 163/2006.

ART. 18 DOMICILIO E FORO COMPETENTE

A tutti gli effetti del presente accordo quadro l'aggiudicatario dovrà eleggere domicilio legale in Torino.

Nel caso di mancato raggiungimento di un accordo tra le parti qualsiasi controversia relativa all'interpretazione e/o all'esecuzione del successivo contratto o ad esso comunque connesso potrà essere rimessa alla decisione di un collegio costituito da tre arbitri salvo i casi in cui è possibile adire l'arbitrato rapido. Il Collegio deciderà entro 180 gg. nelle modalità previste dal Regolamento della Camera Arbitrale del Piemonte.

Il Collegio Arbitrale avrà sede in Torino nel luogo che sarà stabilito dal suo Presidente.

La Città si riserva in ogni caso la facoltà di escludere il ricorso ad arbitri e di rivolgersi unicamente all'autorità giudiziaria ordinaria; in tale caso il foro territorialmente competente è quello del Tribunale di Torino.

ART. 19 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai diversi servizi oggetto del presente accordo quadro l'aggiudicatario assume gli obblighi di incaricato del trattamento dei dati personali nei casi in cui i compiti affidati comportino lo svolgimento di singole operazioni ed elaborazioni sulla base di istruzioni fornite dai responsabili del trattamento degli Enti affidatari.

Nei casi di trattamento di dati personali diversi da quelli indicati nel primo comma lo svolgimento del servizio contemplato nel presente accordo quadro comporta l'assunzione, da parte dell'Aggiudicatario, degli obblighi di responsabile del trattamento dei dati personali.

Gli obblighi di cui al precedente comma sono quelli indicati della legge n. 196 del 30/06/2003 e s.m.i. e dalle vigenti disposizioni in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali. L'Aggiudicatario ed i suoi ausiliari sono tenuti al pieno rispetto di tutti gli obblighi imposti dalla legge 196/03 sulla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali e dovranno comunicare il nome del responsabile della tutela dei dati sensibili.

Qualora la violazione sia di gravità tale da non consentire l'ulteriore prosecuzione delle obbligazioni contrattuali gli Enti risolveranno con effetto immediato il contratto.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali forniti e raccolti in occasione della presente gara saranno trattati esclusivamente in funzione e per i fini della gara medesima e saranno conservati presso le sedi competenti dell'Amministrazione. Il conferimento dei dati previsti dal presente accordo quadro è obbligatorio ai fini della partecipazione, pena l'esclusione. Il trattamento dei dati personali viene eseguito sia in modalità automatizzata che cartacea. In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs 196/2003.

Nell'espletamento della fornitura gli operatori addetti devono astenersi dal prendere conoscenza di pratiche, documenti, corrispondenza e di qualsiasi dato personale soggetto a tutela ai sensi del D.Lgs 196/2003. L'impresa aggiudicataria si obbliga ad informare i propri dipendenti circa i doveri di riservatezza nell'espletamento della fornitura.

ART. 20 RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale d'Appalto sono applicabili le norme contenute nel D.lgs. 163 del 12 aprile 2006 e nel Regolamento di attuazione (DPR

5 ottobre 2010, n. 207), che qui s'intendono riportate e approvate per intero, tutte le norme di legge e i regolamenti sulla prevenzione incendi, sugli impianti elettrici e le norme tecniche ed antinfortunistiche in vigore, nonché le disposizioni del Codice Civile e le altre leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabiliapplicabili.

Il Direttore
Gianni GIACONE

Il Responsabile Unico del Procedimento
Gianni GIACONE

Responsabile dell'Esecuzione del Contratto di Fornitura e Distribuzione
Destinatari diversi – referenti centri di costo
Posizione Organizzativa Loredana Foli