

**RDO SUL MERCATO ELETTRONICO, AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 DEL D.LGS. 50 DEL 18/04/2016, PER LA FORNITURA DI CONSUMABILI PER STAMPA PER GLI UFFICI COMUNALI A MINORE IMPATTO AMBIENTALE CONFORMI AL DECRETO MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE DEL 13 FEBBRAIO 2014, IN G.U. N. 58 DELL' 11/03/14 PER LA DURATA DI ANNI DUE. LOTTO 1 CARTUCCE DI TONER E CARTUCCE A GETTO D'INCHIOSTRO ORIGINALI - CIG. ZAD22C2088 - LOTTO 2 CARTUCCE DI TONER E CARTUCCE A GETTO D'INCHIOSTRO RIGENERATE CIG.ZC522C211E**

## FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

### **1. OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto riguarda la fornitura di consumabili per la stampa, toner e cartucce a getto di inchiostro originali e toner e cartucce a getto di inchiostro rigenerate per i settori e servizi del Comune di Vicenza a minore impatto ambientale conformi al decreto Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 13 febbraio 2014, in G.U. n. 58 dell' 11/03/14.

Le tipologie, le caratteristiche e le quantità indicative dei prodotti trovano illustrazione nel presente foglio patti e condizioni e nei moduli di offerta allegati.

Il Contratto che regola la fornitura del presente foglio condizioni si intende aperto, in quanto non è possibile, per la natura dei beni oggetto dell'appalto stesso, prevedere con esattezza le quantità che verranno ordinate.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta a fornire solo ed esclusivamente i prodotti che verranno effettivamente ordinati, senza poter vantare alcuna eccezione o reclamo qualora le quantità ordinate, al termine della fornitura, risultassero diverse da quelle preventivabili a seguito delle informazioni fornite.

Ne consegue che l'impresa aggiudicataria non potrà pretendere alcunché nel caso in cui alla scadenza dei termini contrattuali la fornitura servizio non dovesse raggiungere l'importo indicato.

I prezzi unitari offerti dall'Aggiudicatario mediante compilazione del Modulo di offerta in sede di gara costituiranno i prezzi contrattuali e il corrispettivo dell'appalto sarà determinato sulla base di tali prezzi e delle quantità che saranno effettivamente fornite, fino al raggiungimento dell'importo complessivo del contratto.

Le quantità indicate nei moduli di offerta sono valide solo ai fini della comparazione delle offerte. Nulla potrà pretendere l'Aggiudicatario per importi o quantità inferiori o diversamente distribuite fra le varie tipologie che dovessero essere richieste.

La consegna di ciascuna fornitura si intende comprensiva di ogni relativo onere e spesa, ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli di imballaggio, trasporto, consegna presso la sede comunale di Palazzo Trissino situata all'interno della zona a traffico limitato (il cui accesso è disciplinato da specifiche regolamentazioni comunali alle quali la ditta appaltatrice dovrà attenersi con gli oneri conseguenti a suo totale carico).

Gli ordini verranno emessi per un minimo di **€ 300,00 iva inclusa**.

### **2. VALIDITA' DELL'APPALTO**

1. Il contratto stipulato con l'Ente comunale ha validità prevista di due anni decorrenti dalla data di stipula del contratto e si concluderà con il decorso del termine o con l'esaurimento dei fondi stanziati.
2. I prezzi offerti si intendono accettati dall'appaltatore in base a calcoli di sua convenienza, e pertanto lo stesso non potrà pretendere sovrapprezzi di nessun genere per variazioni di mercato o per qualsiasi altra sfavorevole circostanza che dovesse verificarsi nel periodo di valenza del contratto.
3. Non è consentito il tacito rinnovo del contratto. Non è ammessa la revisione prezzi. I prezzi offerti saranno fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto.
4. Se alla scadenza del termine di durata non è stato raggiunto l'importo contrattuale previsto è possibile, previo accordo scritto tra le parti, allungare la durata del contratto fino al raggiungimento dell'importo contrattuale.
4. Ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. il contratto potrà essere prorogato con espresso provvedimento della stazione appaltante limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente del servizio. In tale caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni, o più favorevoli per la stazione appaltante.

### **3. CARATTERISTICHE DEL MATERIALE RICHIESTO**

Il materiale offerto deve corrispondere per tipologia, caratteristiche tecniche e confezioni richieste alle norme di legge e di regolamento vigente che ne disciplinano la produzione, la vendita e il trasporto. Tutti i prodotti devono essere esenti da difetti e/o vizi occulti ed essere garantiti per un sicuro funzionamento. Non sono ammesse variazioni da parte del fornitore.

In particolare l'aggiudicatario si impegna a fornire le cartucce per plotter di cui al lotto 1, che abbiano, al momento della consegna presso gli uffici dell'Amministrazione, una validità di utilizzo di almeno 20 (venti) mesi.

L'impresa concorrente deve offrire tutte le tipologie di materiale richiesto rispettando descrizioni e caratteristiche indicate.

I prodotti dovranno essere consegnati, nel loro imballo, in modo da essere protetti contro qualsiasi manomissione o danno derivante da maneggiamento. Gli imballi dei prodotti medesimi devono rispondere alle norme in vigore secondo la natura dei beni da consegnare e devono essere tali da garantirne la corretta conservazione anche durante le fasi del trasporto e dello stoccaggio, fino all'utilizzo presso i vari uffici dell'Amministrazione comunale.

Ogni confezione e imballo deve presentare all'esterno un'etichetta chiaramente e facilmente leggibile riportante:

- esatta denominazione e descrizione del prodotto;
- nome e indirizzo del produttore;
- eventuale avvertenze o precauzioni da adottare per la conservazione della fornitura oggetto del contratto.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di rifiutare il materiale consegnato e di chiederne la sostituzione con spese a totale carico dell'impresa aggiudicataria in caso di inottemperanza alle suddette prescrizioni.

L'impresa è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione dei servizi connessi.

**Lotto 1 "CARTUCCE DI TONER (CPV 30125100-2) E CARTUCCE A GETTO D'INCHIOSTRO (CPV 30192113-6) ORIGINALI - CIG. ZAD22C2088 - importo massimo € 22.050,00 iva esclusa;**

Per cartucce toner e a getto d'inchiostro "originali" si intendono i prodotti OEM – Original Equipment Manufacturer, ossia fabbricati dagli stessi produttori delle apparecchiature di stampanti, ai quali tali prodotti sono destinati, sigillati negli involucri originali sui quali appaia in modo chiaro ed inequivocabile la denominazione e il codice articolo contenuto.

**Lotto 2: "CARTUCCE DI TONER (CPV 30125100-2) E CARTUCCE A GETTO D'INCHIOSTRO (CPV 30192113-6) RIGENERATE"-** CIG. ZC522C211E - importo massimo € 9.450,00 iva esclusa

Per cartucce toner e cartucce a getto d'inchiostro "rigenerate" si intendono le cartucce derivanti da un processo di rigenerazione delle cartucce esaurite, ossia da processi di riempimento delle polveri o di sostituzione delle parti usurate di involucri appartenenti a prodotti originali, ai sensi del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare 13 febbraio 2014, Allegato 2, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 58 del 11 marzo 2014 (scaricabile dal sito del Ministero dell'Ambiente, della Tutela del Territorio e del Mare).

Le cartucce di toner e cartucce a getto di inchiostro rigenerate di cui al LOTTO 2 devono possedere le specifiche tecniche previste al punto 4.2 del del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare 13 febbraio 2014, Allegato 2, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 58 del 11 marzo 2014, di seguito riportate:

#### **4.2.1 Tracciabilità di prodotto e caratteristiche produttive.**

*Gli involucri (detti anche "gusci") delle cartucce di toner e delle cartucce a getto di inchiostro devono provenire da attività di recupero di cartucce originali e/o prodotte nel rispetto dei diritti di proprietà industriale esauste, effettuata in base alle normative vigenti. La cartuccia rigenerata/ricostruita deve riportare la ragione sociale del produttore, l'anno e il mese di produzione, il codice del produttore dell'involucro originale ricostituito e l'Asserzione ambientale autodichiarata, conforme alla norma UNI EN ISO 14021, "rigenerata" o "ricostruita" o, meglio, "preparata per il riutilizzo".*

**Verifica:** *L'offerente deve indicare il tipo di cartuccia che si impegna a fornire specificando l'eventuale possesso delle etichette Nordic Ecolabel, Der Blaue Engel, Umweltzeichen, o di altre etichette ambientali ISO di Tipo I (ISO 14024) conformi rispetto al criterio, l'eventuale possesso di una dichiarazione ambientale di prodotto ISO di Tipo III, detta comunemente EPD (Environmental Product Declaration), conforme alla norma ISO 14025 che riporti l'informazione richiesta dal criterio, convalidata da un organismo riconosciuto, oppure in possesso dell'asserzione ambientale autodichiarata ISO di Tipo II "Rigenerata", conforme alla norma ISO 14021, convalidata da un organismo riconosciuto.*

*Per i prodotti non in possesso dei mezzi di presunzione di conformità sopra richiamati, l'offerente deve allegare una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 del produttore o dell'importatore recante:*

- la ragione sociale e la sede legale di tutte le imprese della filiera (l'impresa produttrice delle cartucce rigenerate, l'eventuale impresa importatrice, l'impresa che ha curato l'attività di raccolta e recupero, se diversa dall'impresa produttrice etc.);*
- la sede degli impianti di trattamento e recupero delle cartucce, gli estremi delle relative autorizzazioni per tipologia di attività autorizzata*
- l'attestazione che l'attività di rigenerazione è effettuata su cartucce originali e/o prodotte nel rispetto dei diritti di proprietà industriale esauste e che indichi altresì i bacini dove avviene il recupero di tali cartucce esaurite*
- una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa produttrice delle cartucce rigenerate di accettare una verifica ispettiva presso l'impianto/gli impianti di rigenerazione.*

*L'amministrazione aggiudicatrice si riserva infatti, tenuto conto del valore dell'appalto, nei casi di offerta di prodotti non in possesso delle etichette sopra richiamate, né in possesso di una EPD (Environmental Product Declaration) conforme alla norma ISO 14025<sup>1</sup> o di un'asserzione ambientale auto dichiarata convalidate da un organismo riconosciuto, di verificare la veridicità dell'asserzione ambientale "rigenerata" o "ricostituita" mediante verifica condotta da parte di un organismo riconosciuto su un campione di prodotti, scelti casualmente non superiore al 10% dei prodotti in gara con spese a carico dell'aggiudicatario.*

*Le indicazioni relative alla tracciabilità di prodotto possono essere rese in modo alternativo (per esempio attraverso sistemi di identificazione informatizzata che possano in maniera univoca ricostruire l'intera filiera).*

#### **4.2.2 Garanzia di qualità di stampa, durata e compatibilità delle cartucce**

*I consumabili da stampa (cartucce toner e inkjet) rigenerati, devono essere compatibili con le apparecchiature cui sono destinati e devono avere funzionalità, resa e qualità di stampa equivalente a quella dei modelli originali. Tali caratteristiche, nonché eventuali danni alla stampante correlati all'uso di tali prodotti, debbono essere garantiti dal produttore.*

*Le caratteristiche prestazionali di resa e di qualità di stampa devono essere valutate in base alle seguenti norme tecniche:*

*Resa di stampa per le cartucce di toner:*

- ISO/IEC 19752 - Information technology - Method for the determination of toner cartridge yield for monochromatic electrophotographic printers and multi-function devices that contain printer components; (Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce toner per stampanti monocromatiche elettrofotografiche e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti);*
- ISO/IEC 19798 - Method for the determination of toner cartridge yield for colour printers and multi-function devices that contain printer components; (Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce toner per stampanti a colori e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti);*

*Resa di stampa per le cartucce d'inchiostro:*

- ISO/IEC 24711:2007 - Method for the determination of ink cartridge yield for colour inkjet printers and multi-function devices that contain printer components (Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce d'inchiostro per stampanti a getto d'inchiostro a colori e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti);*

*Qualità di stampa cartucce di toner rigenerate:*

- DIN 33870-1 Office machines – Requirements and tests for the preparation of refilled toner modules for electrophotographical printers, copiers and facsimile machines – Part 1: Monochrome”*
- DIN 33870-2 Office machines - Requirements and tests for the preparation of refilled toner modules for electrophotographical printer, copiers and facsimile machines- Part 2: 4-Colourprinters*

---

<sup>1</sup> ISO 14025:2006 Environmental labels and declarations – Type III environmental declarations – Principles and procedures

- *DIN Technical report No. 155:2007-09 Information Technology -- Office machines: Requirements for remanufactured print engines with toner -- Monochrome/colour*
- *ASTM F: 2036 Standard Test Method for Evaluation of Larger Area Density and Background on Electrophotographic Printers*

*Qualità di stampa cartucce di inchiostro rigenerate:*

- *DIN 33871-1 Office machines, inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers – Part 1: Preparation of refilled inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers*
- *DIN 33871-2 Office machines, inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers – Part 2: Requirements on compatible ink cartridges (4-colour system) and their characteristic features*

**Verifica:** *Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa offerente o produttrice. Per i prodotti non in possesso di una etichetta ISO 14024 che include il requisito in oggetto tra i requisiti previsti per la sua assegnazione o di una EPD riportante l'informazione richiesta dal criterio convalidata da un organismo riconosciuto né di certificazione rilasciata da parte di un organismo riconosciuto, l'amministrazione aggiudicatrice si riserva, tenuto conto del valore dell'appalto, di richiedere la verifica della conformità relativa alla qualità e alla resa di stampa attestata nella dichiarazione, secondo le indicazioni metodologiche ed i test riportati nelle norme tecniche sopra menzionate, su un campione di cartucce.*

#### **4.2.3 Sostanze pericolose e metalli pesanti: limiti ed esclusioni**

*Le polveri di toner o l'inchiostro non devono contenere coloranti azoici che possono rilasciare ammine aromatiche riportate nell'All. XVII del Regolamento (CE) n. 1907/2006 (Reach) né devono contenere mercurio, cadmio, piombo, cromo esavalente. I metalli pesanti possono essere presenti solo sottoforma di contaminazioni derivate dal processo produttivo e non possono superare le 100ppm.*

*Le polveri dei toner e gli inchiostri non debbono contenere inoltre sostanze classificate come cancerogene, mutagene, tossiche per la riproduzione, né debbono contenere con le seguenti frasi di rischio o le indicazioni di pericolo:*

- *H351/R40 (possibilità di effetti cancerogeni - prove insufficienti)*
- *H350/R45 (può provocare il cancro)*
- *H350i/R49 (può provocare il cancro per inalazione)*
- *H360F/R60 (può ridurre la fertilità)*
- *H360D/R61 (può danneggiare i bambini non ancora nati)*
- *H361f/R62 (possibile rischio di ridotta fertilità)*
- *H601d/R63 (possibile rischio di danni ai bambini non ancora nati)*
- *H340/R46 (può provocare alterazioni genetiche ereditarie)*
- *H 341/R68 (possibilità di effetti irreversibili)*
- *H331 H330/R23 (tossico per inalazione)*
- *H311/R24 (tossico a contatto con la pelle)*
- *H372 H373/R48 (rischio di effetti gravi per la salute in caso di esposizione prolungata)*
- *H330/R26 (altamente tossico per inalazione)*
- *H310/R27 (molto tossico a contatto con la pelle)*
- *H334/R42 (può provocare sensibilizzazione per inalazione)*
- *H362/R64 (possibile rischio per i bambini allattati al seno)*

*Le polveri dei toner e gli inchiostri non devono essere classificate con le seguenti frasi di rischio o indicazioni di pericolo:*

*- R50/H400; H413/R53; H400 H410/ R50/53; H412/ R52/53; H411/ R51-53; EUH059/R59.*

**Verifica:** *L'offerente, nel presentare l'elenco con i riferimenti delle cartucce che si impegna a fornire, per le cartucce non in possesso di una dichiarazione ambientale di Tipo III, detta comunemente EPD (Environmental Product Declaration) convalidata e riportante specificatamente l'informazione richiesta dal criterio, e per le cartucce di toner non in possesso dell'etichetta ambientale ISO di Tipo I "Nordic Ecolabel", presunte conformi, dovrà altresì allegare una dichiarazione di conformità sulla base dei dati acquisiti dai produttori tramite le schede di dati di sicurezza delle polveri di toner e degli inchiostri usati.*

*Per i prodotti che non siano in possesso dei mezzi di presunzione di conformità sopra richiamati, l'aggiudicatario provvisorio dovrà fornire le schede di dati di sicurezza delle polveri di toner e degli inchiostri presenti nelle cartucce, conformi al Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH) e contenenti le informazioni richieste dal criterio.*

*Per i prodotti che non siano in possesso dell'etichetta ambientale Nordic Ecolabel, né di una EPD (Environmental Product Declaration) riportante l'informazione richiesta dal criterio convalidata, né di altra etichetta ambientale ISO di Tipo I, conforme rispetto al criterio, l'amministrazione aggiudicatrice si riserva, tenuto conto del valore dell'appalto, di richiedere una certificazione da parte di un organismo riconosciuto per attestare il rispetto del criterio su un campione di cartucce.*

#### **4. SCHEDE DI SICUREZZA**

Prima della stipula del contratto l'Impresa aggiudicataria dovrà fornire le schede di sicurezza, aggiornate e conformi a quanto previsto dalla normativa vigente, per tutti i prodotti offerti. Nel caso in cui una scheda di sicurezza non esista per uno specifico prodotto, la ditta dovrà inviare un'apposita dichiarazione in cui verrà precisato che quel determinato prodotto non è classificato come pericoloso e che non è necessario predisporre la scheda di sicurezza ai sensi della normativa in vigore.

La scheda di sicurezza deve essere redatta in lingua italiana conformemente alle disposizioni della normativa europea e nazionale attualmente in vigore.

#### **5. OBBLIGHI DEL FORNITORE**

La ditta aggiudicataria si impegna a fornire le quantità di prodotti che verranno ordinati.

Il Comune di Vicenza non assumerà altri oneri oltre gli importi indicati nei singoli ordinativi di fornitura e qualsiasi impegno e responsabilità comunque assunti nei confronti di terzi per l'esecuzione della fornitura faranno carico all'Affidatario.

I prodotti dovranno garantire condizioni qualitative pari o superiori a quelle indicate. I suddetti materiali dovranno comunque essere delle migliori marche e realizzati con materiali di prima qualità e dovranno rispettare ogni normativa vigente che ne disciplini la produzione e la vendita.

I prodotti dovranno essere tali da evitare rischi agli utilizzatori e tutte le parti con le quali si possa venire in contatto, nelle condizioni di normale uso, non dovranno recare danni personali. Tutti gli articoli dovranno essere imballati con materiali o modalità tali da assicurare la perfetta integrità nel trasporto sino a destinazione, ed il materiale usato dovrà essere conforme al decreto legislativo 152/2006.

La ditta aggiudicataria si impegna ed espletare tutte le forniture in modo ineccepibile con idoneo personale, sotto la propria ed esclusiva responsabilità in conformità alle vigenti disposizioni di legge, regolamenti e norme contrattuali in materia.

Dichiara a tal fine di esonerare totalmente il Comune di Vicenza da ogni responsabilità civile e penale diretta o indiretta, e di ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

La ditta aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni arrecati a persone o a cose sia del Comune di Vicenza che di terzi, in dipendenza di manchevolezza o di trascuratezza nell'esecuzione della fornitura.

Il Comune di Vicenza è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'Affidatario o che dovessero essere arrecati a terzi dal personale stesso nell'esecuzione della fornitura.

L'appaltatore si impegna all'applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di lavoro ed ad assicurare ai lavoratori dipendenti il trattamento economico previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori del settore, l'Appaltatore si obbliga altresì ad osservare le disposizioni concernenti l'assicurazione obbligatoria previdenziale ed i regolari versamenti contributivi a favore dei dipendenti impegnati, secondo le modalità stabilite dalla vigente normativa.

La fornitura dovrà svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro e l'appaltatore dovrà adottare tutti i mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati durante le operazioni di competenza riguardanti la consegna della fornitura.

La Ditta aggiudicataria dovrà indicare per ciascun lotto un Responsabile di riferimento, il cui nominativo e recapito telefonico ed e-mail dovrà essere comunicato all'Ufficio Acquisti del Servizio Provveditorato

## **6. PREZZI**

1. I prezzi unitari offerti mediante compilazione del Modulo di offerta in sede di gara costituiranno i prezzi contrattuali che si intendono onnicomprensivi (comprensivi di spese di imballo, trasporto, consegna, ecc.) e rimarranno fissi per qualsiasi quantitativo. Essi s'intendono onnicomprensivi di tutte le attività e di tutte le spese, nessuna esclusa.

2. I prezzi indicati in offerta saranno fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto. E' esclusa qualsiasi revisione dei prezzi.

## **7. DETERMINAZIONE PREZZI PER CARTUCCE NON COMPRESSE NEI MODULI OFFERTA**

Nel caso in cui la stazione appaltante nel corso della durata del contratto avesse necessità di acquistare cartucce non riportate nei moduli di offerta (in quanto allo stato attuale non previsti), potrà decidere se acquistarli dall'Aggiudicatario o da altro fornitore.

Nel caso in cui ritenesse di acquistarli dall'Aggiudicatario, il RUP provvederà a concordare nuovi prezzi con il Fornitore, prendendo a riferimento i listini prezzi delle case costruttrici delle cartucce applicando agli stessi una percentuale di sconto analoga a quella di consumabili consimili già compresi nel contratto. A tal fine è fatto obbligo all'Aggiudicatario di fornire, su richiesta, i listini prezzi vigenti.

I nuovi prezzi come sopra determinati dovranno essere approvati dal R.U.P.

## **8. TERMINI E MODALITÀ DELLA FORNITURA – COLLAUDO**

La consegna degli articoli, che avverrà in maniera frazionata per un minimo di € 300,00 iva inclusa, dovrà essere effettuata a cura e spese della ditta aggiudicataria.

Il fornitore si obbliga ad effettuare le consegne entro il termine di **8 (otto) giorni lavorativi**, dal ricevimento di ciascun ordine.

Il fornitore dovrà indicare con almeno un mese di anticipo il periodo, coincidente con la chiusura estiva, durante il quale non potranno essere assicurate le consegne nel tempo previsto.

Le consegne devono essere effettuate presso il magazzino dell'ufficio Provveditorato – Corso Andrea Palladio, 98 – 36100 Vicenza (il magazzino è all'interno della Zona a traffico limitato) o presso altre sedi dislocate nel territorio Comunale che verranno indicate all'atto dell'ordine.

Tutte le incombenze e gli oneri economici per l'accesso alla zona a traffico limitato sono a carico della ditta aggiudicataria.

La consegna deve essere accompagnata da apposita distinta compilata dal fornitore contenente la data di consegna e i riferimenti al buono d'ordine.

L'espletamento delle forniture avverrà in conformità agli ordinativi inviati all'aggiudicatario dal Settore Provveditorato del Comune di Vicenza.

Sono a carico del fornitore le spese di imballo, trasporto, scarico e relativi rischi, oneri fiscali.

Sono inoltre a carico dell'Affidatario i rischi di perdita e danni ai prodotti oggetto della fornitura, durante il trasporto, e sino alla consegna a magazzino dell'Ufficio Provveditorato.

Sono altresì a carico del fornitore le spese conseguenti il ritiro di eventuale materiale difettato in tutto o in parte e la sostituzione dello stesso.

Il controllo di quantità e qualità sarà effettuato dall'ufficio Acquisti del settore Provveditorato.

Agli effetti del collaudo qualitativo, la firma apposta per ricevuta al momento della consegna da parte dei riceventi non esonera la ditta fornitrice dal rispondere di eventuali contestazioni che potessero insorgere all'atto dell'immissione del prodotto al consumo.

## **9. SOSTITUZIONE DI PRODOTTI**

La sostituzione dei prodotti offerti in sede di gara con nuovi prodotti o marche alternative dovrà essere autorizzata dall'Amministrazione previa verifica di conformità delle caratteristiche generali di cui al presente Capitolato e previa presentazione di scheda tecnica.

In caso di mutamento della normativa vigente applicabile ai prodotti oggetto della fornitura che renda necessaria la modifica di un prodotto offerto in sede di gara, o qualora si verifichi l'indisponibilità definitiva di un articolo/prodotto offerto in sede di gara, la ditta aggiudicataria dovrà comunicarlo all'Amministrazione e potrà chiederne la sostituzione con un altro purché quest'ultimo sia in possesso di caratteristiche e/o requisiti identici o superiori a quelli previsti nel presente foglio condizioni.

## **10. GESTIONE DEI RESI**

L'impresa dovrà provvedere alla consegna della merce effettivamente ordinata esente da vizi, difformità o difetti, ferma restando l'applicazione delle penali previste dall'art. 13.

Qualora dal controllo di corrispondenza tra documento di trasporto, ordinativo e merce, oppure da collaudi o utilizzi successivi, l'Amministrazione rilevi:

- difformità di quantità (quantità dell'articolo consegnato maggiore della quantità dell'articolo ordinato),

- difformità di qualità (articolo non ordinato o articolo difforme, viziato o difettoso),

ne darà comunicazione scritta al fornitore, anche a mezzo pec, attivando le pratiche di reso.

Il fornitore si impegna a ritirare senza alcun addebito, entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla data di invio della segnalazione, la merce non conforme, concordando con l'Amministrazione le modalità di ritiro. Nel termine di 10 giorni dalla data di segnalazione della non conformità il fornitore è altresì tenuto a consegnare la merce conforme.

Nel caso in cui la merce resa sia già stata fatturata, e nel caso in cui si sia verificata una difformità di quantità o sia stato consegnato un articolo non ordinato, l'Amministrazione provvederà al pagamento della merce correttamente fornita.

## **11. CONTROLLI**

Al fine di stabilire la conformità dei prodotti offerti alle specifiche tecniche dichiarate, campioni delle cartucce toner e a getto d'inchiostro potranno essere sottoposti, dall'Amministrazione, a prove ed analisi presso un laboratorio specializzato.

Qualora venissero riscontrate delle non conformità, le spese per le analisi (comprehensive degli oneri di trasporto e consegna dei campioni al laboratorio di analisi) saranno a carico dell'aggiudicatario.

## **12. VERIFICHE DEI CONTRATTI**

La verifica della regolare esecuzione dei contratti fa capo al Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016. Il RUP potrà delegare il controllo sul corretto espletamento delle prestazioni eseguite. Ad ultimazione dell'esecuzione



del contratto si dà luogo all'attestazione di regolare esecuzione secondo le disposizioni dell'art. 102 comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016.

### **13. PENALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare al fornitore una penale nella misura pari l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, nelle seguenti ipotesi:

- 1) ritardo nella consegna: per ogni giorno solare di ritardo non imputabile a causa di forza maggiore o caso fortuito, rispetto a quanto stabilito dall'art. 8 del presente foglio condizioni;
- 2) ritardo nella sostituzione dei prodotti non conformi oggetto di reso di cui all'art. 10, per ogni giorno solare di ritardo non imputabile a causa di forza maggiore o caso fortuito decorsi i 10 giorni dalla segnalazione di non conformità.

In ogni caso dopo il quinto giorno di ritardo l'Amministrazione comunale potrà continuare ad applicare dette penalità, ovvero acquistare in danno, ai sensi dell'art. 14, i prodotti non ancora consegnati, addebitando le maggiori spese all'impresa inadempiente, fatta salva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 15.

Per inadempienze legate alla mancata consegna presso il luogo indicato dal committente ovvero in presenza di inosservanza delle prescrizioni di cui al presente foglio condizioni, diverse da quanto stabilito al comma 1 del presente articolo, l'Amministrazione comunale potrà valutare l'applicazione di una penale da € 50,00 a € 100,00 in rapporto alla gravità della non conformità.

Qualora l'ammontare delle penalità superi il 10% dell'importo contrattuale l'Amministrazione si riserva di risolvere il contratto.

Le penali vengono notificate con contestazione scritta. Decorsi 5 giorni dal ricevimento delle stesse, senza osservazioni, le penali si intendono accettate.

Gli importi delle penali che dovessero essere applicati, saranno trattenuti direttamente dalle fatture in pagamento.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, si rinvia alla disciplina vigente in materia.

### **14. ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora l'impresa ometta di eseguire, anche parzialmente, la fornitura con le modalità indicate nel presente foglio condizioni, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra impresa, previa Comunicazione all'aggiudicatario, l'esecuzione parziale o totale delle forniture omesse dalla stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.

Per l'esecuzione di tali prestazioni l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'impresa.

### **15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi degli articoli 1453 e 1454 C.C., ed all'esecuzione d'ufficio, a spese dell'aggiudicatario, in caso di inadempimento alle obbligazioni assunte.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, qualora vengano riscontrati i seguenti inadempimenti:

- Mancata sostituzione entro (30) trenta giorni dei prodotti difformi rispetto a quelli offerti in sede di gara.
- Ritardo di oltre 30 (trenta) giorni nella consegna (anche parziale) dei prodotti.
- Difformità degli articoli consegnati rispetto a quelli offerti riscontrata per oltre 3 (tre) volte.
- Frode, cessione del contratto, subappalto non autorizzato, ovvero oltre i limiti di legge.
- Violazione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 19 del presente Capitolato.
- Infrazioni dell'impresa nell'esecuzione della fornitura tali da aver determinato penalità per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale.
- Verificarsi di danni a persone o cose nell'esecuzione del contratto.

In caso di risoluzione all'impresa saranno addebitati gli oneri derivanti da eventuali azioni di rivalsa per danni in conseguenza dell'inadempimento degli impegni contrattuali.

Il provvedimento di risoluzione del contratto sarà regolarmente notificato all'impresa secondo le vigenti disposizioni di legge.

E' sempre facoltà dell'Amministrazione di non avvalersi della clausola risolutiva espressa e di agire per il corretto adempimento del contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.

## **16. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto. Nei casi di cessione, trasferimento, fusione e scissione dell'impresa si applica il disposto dell'art.106 del D.Lgs. 50/2016.

## **17.CONDIZIONE RISOLUTIVA NEL CASO DI INTERVENUTA DISPONIBILITA' DI CONVENZIONI CONSIP**

1. Il contratto è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e/o della centrale di committenza regionale che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico, così come previsto ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, come convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135.

2. Il Comune di Vicenza rileva la presenza di condizioni economiche migliorative rispetto al presente contratto nelle convenzioni Consip e/o nella centrale di committenza regionale e lo comunica all'operatore economico.

3. L'operatore economico entro quindici giorni di tempo dal ricevimento della comunicazione esprime esplicitamente e incondizionatamente la volontà di adeguare i corrispettivi previsti nel contratto a quelli inseriti nelle convenzioni Consip e/o della centrale di committenza regionale. Il Comune non considera efficaci eccezioni o contestazioni connesse alle diverse condizioni previste nelle citate convenzioni alle quali l'operatore economico deve incondizionatamente aderire.

4. Decorso il termine di cui al punto precedente ed in assenza di positivo riscontro, il Comune recede dal contratto senza ulteriore comunicazione ed il compenso per l'operatore economico è quello previsto dalla normativa in questione.

## **18. PAGAMENTI**

Le fatture, emesse a conclusione delle forniture, a cadenza almeno mensile, previa verifica di conformità delle stesse e previa acquisizione del DURC regolare, saranno liquidate entro 30 giorni.

Il pagamento sarà effettuato mediante mandati emessi a mezzo tesoreria comunale, esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale su c/corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari. Rimane in carico all'appaltatore l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dall'accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare in tali conti.

Le fatture devono essere emesse e trasmesse esclusivamente in forma elettronica ai sensi dell'art. 1 commi 2009-2014 della legge 244/2007, del Regolamento adottato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art. 25 del D.L. 66/2014.

L' Ufficio incaricato per la ricezione delle fatture elettroniche è l'Ufficio Provveditorato, gare e contratti al quale l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) ha attribuito il codice univoco **KKIFRW**.

## **19. TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

L'appaltatore si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

L'appaltatore si assume inoltre l'obbligo di dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Vicenza della

notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

Il codice CIG da inserire in ogni transazione di pagamento relativamente all'affidamento in oggetto è il seguente:

- lotto 1: CIG. ZAD22C2088
- lotto 2: CIG ZC522C211E

## **20. CAUZIONE DEFINITIVA**

1. L'aggiudicatario dovrà costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione secondo le modalità stabilite dall'art. 103 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. e allo schema tipo adottato con decreto del Ministero dello sviluppo economico n. 31 del 19 gennaio 2018 (GU Serie Generale n.83 del 10-04-2018 - Suppl. Ordinario n. 16)

2. La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

3. La mancata costituzione della garanzia di cui al presente articolo determina la decadenza dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

4. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e sarà svincolata con le modalità previste dall'art. 103 comma 5 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

5. La stazione appaltante ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei lavori, servizi o forniture nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti in cantiere o nei luoghi dove viene prestato il servizio nei casi di appalti di servizi. La stazione appaltante può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

6. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

## **21. SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

1. Le ditte concorrenti dovranno indicare nell'offerta la parte dell'appalto che intendono eventualmente subappaltare a terzi.

2. L'eventuale subappalto lascia impregiudicata la responsabilità della Ditta aggiudicataria.

3. Per la disciplina del subappalto si applicano le disposizioni previste dall'art. 105 del Decreto Legislativo n° 50/2016 e s.m.i per quanto compatibili con il presente capitolato d'onori.

4. È vietata la cessione del contratto ad altra impresa, pena l'immediata risoluzione del contratto stesso ed il risarcimento dei danni al Comune di Vicenza.

## **22. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune di Vicenza, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 28/01/2014, l'appaltatore

e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono pubblicati e consultabili sul sito internet del Comune di Vicenza ai seguenti link: <http://www.comune.vicenza.it/file/100686-codicecomportamento.pdf> e <http://www.comune.vicenza.it/file/88887-regolamentocodicecomportamento.pdf>

### **23. PROTOCOLLO DI LEGALITA'**

1. L'appaltatore si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 9 gennaio 2012 e in data 23 luglio 2014 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti."

2. Il presente contratto è risolto immediatamente e automaticamente, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. In tal caso, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

3. L'appaltatore si impegna ad inserire nel contratto di subappalto o in altro subcontratto di cui all'Allegato 1, lett. a) del "Protocollo di legalità", una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata ed automatica del contratto di subappalto, previa revoca dell'autorizzazione al subappalto, ovvero la risoluzione del subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto o del subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252.

4. L'appaltatore si obbliga altresì ad inserire nel contratto di subappalto o nel subcontratto una clausola che preveda l'applicazione a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche di una penale nella misura del 10% del valore del subappalto o del subcontratto, salvo il maggior danno, specificando che le somme provenienti dall'applicazione delle penali saranno affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che saranno impartite dalla Prefettura."

5. La stazione appaltante si riserva di valutare le cd. Informazioni supplementari atipiche – di cui all'art. 1 septies del decreto legge 6 settembre 1982, n. 629, convertito nella legge 12 ottobre 1982, n. 726, e successive integrazioni – ai fini del gradimento dell'impresa sub-affidataria, per gli effetti di cui all'articolo 11, comma 3, del D.P.R. n. 252/1998.

6. La stazione appaltante non autorizzerà subappalti a favore delle imprese che hanno partecipato alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie.

### **24. CONTROVERSIE**

Per qualunque controversia dovesse sorgere tra il Comune e la Ditta aggiudicataria in ordine alla fornitura oggetto del presente capitolato sarà competente esclusivamente il Foro di Vicenza.

E' espressamente escluso il ricorso ad arbitrato.

### **25. NORME REGOLATRICI DEL CONTRATTO**

1. L'Aggiudicatario è tenuto contrattualmente all'esatta osservanza delle norme vigenti al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, oltre che di quelle stabilite dal presente capitolato d'onere, norme tra qui si ricordano in particolare:

- Il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici";
- il D.P.R. 207 del 05/10/2010 "Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici" per le parti non abrogate;
- il Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Vicenza;

- tutte le leggi relative alla tutela, salute, assicurazione e assistenza dei lavoratori e le disposizioni sulle assunzioni obbligatorie;
- tutte le leggi relative alla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

2. L'aggiudicatario è tenuto inoltre all'osservanza di tutte le norme e condizioni previste nel BANDO del Mercato Elettronico Consip denominato “BENI/ fornitura di Beni alle PA – categoria Cancelleria, Carta, Consumabili e Prodotti per il Restauro”.

## **26. INFORMATIVA RESA AI SENSI DEL D.LGS. N. 2003/196 E DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR)**

Il Comune di Vicenza (in seguito “Comune”), nella persona del titolare (in seguito, “Titolare”), informa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (in seguito, “Codice Privacy”) e dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, “GDPR”) che:

### **1. Titolarità del trattamento – Responsabile della Protezione dei dati - Delegato al trattamento**

Il Titolare del Trattamento è il Sindaco *pro tempore* del Comune di Vicenza con sede in Corso Palladio 98, 36100 Vicenza – tel. 0444/221111 - pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it).

Il Responsabile della Protezione dei Dati è IPSLAB soc. unipersonale di Vicenza, Contrà Porti 16 Telefono: 3338008008 - E-mail : [info@ipslab.it](mailto:info@ipslab.it) - PEC : [pec@pec.ipslab.it](mailto:pec@pec.ipslab.it).

Il delegato al trattamento è la dott.ssa Alessandra Pretto, Dirigente settore provveditorato, gare e contratti, Corso A. Palladio, 98 Vicenza - tel 0444/221213 – email: [apretto@comune.vicenza.it](mailto:apretto@comune.vicenza.it)

### **2. Finalità del trattamento e durata del trattamento**

I dati personali sono utilizzati dal Comune nell'ambito del procedimento di cui trattasi e saranno conservati sino al termine del procedimento cui gli stessi afferiscono.

Il procedimento può essere gestito solo se *“l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità”* ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera a) GDPR.

### **3. Modalità del trattamento**

I dati saranno trattati con strumenti cartacei e/o informatici, nel rispetto dei principi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 e con l'adozione di misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento stesso in server ubicati all'interno dell'Unione Europea del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

### **4. Ambito di comunicazione**

I dati potranno essere comunicati a Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità inerenti e conseguenti al procedimento al quale si riferiscono. I dati non saranno diffusi.

### **5. Modalità di esercizio dei diritti dell'interessato**

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento.

L'interessato può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Monte Citorio n. 121 00186 Roma – tel. 06696771 – email: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it) – pec: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it).

### **6. Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati**

IPSLAB SRL SOCIETÀ UNIPERSONALE nella persona del legale rappresentante Paolo Rossi Telefono: 3338008008 - E-mail : [info@ipslab.it](mailto:info@ipslab.it) - PEC : [pec@pec.ipslab.it](mailto:pec@pec.ipslab.it).