



# COMUNE DI VICENZA

Servizio Provveditorato

Tel.0444/221387 – e-mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)

PEC: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)

**PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE R.D.O. SUL MEPA, AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 DEL D. LGS. 50 DEL 18/04/2016 S.M.I., PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI MASCHERINE CHIRURGICHE O MASCHERINE FACCIALI A USO MEDICO. CIG. Z792D8DE53.**

## FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

### ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto riguarda la fornitura di n. 30.000 (trentamila) mascherine chirurgiche o mascherine facciali a uso medico, misura per adulti.
2. Ciascun concorrente dovrà presentare la propria offerta in conformità a quanto specificato nel presente foglio condizioni e nel disciplinare di gara a cui si fa rinvio.
3. Il prodotto ricade nell'ambito dei dispositivi medici di classe I di cui al D. Lgs. 24 febbraio 1997, n. 46 e s.m.i.. Quali Dispositivi Medici di classe I, devono essere conformi alle disposizioni previste dalla Direttiva 93/42/CEE.
4. Le mascherine chirurgiche o mascherine facciali a uso medico (così propriamente definite) [CNDM T020601 di cui al D.M. 13/03/2018] del presente appalto, hanno lo scopo di evitare a chi le indossa di contaminare l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi.  
Le mascherine devono possedere la marcatura CE ( o se mancante che abbiano ottenuto la validazione dell'Istituto Superiore di Sanità ai sensi dell'art. 15, comma 2, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito con Legge n. 27 del 24/04/2020).
5. La suddetta validazione deve essere allegata unitamente alla Scheda Tecnica.
6. Le mascherine dovranno essere realizzate in modo tale da consentire di essere applicate strettamente sopra il naso, la bocca e il mento di chi la indossa e da assicurare che la stessa aderisca strettamente ai lati e deve garantire un minimo di "struttura" alla stessa (conferita anche dalla presenza di una plissettatura) che eviti eccessiva adesione al volto durante l'inspirazione. La mascherina dovrà avere la tipica forma rettangolare e presentare delle plissettature sul lato corto.  
Può essere presente una bordatura realizzata applicando sui bordi della mascherina una striscia di materiale aggiuntivo che facilita la cucitura e contribuisce a dare struttura.
7. Devono inoltre essere composte in "tessuto-non-tessuto" medicale, tre strati, di cui uno intermedio ad alta efficienza filtrante, posizionato, termosaldato/cucito o modellato tra gli due strati di tessuto non tessuto.

Devono prevedere:

- nasello stringinaso per garantire massima aderenza;
- elastici auricolari termosaldati/cuciti senza lattice;
- colorazione esterna indifferentemente azzurra o verde.



# COMUNE DI VICENZA

## Servizio Provveditorato

Tel.0444/221387 – e-mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)

PEC: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)

8. Le mascherine devono avere la Certificazione di conformità alla UNI EN 14683:2019, in possesso dei requisiti di prestazione previsti dalla predetta normativa per il **Tipo I**:

Prova	Requisito
Capacità di filtrazione batterica (BFE), (%)	$\geq 95$
Pressione differenziale / traspirabilità (Pa/cm <sup>2</sup> )	$< 40$
Pulizia microbica / carico biologico (cfu/g)	$\leq 30$

9. I materiali e accessori costituenti le mascherine (anche eventuali inchiostri di stampa) dovranno essere atossici e non irritanti.

### REQUISITI DEL CONFEZIONAMENTO

10. Le mascherine dovranno essere confezionate in pacchi contenenti max. 50 pezzi. Su ogni scatola (resistente) dovranno essere presenti le indicazioni previste come da normativa:

- codice e nome del prodotto;
- marcatura CE; ( o se mancante che abbiano ottenuto la validazione dell'Istituto Superiore di Sanità ai sensi dell'art. 15, comma 2, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito con Legge n. 27 del 24/04/2020 convertito con Legge n. 27 del 24/04/2020)
- marchio di fabbrica o altro mezzo di identificazione del fabbricante o del fornitore;
- numero di pezzi contenuti;
- dicitura monouso o non riutilizzabile;
- norma tecnica EN 14683;
- classificazione;
- istruzioni per l'uso (anche mediante riferimento QR-code);
- materiale di fabbricazione;
- data di scadenza e di fabbricazione;
- lotto di produzione;
- eventuali modalità di conservazione e/o manipolazione in modo tale che le caratteristiche e le prestazioni non vengano alterate durante il trasporto e la conservazione; queste devono essere stampate (anche attraverso pittogrammi conformi alle norme armonizzate), sulla confezione e/o contenute in un foglio al suo interno.

**Tutte le indicazioni e le informazioni riportate dovranno essere in lingua Italiana (anche mediante apposizione sull'imballaggio secondario di etichetta adesiva).**

E' richiesta scheda tecnica del prodotto in lingua italiana.

Le mascherine dovranno avere una validità di almeno 24 mesi dalla data di consegna.

### ART. 2 - TEMPI CONSEGNA E VALIDITA' DELL'APPALTO

1. La fornitura delle n° 30.000 mascherine, è da effettuarsi in due consegne per n° 15.000 mascherine ciascuno da consegnare con la seguente cadenza:



# COMUNE DI VICENZA

## Servizio Provveditorato

Tel.0444/221387 – e-mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)

PEC: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)

- Prima consegna per n. 15.000 mascherine **entro 20 giorni naturali** e consecutivi, decorrenti dalla data di invio della Pec di aggiudicazione;
  - Seconda consegna per n. 15.000 mascherine **entro 40 giorni naturali** e consecutivi, decorrenti dalla data di invio della Pec di aggiudicazione;
2. La consegna della fornitura si intende comprensiva di ogni relativo onere e spesa, ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli di imballaggio, trasporto.
  3. Il contratto stipulato con l'Amministrazione comunale ha validità fino ad ultimazione della fornitura.
  4. 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.

### ART. 3 - ONERI CONNESSI ALLA FORNITURA

1. **Le consegne dovranno essere consegnate, presso i Magazzini Comunali di via Frescobaldi, 21 - Vicenza.**
2. La ditta aggiudicataria si impegna a fornire nelle modalità di cui all'art 2 comma 1; la fornitura richiesta con il presente appalto.  
Il Comune di Vicenza non assumerà altri oneri oltre all'importo conseguente all'ordinativo per la prevista fornitura e qualsiasi impegno e responsabilità comunque assunti nei confronti di terzi per l'esecuzione della fornitura faranno carico all'Affidatario.
3. Le mascherine, in condizioni di normale uso, dovranno avere caratteristiche tali, da evitare rischi o di recare danni personali, agli utilizzatori in tutte le parti con le quali si possa venire in contatto.  
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 s.m.i..
4. La ditta aggiudicataria si impegna ed espletare la fornitura 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.
5. La ditta aggiudicataria dichiara di manlevare 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.
6. 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, causati da negligenza, imprudenza e imperizia nell'esecuzione della fornitura.  
Il Comune di Vicenza è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della ditta aggiudicataria o che dovessero essere arrecati a terzi dal personale stesso nell'esecuzione della fornitura.
7. L'appaltatore si impegna all'applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di sicurezza sul 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



# COMUNE DI VICENZA

## Servizio Provveditorato

Tel.0444/221387 – e-mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)

PEC: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)

le disposizioni concernenti l'assicurazione obbligatoria previdenziale ed i regolari versamenti contributivi a favore dei dipendenti impegnati, secondo le modalità stabilite dalla vigente normativa.

8. 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. In particolare l'appaltatore dovrà adottare ogni atto necessario a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette e di terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati durante le operazioni di competenza riguardanti la consegna della fornitura.

9. Il Fornitore avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, o comunque a conoscenza, in occasione dell'esecuzione del contratto e di non divulgarli, né comunicarli a terzi, in alcun modo ed in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli necessari all'esecuzione del contratto. Il Fornitore è, altresì, responsabile per l'esatta osservanza dei predetti obblighi di riservatezza da parte dei propri dipendenti e collaboratori. A tal fine, è tenuto ad adottare ogni misura volta a garantire la massima riservatezza sulle informazioni raccolte, anche da parte di questi ultimi. Tale obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto.

10. Il Fornitore potrà citare i termini essenziali del presente contratto solo laddove necessario per la partecipazione ad altre procedure.

11. Il Fornitore è, inoltre, tenuto al rispetto degli obblighi di cui al GDPR (Regolamento UE 679/2016) ed, in particolare, degli obblighi di sicurezza, delle misure minime di sicurezza, nonché delle direttive che potranno essere successivamente fornite dal Comune di Vicenza in materia di tutela della privacy.

Il Fornitore è tenuto ad adottare – nell'ambito della propria organizzazione – le opportune misure e a porre in essere tutte le cautele necessarie affinché l'obbligo di segretezza anzidetto sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri collaboratori, dipendenti e prestatori d'opera.

12. L'inosservanza dei predetti obblighi di riservatezza, da considerarsi essenziali per il Comune di Vicenza, è causa di risoluzione di diritto del contratto, fermo restando l'obbligo per il Fornitore di risarcire tutti i danni, diretti ed indiretti, eventualmente arrecati all'Ente.

### ART. 4 - COLLAUDO FORNITURA

1. Il controllo di quantità e conformità della fornitura sarà effettuato dall'Ufficio Acquisti del Servizio Provveditorato.

2. 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 all'utilizzo delle mascherine.

3. Qualora a seguito di verifiche le mascherine presentassero difetti oppure non risultassero conformi a quanto richiesto la ditta sarà obbligata a sostituirle entro 20 (venti) giorni **naturali e consecutivi**.

4. Nel caso di mancata sostituzione della merce entro il suindicato termine, l'Amministrazione Comunale provvederà in proprio all'acquisto di detto materiale addebitando alla ditta aggiudicataria il relativo onere.



# COMUNE DI VICENZA

## Servizio Provveditorato

Tel.0444/221387 – e-mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)

PEC: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)

### ART. 5 - INADEMPIENZE CONTRATTUALI, PENALI, RISOLUZIONE

1. Per ogni giorno di ritardo nella consegna della fornitura sarà applicata una penale nella misura giornaliera dell'uno per mille dell'ammontare netto contrattuale e comunque non superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale.
2. L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione di inadempimento allo scopo di consentire all'impresa l'esercizio del diritto di presentare controdeduzioni entro il termine perentorio di giorni quindici dal ricevimento della contestazione.  
Acquisite le controdeduzioni, qualora valutate negativamente, ovvero scaduto il termine senza che l'impresa abbia risposto, il responsabile del procedimento procederà ad applicare le penali direttamente sul primo pagamento utile.
3. Qualora l'inadempimento raggiunga il 10% dell'importo di contratto, l'amministrazione committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto, salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti e subendi.
4. L'Amministrazione ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 giorni solari, da comunicarsi mediante posta elettronica certificata nei seguenti casi:
  - giusta causa;
  - reiterati inadempimenti dell'appaltatore, anche se non gravi.
5. Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
  - il deposito contro l'appaltatore di un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali;
  - il fatto che taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico dell'appaltatore siano, condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la pubblica amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
  - ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto.
6. Oltre ai casi previsti ai precedenti punti, l'Amministrazione committente può risolvere il contratto di appalto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. nei seguenti casi:
  - allorché il fornitore non esegua le forniture in modo strettamente conforme all'offerta e al presente foglio condizioni e non si conformi entro un termine ragionevole all'ingiunzione di porre rimedio a negligenze o inadempienze contrattuali che compromettono gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto nei termini prescritti;



# COMUNE DI VICENZA

## Servizio Provveditorato

Tel.0444/221387 – e-mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)

PEC: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)

- allorché il fornitore ceda il contratto o lo conceda in subappalto senza l'autorizzazione del committente e fuori dai casi in cui ciò è consentito;
- allorché il fornitore fallisca o divenga insolvente o formi oggetto di un provvedimento cautelare di sequestro o sia in fase di stipulazione di un concordato con i creditori o prosegua la propria attività sotto la direzione di un curatore, un fiduciario o un commissario che agisce per conto dei suoi creditori, oppure entri in liquidazione;
- allorché si manifesti qualunque altra forma di incapacità giuridica che ostacoli l'esecuzione del contratto di appalto;
- nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza avvalersi di banche o di Poste Italiane S.p.A. così come previsto dall'art. 3, comma 8 della legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i.;

7. Nessuna parte può essere considerata inadempiente o colpevole di violazione degli obblighi contrattuali quando la mancata ottemperanza a tali obblighi sia dovuta a casi di forza maggiore verificatisi dopo la data di stipula del contratto. Per "forza maggiore" si intendono calamità naturali o eventi imprevedibili che sfuggono al controllo delle parti e che non possono essere evitati neppure con la dovuta diligenza. In tali casi il fornitore non è passibile di ritenuta sui compensi dovuti, di penalità di mora o di risoluzione per inadempienza, se e nella misura in cui il ritardo nell'esecuzione o in altre mancate ottemperanze agli obblighi contrattuali sono provocati da un caso di forza maggiore.

### **ART. 6 - CONDIZIONE RISOLUTIVA NEL CASO DI INTERVENUTA DISPONIBILITA' DI CONVENZIONI CONSIP**

1. Il contratto è sottoposto a condizione risolutiva nei seguenti casi:

1. 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 di cui al punto precedente non 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.

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.

5. Il Comune non considera efficaci eccezioni o contestazioni connesse alle diverse condizioni previste nelle citate convenzioni alle quali l'operatore economico deve incondizionatamente aderire.

### **ART. 7 - PAGAMENTI**



# COMUNE DI VICENZA

## Servizio Provveditorato

Tel.0444/221387 – e-mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)

PEC: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)

1. Le fatture emesse (una per ciascuna singola consegna), per la fornitura, previa verifica di conformità della stessa e previa acquisizione del DURC regolare, saranno liquidate entro 30 giorni.
2. 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.
3. L'Ufficio incaricato per la ricezione delle fatture elettroniche è il Servizio Provveditorato al quale l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) ha attribuito il seguente codice univoco: **KKIFRW**.
4. 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.

### ART. 8 - TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. 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 s.m.i..
2. 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.
3. 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.
4. Il codice CIG da inserire in ogni transazione di pagamento relativamente all'affidamento in oggetto è il seguente: **Z792D8DE53**.

### ART. 9 - 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.
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..



# COMUNE DI VICENZA

## Servizio Provveditorato

Tel.0444/221387 – e-mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)

PEC: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)

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.

### ART. 10 - 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 d.lgs. n. 50/2016 s.m.i. per quanto compatibili con il presente capitolato d'onere.
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.

### ART. 11 - CODICE DI COMPORTAMENTO

1. 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>.

### ART. 12 - PROTOCOLLO DI LEGALITA'





# COMUNE DI VICENZA

## Servizio Provveditorato

Tel.0444/221387 – e-mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)

PEC: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)

1. L'appaltatore si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17 settembre 2019, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture consultabile sul sito della Giunta regionale: <http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 170 del 6 novembre 2019.

Ai sensi dell'art. 1 del "Protocollo di legalità" la stazione appaltante non autorizzerà subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatrici.

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.

### ART. 13 - CONTROVERSIE

1. 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.

### ART. 14 - NORME REGOLATRICI DEL CONTRATTO



# COMUNE DI VICENZA

## Servizio Provveditorato

Tel.0444/221387 – e-mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)

PEC: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)

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 foglio condizioni, norme tra qui si ricordano in particolare:

- 1) il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici";
- 2) il D.P.R. 207 del 05/10/2010 "Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici" per le parti non abrogate;
- 3) il Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Vicenza;
- 4) tutte le leggi relative alla tutela, salute, assicurazione e assistenza dei lavoratori e le disposizioni sulle assunzioni obbligatorie;
- 5) 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 / Forniture specifiche per la Sanità".

<b>ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA RESA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR)</b>
---

Il Comune di Vicenza (in seguito "Comune"), nella persona del titolare (in seguito, "Titolare"), informa ai sensi 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 contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: [dpo@comune.vicenza.it](mailto:dpo@comune.vicenza.it)

Il delegato al trattamento è la dott.ssa Micaela Castagnaro, Dirigente del Servizio Provveditorato, Corso A. Palladio, 98 Vicenza - tel 0444/221213 – email: [mcastagnaro@comune.vicenza.it](mailto:mcastagnaro@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 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.



# COMUNE DI VICENZA

## Servizio Provveditorato

Tel.0444/221387 – e-mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)

PEC: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)

### **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**

L'interessato può contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [dpo@comune.vicenza.it](mailto:dpo@comune.vicenza.it)