

**SETTORE AFFARI GENERALI**  
ACQUISTI IN COMUNE

**Capitolato speciale d'appalto per il servizio di assistenza tecnica di stampanti e plotter escluse da copertura da garanzia post-vendita in uso presso uffici e servizi dell'Unione delle Terre d'Argine e dei Comuni ad essa aderenti. CIG: Z553674150**

**Art. 1 - Oggetto dell'appalto**

Il presente capitolato d'appalto ha per oggetto il servizio di assistenza tecnica di stampanti e plotter escluse da copertura di garanzia post-vendita in uso presso uffici e servizi dell'Unione delle Terre d'Argine e dei Comuni ad essa aderenti (Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera). L'elenco dei modelli e delle quantità delle stampanti e dei plotter oggetto del servizio in acquisto è presente nell'Allegato A). Il CPV è cod. 50310000-1 "Manutenzione e riparazione di macchine per ufficio".

Ai fini del presente appalto, si individuano i seguenti soggetti:

- Stazione appaltante: Unione delle Terre d'Argine, con sede legale a 41012 Carpi (MO), in Corso A. Pio n. 91, C.F. 03069890360;
- Responsabile del procedimento: dott.ssa Simona Bottazzi – Responsabile del Servizio Acquisti in comune del Settore Affari Generali dell'Unione delle Terre d'Argine Tel. 059/649857 – Fax: 059/649751;
- punto istruttore della procedura è dott. Massimiliano Montagnini che è possibile contattare al n. tel. 059/649390, o, in alternativa, all'indirizzo di posta elettronica istituzionale [acquisticomune@terredargine.it](mailto:acquisticomune@terredargine.it) ;
- Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC): Ing. Daniele De Simone, Responsabile dei Servizi Informativi dell'Unione con il compito di supporto alla fase di controllo e supervisione dell'esecuzione del Servizio il quale dovrà comunicare tempestivamente al R.U.P. eventuali inadempienze contrattuali; il DEC si avvarrà di uno o più referenti operativi incaricati delle attività di supporto all'esecuzione del contratto;
- Fornitore: operatore economico affidatario che sottoscriverà il contratto con l'Amministrazione.

**Art. 2 - Durata contrattuale dell'appalto**

Il contratto avrà durata di n. 1 anno a partire dalla data di stipula. Il contratto potrà essere rinnovato per massimo n. 1 (una) annualità su espressa comunicazione della Stazione appaltante che avverrà entro n. 30 giorni prima della scadenza del contratto.

**Art. 3 - Importo complessivo dell'appalto**

L'importo complessivo dell'appalto è stimato in canone annuo di Euro 2.500,00, al netto di IVA al 22% e/o di altre imposte e contributi di legge, incluse le parti di ricambio delle stampanti/plotter, nonché le spese di trasporto. Il corrispettivo è determinato a corpo.

L'attività è una mera assistenza tecnica per stampanti e plotter pertanto non è prevista la predisposizione di un DUVRI.

**Art. 4 - Caratteristiche del servizio richiesto**

L'oggetto dell'appalto è il servizio di assistenza tecnica e consiste in interventi volti a minimizzare le interruzioni di funzionamento, sia nella riparazione dei guasti reale od apparente, blocco o altro inconveniente che dovesse verificarsi, sia nell'uso di parti di ricambio in sostituzione e nell'esecuzione delle prove e dei controlli necessari a garantire il ripristino del pieno funzionamento di stampanti e di plotter privi

di copertura da garanzia post-vendita in uso presso uffici e servizi dell'Unione delle Terre d'Argine e dei Comuni ad essa aderenti (Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera).

Il servizio di oggetto sarà svolto tramite interventi on-site nel luogo ove è situata l'apparecchiatura hardware oggetto di anomalia.

Le attività da parte del fornitore dovranno:

- svolgersi nell'ambito della settimana lavorativa articolata su cinque giorni, dal lunedì al venerdì di ciascuna settimana dalle ore 8.30 alle ore 17.30, festivi esclusi;
- prevedere prestazioni con interventi effettuati nella sede e durante l'orario lavorativo degli Uffici secondo i tempi e i livelli di servizio definiti;
- un intervento on-site corrisponde indicativamente in n. 1 ora lavorativa;
- garantire un numero massimo di 25 interventi.

In dettaglio sono comprese le seguenti attività:

**a) attivazione ticket dell'intervento per verifica problematica:**

Un tecnico dell'Amministrazione invierà una richiesta di attivazione di un ticket nel quale verranno indicate la quantità e la tipologia di stampanti e/o plotter (tra quelle riportate nell'elenco di cui all'Allegato A) che necessitano di intervento e il luogo in cui sono ubicate le apparecchiature guaste; le richieste di assistenza saranno presentate dall'Amministrazione all'affidatario secondo le modalità seguenti:

- via telefono;
- via email;
- via fax o PEC.

A tal fine, l'affidatario dovrà fornire all'Amministrazione un nominativo referente, un contatto telefonico, un contatto e-mail e/o un contatto fax e/o PEC. La richiesta di intervento si intenderà presa in carico all'atto della creazione di un ticket, notificata da una e-mail riportante la data e l'ora di inoltro della richiesta e il numero di ticket assegnato. La creazione del ticket da parte dell'affidatario dovrà avvenire entro la giornata lavorativa di invio della richiesta; se la richiesta è inoltrata in un giorno non lavorativo il ticket dovrà essere creato entro il primo giorno lavorativo successivo.

**b) intervento tecnico on-site:**

L'intervento tecnico deve essere svolto on-site, ovvero presso la sede dove è la postazione di lavoro malfunzionante. L'intervento deve essere svolto entro 10 giorni lavorativi successivi la data di presa in carico del ticket da un tecnico idoneo e in possesso delle competenze tecniche per effettuare gli appositi interventi.

L'intervento prevede la verifica della problematica e il ripristino delle funzionalità della postazione di lavoro; per ripristino delle funzionalità della postazione di lavoro si intende la messa in funzione della stampante/plotter malfunzionante o non funzionante mediante:

- a) verifica del problema del guasto e immediato ripristino della funzionalità dell'apparecchiatura;
- b) verifica del problema del guasto e sostituzione immediata di parti di ricambio obsolete o guaste della postazione di lavoro con parti di ricambio nuove di fabbrica o ricondizionate;
- c) ritiro dell'apparecchiatura e sostituzione dell'apparecchiatura guasta con apparecchiatura con caratteristiche simili a quella guasta e della sua configurazione in rete secondo le indicazioni fornite dal DEC o da un tecnico dall'Amministrazione delegato dal DEC; la sostituzione definitiva dell'intera postazione o di sue parti che non risultino riparabili, è ammessa con materiale identico o tecnologicamente più evoluto, previa approvazione da parte del DEC o da un tecnico dall'Amministrazione delegato dal DEC. In tal caso, il fornitore dovrà provvedere alla sostituzione, al ritiro dell'apparecchiatura guasta, allo smontaggio e allo smaltimento entro dieci giorni lavorativi a partire dalla data di intervento. Il fornitore dovrà svolgere il tutto secondo le disposizioni di legge e rilasciare la documentazione di avvenuto smaltimento. Il tutto dovrà avvenire a proprie spese.
- d) ritiro dell'apparecchiatura e sostituzione temporanea dell'apparecchiatura guasta con apparecchiatura c.d. "muletto" con caratteristiche simili a quella guasta e della sua relativa configurazione in rete secondo le indicazioni fornite dal DEC o da un tecnico dall'Amministrazione delegato dal DEC. In tal caso, il fornitore dovrà risolvere il guasto entro dieci giorni lavorativi a partire dalla data di intervento.

Qualora l'intervento dovesse risultare più complesso del previsto, il DEC o un suo delegato avrà la facoltà di concordare con l'affidatario un termine di risoluzione dell'intervento superiore a dieci giorni lavorativi a partire dalla data di intervento.

**c) collaudo postazione di lavoro:**

Il tecnico dell'affidatario durante ogni intervento deve effettuare il collaudo delle funzionalità in locale della postazione di lavoro oggetto dell'intervento.

**d) ritiro e smaltimento apparecchiatura guasta o di parti difettose (completa dei relativi accessori):**

L'affidatario dovrà svolgere il ritiro, lo smontaggio e lo smaltimento delle stampanti e dei plotter o di parti di essi da dismettere in quanto non più funzionanti.

**Art. 5 - Obblighi dell'Appaltatore**

Nell'espletamento delle attività oggetto dell'appalto, l'Appaltatore dovrà utilizzare personale idoneo, munito di conoscenze tecniche adeguate a svolgere attività inerenti all'oggetto dell'appalto.

L'affidatario dovrà operare nell'esecuzione del contratto con diligenza professionale ai sensi del Codice Civile nel rigoroso rispetto della normativa privacy e delle disposizioni impartite dalla Stazione appaltante.

Nello specifico l'Appaltatore deve:

- mantenere la più assoluta riservatezza su documenti, informazioni ed altro materiale;
- non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività.

**Art. 6 – Verifiche di conformità**

La Committente si riserva di svolgere il diritto di controllare con continuità tutti gli interventi nelle diverse fasi di esecuzione. Le verifiche saranno effettuate dal Direttore dell'Esecuzione del contratto o da uno o più referenti operativi incaricati delle attività di supporto all'esecuzione del contratto.

La verifica di conformità ha lo scopo di accertarne la regolare esecuzione, delle prestazioni rese dall'appaltatore e certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni contrattuali, nonché nel rispetto delle norme di settore.

**Art. 7 - Sospensione dell'esecuzione del contratto.**

Il Direttore dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione. Di tale sospensione verranno fornite le ragioni. La sospensione della prestazione, potrà essere ordinata:

- a) Per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica;
- b) In tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che l'appalto proceda utilmente a regola d'arte.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione.

Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti. In ogni caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 107 del Codice dei contratti.

**Art. 8 - Modalità di rendicontazione**

Al termine di ogni intervento verrà rilasciato un rapporto d'intervento in cui verrà indicata la data dell'intervento, descritta l'attività svolta e firmato dal DEC o da un tecnico dall'Amministrazione delegato dal DEC. L'affidatario potrà utilizzare formati di reportistica già in uso presso il medesimo.

**Art. 9 - Fatturazione**

L'affidatario dovrà emettere una fattura elettronica relativa al canone fisso con cadenza trimestrale posticipata.

Ad ogni fattura potranno essere allegati i report d'intervento erogati nel periodo di validità contrattuale oggetto della fatturazione.

Il pagamento sarà effettuato con bonifico bancario a 30 (trenta) giorni dall'accettazione della fattura, come di seguito specificato.

Agli importi dovuti sarà aggiunta l'IVA di legge. Si precisa che, in base a quanto previsto dal d. lgs. n. 192/2012, la decorrenza dei termini di pagamento delle fatture è subordinata agli adempimenti e alle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A., come prescritte dalla normativa vigente, e alla sussistenza in generale dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità; conseguentemente, le fatture potranno essere accettate dall'Amministrazione solo ad avvenuto perfezionamento delle procedure di verifica della conformità ovvero di approvazione della regolare esecuzione. Si precisa altresì che, con l'entrata in vigore degli obblighi in materia di fatturazione elettronica, l'operatore economico aggiudicatario sarà tenuto obbligatoriamente all'inserimento nelle fatture del CIG (codice identificazione gara) e le fatture dovranno essere emesse esclusivamente in forma elettronica. L'Unione ha individuato un unico Ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche, identificato nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (iPA – [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)) dal Codice Univoco: Ufficio **UFA4B7**.

Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al sistema di interscambio (SdI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ente destinatario.

Al pagamento si applica il sistema di scissione dei pagamenti (split payment) previste dall'art. 1, comma 629, lettera b), della legge 190/2014.

In base a tali disposizioni, viene effettuato il pagamento delle spettanze ai fornitori solo per la parte imponibile, mentre la quota IVA viene versata direttamente all'erario. È obbligo del fornitore indicare in fattura la dicitura “*imposta non incassata ex art. 17-ter DPR 633/1972 split payment*”. La fattura, intestata all'Unione delle Terre d'Argine-U4 Settore Servizi Informativi, 41012 Carpi (MO) in Corso Alberto Pio, n. 91, C.F. 03069890360, dovrà essere trasmessa in modalità telematica e dovranno contenere il riferimento al Codice CIG.

#### **Art. 10 - Disposizioni generali sui prezzi**

Nel prezzo contrattuale si intende compreso e compensato, senza eccezione, ogni materia e spesa sia principale che accessoria, provvisoria ed effettiva, che occorra al compimento dell'operazione cui il prezzo si riferisce, anche quando tali oneri non siano esplicitamente o completamente dichiarati nelle indicazioni particolari dell'elenco descrittivo delle voci. L'importo del servizio si intende dunque accettato dall'appaltatore in base ai calcoli di sua convenienza, a tutto suo rischio e quindi sono indipendenti da qualsiasi eventualità anche di causa maggiore e straordinaria per tutta la durata dell'appalto. L'importo è comprensivo anche delle eventuali parti di ricambio e del costo dell'apparecchiatura nel caso di completa sostituzione dell'apparecchiatura guasta.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 106 del Codice dei contratti pubblici vigente, il prezzo contrattuale è fisso e invariabile, non riconoscendosi alcuna revisione dei prezzi.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie costituisce causa di risoluzione del contratto (art. 9-bis, L. 136/2010). Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si applicano le disposizioni dell'art. 3 della L. 136/2010 e ss.mm.ii.

#### **Art. 11 - Obblighi di tracciabilità**

Il Fornitore si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e ss. mm., e a fornire all'ente ogni informazione utile a tal fine e, in particolare:

- a utilizzare un conto corrente dedicato, acceso presso banche o Poste Italiane S.p.a., ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, comunicati all'Azienda tempestivamente e, comunque, entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente contratto, nonché negli stessi termini, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, impegnandosi a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi;
- a registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detto conto.

### **Art. 12 - Altre disposizioni**

L'appaltatore ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione committente ogni variazione della propria ragione sociale o trasformazione della medesima, fermo restando la facoltà dell'Amministrazione di risolvere in tale ipotesi il contratto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo nella comunicazione stessa.

### **Art. 13 - Penalità**

L'Amministrazione, verificata la mancata erogazione del servizio in oggetto o l'effettuazione in modo non conforme ai requisiti qualitativi e quantitativi prescritti all'art. 4 del presente capitolato, eccezione fatta per i casi di forza maggiore, si riserva la facoltà di comminare al fornitore la penale di Euro 100,00 per ciascun evento contestato con riferimento.

L'applicazione delle penali non esonera in ogni caso il Fornitore dall'adempimento delle obbligazioni per le quali si è resa inadempiente e che hanno fatto sorgere l'obbligo di pagamento delle penali. È fatto salvo comunque il ristoro dei maggiori danni e quanto disposto sulle modalità di rifusione dei danni e sulla risoluzione del rapporto contrattuale di cui al successivo articolo.

La misura complessiva della penale non può superare il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, pena la facoltà, per la stazione appaltante, di risolvere il contratto in danno del Fornitore.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali di cui al precedente paragrafo, saranno contestati per iscritto a mezzo PEC al Fornitore, il quale dovrà comunicare per iscritto a mezzo PEC le proprie controdeduzioni nel termine massimo di giorni 15 (quindici) naturali e consecutivi dalla contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a insindacabile giudizio delle Amministrazioni, ovvero non vi sia stata risposta o le stesse non siano giunte nel termine indicato, saranno applicate al Fornitore le penali come sopra indicate.

Ai fini del ristoro dell'importo dovuto le Amministrazioni potranno alternativamente portare la somma in detrazione dei corrispettivi fatturati.

### **Art. 14 - Risoluzione e recesso del contratto**

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dal Direttore dell'esecuzione o dal responsabile del procedimento a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via P.E.C. al domicilio eletto dall'affidatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Capitolato;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione totale o parziale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- cessione del contratto, al di fuori delle ipotesi previste;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'affidatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'affidatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

In ogni modo, l'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'affidatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'affidatario tramite posta elettronica certificata. In caso di recesso l'affidatario ha diritto al pagamento da parte dell'Amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

#### **Art. 15 - Nuove convenzioni Consip/Intercenter**

In conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 7 del d.l. 95/2012, convertito in L. 135/2012, la stazione appaltante si riserva di recedere in qualsiasi tempo dal contratto qualora l'impresa affidataria del contratto non sia disposta ad una revisione del prezzo d'appalto, allineandolo con quanto previsto da nuove convenzioni Consip/Intercenter rese disponibili durante lo svolgimento del rapporto contrattuale.

L'amministrazione eserciterà il diritto di recesso solo dopo aver inviato preventiva comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore ai 15 giorni.

In caso di recesso l'Amministrazione provvederà a corrispondere all'appaltatore il corrispettivo per le prestazioni già eseguite ed il 10% di quelle ancora da eseguire.

#### **Art. 16 – Divieti, cessione del contratto, del credito e del subappalto**

È fatto divieto al fornitore di cedere il contratto: esso non può essere ceduto, a pena di nullità. È vietata la cessione anche parziale del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, in caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'affidatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106, c. 13, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

In caso di risoluzione del contratto, l'aggiudicatario sarà tenuto a tenere indenne l'Amministrazione delle maggiori spese conseguenti o derivanti dalla risoluzione, nonché di eventuali e maggiori pregiudizi e danni. Per la presente procedura, in ragione della specificità dell'affidamento non è consentito il subappalto.

È fatto espresso divieto al fornitore di sospendere l'esecuzione del servizio se non per mutuo consenso, e ciò anche nel caso in cui vengano in essere controversie giudiziali o stragiudiziali tra il fornitore e le assicurazioni dei danneggiati.

**L'inosservanza dei divieti di cui al periodo superiore comporterà la risoluzione di diritto del contratto con addebito di colpa all'aggiudicatario, il quale sarà tenuto a sostenere tutti gli oneri conseguenti, compresi quelli derivanti dal rinnovo della procedura ad evidenza pubblica e al risarcimento del danno.**

#### **Art. 17 - Esecuzione in danno**

Qualora il Fornitore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altro Fornitore - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dal Fornitore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati alle Amministrazioni. Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione potrà rivalersi nei confronti del Fornitore.

#### **Art. 18 - Definizione delle controversie**

Per tutte le controversie, che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione e la validità del presente contratto, è competente il Foro di Modena. È, in ogni caso, sempre esclusa la composizione arbitrale delle controversie.

#### **Art. 19 - Normativa di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

Per tutto quanto non previsto in questo capitolato si rinvia alle disposizioni di legge, nonché al capitolato d'onori del Bando "SERVIZI" per l'abilitazione dei prestatori di "Manutenzione e riparazione di macchine per ufficio" ai fini della partecipazione al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione della piattaforma Intercenter-ER.

## **Art. 20 – Trattamento dei dati personali**

INFORMATIVA RESA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR)

Ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679, i dati personali forniti per la partecipazione al presente appalto saranno utilizzati esclusivamente per finalità di formalizzazione delle procedure d'appalto e contrattuali. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, a pena di esclusione dalla gara. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente ad altri Enti Pubblici previsti dalla normativa vigente (Prefettura, Agenzia Entrate). Si precisa che si provvederà alla pubblicazione sul sito Internet della stazione appaltante della documentazione relativa all'affidamento, ai fini dell'assolvimento delle prescrizioni di cui al D. Lgs. 50/2016, art. 76 commi 2 lettera c) e 5, nonché ai sensi dell'art. 29 comma 1, secondo periodo e dell'art. 76, comma 3, dello stesso decreto legislativo n. 50/2016. I suoi dati saranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento degli obblighi contrattuali e di legge. Il Titolare del trattamento è l'Unione delle Terre d'Argine nella persona del presidente *pro-tempore*. Il Titolare ha designato ai sensi dell'art. 37 il Responsabile della protezione dei dati personali (il nominativo può essere richiesto scrivendo a [responsabileprotezionedati@terredargine.it](mailto:responsabileprotezionedati@terredargine.it)). L'interessato può avvalersi del diritto alla cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità l'opposizione al trattamento dei dati personali che La riguardano, nonché in generale può esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Regolamento Europeo scrivendo al Titolare oppure a [responsabileprotezionedati@terredargine.it](mailto:responsabileprotezionedati@terredargine.it).

La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione l'ente ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini del bando di gara e per fini istituzionali.