



**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI**  
**RDO MEPA N. 2088151 EX D.LGS 18 APRILE 2016, N. 50, ART. 36, COMMA 2,**  
**LETTERA B, PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI FRIGORIFERI DA**  
**LABORATORIO PER LE DIVERSE SEDI DELL'ISTITUTO – NUMERO DI GARA**  
**7238045**

**PREMESSA**

Le prescrizioni del presente capitolato disciplinano il contratto di fornitura oggetto dello stesso e sono da intendersi ad integrazione di quanto previsto dalla normativa italiana e comunitaria sugli appalti di pubbliche forniture, cui occorre fare riferimento per quanto pertinente e non esplicitamente di seguito indicato.

**Art. 1**

**(OGGETTO DEL CONTRATTO)**

1. Affidamento della fornitura di frigoriferi da laboratorio per le diverse sedi dell'Istituto, ai sensi del *D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, art. 36*, comma 2, lett. b – NUMERO DI GARA 7238045
2. I prodotti forniti dovranno rispondere alle norme legislative di sicurezza, protezionistiche, antinquinamento e antinfortunistica attualmente in vigore.
3. I beni dovranno inoltre essere conformi alle prescrizioni previste dalle disposizioni di legge per il settore merceologico di competenza.
4. La ditta aggiudicataria sarà informata mediante comunicazione scritta inviata a mezzo raccomandata A.R. e/o posta prioritaria, fax, e-mail, comunicazione Mepa. L'invio dell'ordinativo di fornitura (buono d'ordine/stipula del contratto) costituisce perfezionamento del contratto e pone a carico delle parti gli obblighi che ne scaturiscono.

**Art. 2**

**(PREZZO E MODALITA' DI OFFERTA)**

1. L'offerta deve intendersi comprensiva di qualsiasi onere (trasporto, imballo, oneri previdenziali ed assicurativi, ritiro per smaltimento dei vecchi frigoriferi, ecc.), ad eccezione della sola I.V.A.

**Art. 3**

**(ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA)**

1. La ditta fornitrice, successivamente alla notifica dell'aggiudicazione della fornitura in proprio favore, dovrà provvedere ai seguenti adempimenti:
  - a) costituzione del deposito cauzionale, secondo quanto disposto nel successivo art. 4;
  - b) consegna e contestuale ritiro dei vecchi frigoriferi da smaltire, secondo quanto disposto nel successivo art. 5;
  - c) installazione, messa in uso e attestazione di regolare esecuzione, secondo quanto disposto nel successivo art. 6;
  - d) garanzia, secondo quanto disposto nel successivo art. 8;
  - e) fatturazione e pagamenti, secondo quanto disposto nel successivo art. 9;
  - f) penali, secondo quanto disposto nel successivo art. 10



**Art. 4**  
**(DEPOSITO CAUZIONALE – IMPOSTA DI BOLLO)**

1. A garanzia delle obbligazioni assunte con l'accettazione integrale ed incondizionata delle clausole contrattuali contenute nel presente capitolato e nell'intera documentazione sottoscritta, la ditta aggiudicataria è tenuta a costituire, nel termine massimo di 20 (venti) giorni naturali e consecutivi dalla data della comunicazione di aggiudicazione della fornitura, una garanzia fideiussoria in favore dell'Istituto appaltante, in conformità con quanto disposto dall'articolo 103, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
2. In caso di risoluzione del contratto per cause imputabili alla ditta fornitrice, la stessa incorrerà nella perdita della cauzione e sarà esclusa la facoltà di sollevare qualsiasi eccezione ed obiezione.
3. Le spese per imposta di bollo, per singolo lotto aggiudicato, sono a carico esclusivo dell'operatore contraente, il quale dovrà corrispondere l'importo di € 16,00 ogni 4 facciate del documento di stipula, o frazione di esso. Ai fini di poter assolvere al pagamento dell'imposta di bollo virtuale l'aggiudicatario dovrà effettuare, in favore dello scrivente Istituto, un bonifico di € 16,00 alle seguenti coordinate bancarie IBAN IT48C0538738860000002430983. Nella causale dovranno essere tassativamente indicati l'oggetto della procedura di gara ed il rispettivo CIG. Copia della ricevuta di detto bonifico dovrà essere inviata al seguente indirizzo di posta elettronica: inventariabili@pec.izslt.it successivamente l'Ente provvederà all'assolvimento dell'imposta di bollo in modalità virtuale ex art. 15 del D.P.R. 642 del 1972, autorizzazione del 28/07/2016 n. 100801.

**Art. 5**  
**(CONSEGNA/RITIRO PER SMALTIMENTO)**

1. L'Amministrazione appaltante provvederà ad inviare la comunicazione di aggiudicazione per i beni oggetto della fornitura.
2. La consegna ed il contestuale ritiro per smaltimento di detti beni dovranno essere effettuati in porto franco, dal lunedì al venerdì esclusi i festivi, senza onere alcuno, presso le diverse sedi dell'Istituto, come di seguito indicato:

<b>LOTTO 1</b>	<b>Sede Centrale dell'Istituto</b> (Via Appia Nuova, 1411 – 00178 Roma)  <i>c/o D. O. Controllo degli Alimenti</i>  (Responsabile: Dott. Stefano Bilei Email: stefano.bilei@izslt.it Tel. 06 79099355 Fax +39 06 79340724)  <u>Consegna:</u> N. 1 Frigo-sottobancone – Palazzina 1 – Piano Seminterrato – Stanza 003).
<b>LOTTO 2</b>	<b>Sede Centrale dell'Istituto</b> (Via Appia Nuova, 1411 – 00178 Roma)  <i>c/o D.O. Chimica – Area vegetali</i>  (Responsabile : Dott. Bruno Neri Email: bruno.neri@izslt.it Tel. 06 79099430 Fax +39 06 79340724)  <u>Consegna:</u> N. 1 Frigorifero larghezza ridotta – Piano terra – Loc. 24).



<b>LOTTO 3</b>	<p><b>Sezione di Latina</b> (Strada Congiunte Destre snc – 04100 Latina)</p> <p><i>(Responsabile: Dott. Remo Rosati Email: remo.rosati@izslt.it Tel 0773 489218 Fax 0773 668960)</i></p> <p><u>Consegna:</u> N. 1 frigorifero – Piano terra – Area di prova n. 9; N. 1 frigorifero – Piano terra – Area di prova n. 13. N. 1 frigorifero – Piano terra – Area di prova n. 11.</p> <p><u>Ritiro per lo smaltimento:</u> N. 1 frigorifero marca Angelantoni modello GKS5520-1- Piano terra – Area di prova n. 9.</p> <p><b>Sezione di Pisa</b> (S.S. dell’ Abetone e del Brennero, 4 – 56123 Pisa)</p> <p><i>(Responsabile: Dott.ssa Marcella Guarducci Email: marcella.guarducci@izslt.it Tel 050 553563 Fax050 550615)</i></p> <p><u>Consegna:</u> N. 2 frigoriferi – Palazzina A - Piano terra – stanza n. 4.</p> <p><u>Ritiro per lo smaltimento:</u> N. 1 frigorifero marca Angelantoni modello FREE-GKS5520-1 - Palazzina A - Piano terra – stanza n. 22.</p> <p><b>Sezione di Rieti</b> (Via Tancia, 21 – 02100 Rieti)</p> <p><i>(Responsabile: Dott. Pietro Calderini Email: pietro.calderini@izslt.it Tel 0746 201599 Fax0746 201642)</i></p> <p><u>Consegna:</u> N. 1 frigorifero – - Piano rialzato – area di lavoro RI01.T007.</p> <p><b>Sezione di Arezzo</b> (Via U. della Faggiuola – 52100 Arezzo)</p> <p><i>(Responsabile: Dott. Dario Deni Email: dario.deni@izslt.it Tel0575 22263)</i></p> <p><u>Consegna:</u> N. 1 frigorifero – Laboratorio Diagnostica - Piano rialzato.</p> <p><u>Ritiro per lo smaltimento:</u> N. 1 frigorifero marca San Giorgio SPA009 - Laboratorio Diagnostica - Piano rialzato.</p>
----------------	--



**Sezione di Firenze** (Via di Castelpulci 43– 50018 Scandicci (FI))

*(Responsabile: Dott. Giovanni Brajon Email: giovanni.brajon@izslt.it Tel 055 7311323 Fax +39 055/72.13.08)*

Consegna:

- N. 1 frigorifero – Area di lavoro 002 – Piano seminterrato- TSE.
- N. 1 frigorifero – Area di lavoro 109 – Piano rialzato- c/o Alimenti.
- N. 1 frigorifero – Area di lavoro 111 – Piano rialzato- c/o Alimenti.
- N. 1 frigorifero – Area di lavoro 108 – Piano rialzato- c/o Alimenti.

Ritiro per lo smaltimento:

- N. 1 frigorifero marca Angelantoni GKS 5520 – Area di lavoro 002 – Piano seminterrato- TSE.
- N. 1 frigorifero marca Liebherr GKS 5520 – Area di lavoro 109 – Piano rialzato- c/o Alimenti.
- N. 1 frigorifero marca Liebherr GKS 5520 – Area di lavoro 111 – Piano rialzato- c/o Alimenti.

**Sezione di Grosseto** (Viale Europa, 30 – 58100 Grosseto)

*(Responsabile: Dott. Alberigo Nardi Email: alberigo.nardi@izslt.it Tel 0564 456249 Fax 0564 451990)*

Consegna:

- N. 3 frigoriferi – c/o Laboratorio Alimenti - Area corridoio 207 – Piano primo.
- N. 2 frigoriferi – c/o Laboratorio Sierologia - Area 102 – Piano terra.

Ritiro per lo smaltimento:

- N. 3 frigoriferi marca Liebherr Profiline – Area corridoio 207 – Piano primo.
- N. 1 frigorifero marca Fiocchetti (doppia porta) – c/o Laboratorio Sierologia - Area 102 – Piano terra.

**Sezione di Viterbo** (Strada Terme – 01100 Viterbo)

*(Responsabile: Dott. Luigi De Grossi Email: luigi.degrossi@izslt.it Tel 0761 250147 Fax 0761 251794)*

Consegna:

- N. 1 frigorifero – c/o Laboratorio Sierologia - Area di prova n. 3 – Piano terra.

Ritiro per lo smaltimento:

- N. 1 frigorifero Angelantoni – c/o Laboratorio Sierologia - Area di prova n. 3 – Piano terra.



**Sede Centrale dell'Istituto** (Via Appia Nuova, 1411 – 00178 Roma)

***c/o l'Ufficio di Staff Accettazione, Refertazione e Sportello dell'Utente***

*(Responsabile: Dott. Francesco Scholl Email: Francesco.scholl@izslt.it Tel. +39 06 79099437 Fax +39 06 79099331)*

Consegna:

- N. 1 frigorifero – Palazzina 1 – Laboratorio di Istopatologia - Piano rialzato – area di lavoro 102;
- N. 2 frigoriferi – Palazzina 1 – Laboratorio di Istopatologia - Piano rialzato – area di lavoro 122;
- N. 1 frigorifero – Palazzina 1 – Laboratorio di Istopatologia - Piano rialzato – area di lavoro 118.

Ritiro per lo smaltimento:

- N. 1 frigorifero Liebherr – Palazzina 1 – Laboratorio di Istopatologia - Piano rialzato – area di lavoro 102;
- N. 1 frigorifero Angelantoni mod. GSK 5520/1 – Palazzina 1 – Laboratorio di Istopatologia - Piano rialzato – area di lavoro 122;
- N. 1 frigorifero Angelantoni mod. GSK 5520/1 – Palazzina 1 – Laboratorio di Istopatologia - Piano rialzato – area di lavoro 118.

***c/o D. O. Controllo degli Alimenti***

*(Responsabile: Dott. Stefano Bilei Email: stefano.bilei@izslt.it Tel. 06 79099355 Fax +39 06 79340724)*

Consegna:

- N. 4 frigoriferi – Palazzina 2 – Piano terra;
- N. 4 frigoriferi – Palazzina 2 – Piano primo.

Ritiro per lo smaltimento:

- N. 1 frigorifero Liebherr GKP 5520 (matricola 9986431-01, n. inv./DTP 3473)- Palazzina 2 – Piano terra;
- N. 1 frigorifero Angelantoni GKS 5520/1 (matricola 21359, n. inv./DTP 0002158)- Palazzina 2 – Piano primo;
- N. 1 frigorifero Angelantoni GKS 5520 (matricola 25646, n. inv./DTP 3571)- Palazzina 2 – Piano terra;
- N. 1 frigorifero Angelantoni GKS 5520/1 (matricola 8957, n. inv./DTP 1623)- Palazzina 2 – Piano primo.
- N. 1 frigorifero Angelantoni GKS 5520/1 (matricola 21358, n. inv./DTP 0002156)- Palazzina 2 – Piano primo;
- N. 1 frigorifero Liebherr GKP 5520 10° (matricola 9986431, n. inv./DTP 3965)- Palazzina 2 – Piano terra;
- N. 1 frigorifero Liebherr GKPV 503 (matricola 76455716, n. inv./DTP 3566)- Palazzina 2 – Piano primo;
- N. 1 frigorifero Liebherr GKPV 5520 (matricola 9986431-02, n. inv./DTP 4123)- Palazzina



2 – Piano terra;

***c/o D. O. Chimica***

*(Responsabile : Dott. Bruno Neri Email: bruno.neri@izslt.it Tel. 06 79099430 Fax +39 06 79340724)*

Consegna:

N. 2 frigoriferi – Area Vegetali - Piano terra – corridoio fronte loc. 24;

***c/o D. O. Produzioni Zootecniche***

*(Responsabile ad interim: Dr. Andrea Leto Email: andrea.letto@izslt.it Tel. +39 79099 404/436)*

Consegna:

N. 1 frigorifero – Area di lavoro n. 118, accanto alla porta scorrevole dell'accettazione, fronte scale - Piano rialzato.

***c/o D. O. Diagnostica Generale***

*(Responsabile: Dott. Antonio Battisti Email: antonio.battisti@izslt.it*

*Tel. 06 79099460 Fax 06 79340724)*

Consegna:

N. 1 frigorifero – Area di prova n. 113 bis - Piano rialzato.

N. 1 frigorifero – Area di prova n. 117 bis - Piano rialzato.

Ritiro per lo smaltimento:

N. 1 frigorifero Angelantoni Scientifica Profiline – Area di prova n. 117 bis - Piano rialzato.

***c/o Ufficio di Staff Biotecnologie***

*(Responsabile ad interim: Dr. Gianluca Autorino Email: gianluca.autorino@izslt.it*

*Tel. 79099449 Fax 79099450)*

Consegna:

N. 1 frigorifero – Area di prova n. 203 – Edificio 4 - Piano primo;

N. 1 frigorifero – Area di prova n. 208 – Edificio 4 - Piano primo.

Ritiro per lo smaltimento:

N. 1 frigorifero Angelantoni 6KS 5520-1 (matricola 8967)- Area di prova n. 203 - Edificio 4 - Piano primo;

N. 1 frigorifero Profi-Line GKS 5520/1 (matricola 21356/98)- Area di prova n. 208 -



	Edificio 4 - Piano primo.
<b>LOTTO 4</b>	<p><b>Sezione di Firenze</b> (Via di Castelpulci 43– 50018 Scandicci (FI))</p> <p><i>(Responsabile: Dott. Giovanni Brajon Email: giovanni.brajon@izslt.it Tel 055 7311323 Fax +39 055/72.13.08)</i></p> <p><u>Consegna:</u> N. 2 frigoriferi – Area di lavoro 113 – Piano rialzato- c/o Chimico (corridoio).</p> <p><u>Ritiro per lo smaltimento:</u> N. 2 frigoriferi marca Fiocchetti Chiller 1500 – Area di lavoro 113 – Piano rialzato- c/o Chimico (corridoio).</p> <p><b>Sezione di Rieti</b> (Via Tancia, 21 – 02100 Rieti)</p> <p><i>(Responsabile: Dott. Pietro Calderini Email: pietro.calderini@izslt.it Tel 0746 201599 Fax0746 201642)</i></p> <p><u>Consegna:</u> N. 1 frigorifero – Piano rialzato – area di lavoro RI01.T004.</p> <p><u>Ritiro per lo smaltimento:</u> N. 1 frigorifero marca Angelantoni modello CE1300/2 RS – Piano rialzato – area di lavoro RI01.T004.</p>

3. Le operazioni di cui al comma precedente dovranno essere effettuate entro e non oltre il termine di 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione e comunque previo accordo con il responsabile del laboratorio di destinazione e/o altra persona all'uopo incaricata.
4. I beni forniti dovranno essere corredati di manuali d'uso in lingua italiana ed eventuali manuali tecnici, se previsti, e di ogni altro tipo di documentazione tecnica e accessori di base atti ad assicurare il soddisfacente funzionamento ed utilizzo degli stessi, intendendosi l'offerta formulata comprensiva anche di questi, nonché degli accessori indicati nell'offerta tecnica.
5. Nel caso di consegna di beni difformi da quanto previsto nell'offerta tecnica, nell'intera documentazione e nell'ordinativo di fornitura, ovvero di beni difettosi, la Ditta fornitrice si impegna a provvedere all'immediato ritiro a proprie spese e alla relativa sostituzione, sempre a proprie spese, entro e non oltre 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dalla data della contestazione.

#### **Art. 6**

#### **(MESSA IN USO - ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE)**

1. La Ditta aggiudicataria si impegna ad effettuare a propria cura e spese, oltre alla consegna, le operazioni di ritiro e smaltimento dei vecchi frigoriferi, di installazione dei nuovi frigoriferi, e quelle necessarie alla messa in uso dei beni forniti, sino al raggiungimento della piena funzionalità degli stessi, nonché le prove tecniche di funzionamento.
2. Le operazioni di cui al comma precedente dovranno essere effettuate dalla Ditta fornitrice entro e non oltre il termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dalla data di consegna e comunque



previo accordo con gli incaricati della Direzione Tecnica e Patrimoniale dal lunedì al venerdì ore 08:00/12:30 esclusi i festivi ai seguenti recapiti: Tel. 06-79099304 FAX 06-79099417 - e-mail: [serviziotecnico@izslt.it](mailto:serviziotecnico@izslt.it)

3. Le attività finalizzate all'attestazione di regolare esecuzione del contratto di fornitura oggetto del presente capitolato dovranno essere svolte in contraddittorio, da una rappresentanza della Ditta fornitrice e uno o più incaricati dell'Amministrazione appaltante.
4. Tutti i costi inerenti alle operazioni descritte nei precedenti commi sono a totale carico della Ditta fornitrice, intendendosi l'offerta formulata comprensiva anche di tali servizi (ad es. manodopera, personale tecnico specializzato, materiali e/o strumenti, missioni e trasferte, etc.).
5. Nel caso in cui l'esito della verifica di cui al comma 3 sia positivo, l'Amministrazione appaltante si impegna ad effettuare il pagamento del corrispettivo della fornitura nei termini previsti dal successivo articolo 9. Non sono ammesse forme di collaudo parziale e relativi pagamenti a titolo di acconto.
6. Nel caso in cui l'esito della verifica di cui al comma 3 sia negativo, la Ditta fornitrice ha l'obbligo di ritirare a propria cura e spese i beni non idonei o non conformi e di sostituirli con altri nuovi, entro il termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dalla data della verifica con esito negativo.
7. Il mancato rispetto dei termini di cui al precedente comma 6, obbligherà la ditta fornitrice a corrispondere all'Amministrazione appaltante una penale dell'1‰ (uno per mille) dell'importo complessivo del contratto (I.V.A. esclusa), fino ad un massimo del 10% (dieci per cento) dello stesso, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

#### **Art. 7**

#### **(FORMAZIONE/ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE)**

1. Qualora l'uso dei beni forniti richieda conoscenze e/o competenze specifiche da parte degli operatori, la Ditta fornitrice si impegna alla formazione e all'addestramento di base del personale utilizzatore dell'Amministrazione appaltante, in particolare per gli aspetti riguardanti la salute e la sicurezza dei lavoratori, ai sensi del D.Lgs. 81 del 2008 e s.m.i.. Inoltre particolare attenzione dovrà essere riservata agli strumenti utilizzati per prove che impattano sull'accreditamento ai sensi della normativa UNI CEI EN ISO/IEC 17025 (es. utilizzo dell'apparecchiatura e taratura delle stesse, ecc...). In tal caso sarà concordato tra le parti un calendario di attività, al fine di rendere più agevoli e meno onerose possibile per le parti le operazioni necessarie al raggiungimento di tale obiettivo.
2. L'attività formativa dovrà svolgersi presso la sede dell'Istituto appaltante ove risiede la struttura di destinazione dei beni forniti (luogo di consegna), durante l'orario di lavoro.
3. Tutti i costi e gli oneri derivanti da quanto descritto nei precedenti commi, eccetto la messa a disposizione dei locali, sono a totale carico della Ditta fornitrice (ad es. personale specializzato, spese di trasferta e missione, etc.), intendendosi l'offerta formulata remunerativa anche per tali prestazioni.

#### **Art. 8**

#### **(GARANZIA)**

1. La Ditta fornitrice si impegna a garantire i beni oggetto della presente fornitura, esenti da tutti i vizi e/o gli inconvenienti non derivanti da caso fortuito, forza maggiore, normale usura o responsabilità dell'Amministrazione, per un periodo di mesi 24 (ventiquattro) a decorrere dalla data dell'attestazione di regolare esecuzione della fornitura, secondo quanto previsto in proposito dalle norme vigenti. Pertanto la Ditta si obbliga a rimuovere a totale propria cura e spese, ivi compresi i costi di ritiro, di spedizione presso centri di assistenza e di riconsegna dopo l'intervento, tutti i difetti che si dovessero manifestare durante tale periodo nei beni forniti.



**Art. 9**  
**(FATTURAZIONE E PAGAMENTI)**

1. La ditta fornitrice dovrà indicare tassativamente sui documenti di consegna e sulle fatture la data e il numero del buono d'ordine con il quale è richiesta la fornitura. Inoltre, sulle fatture dovrà altresì essere indicato tassativamente il CIG relativo alla fornitura in questione e dovranno pervenire a seguito di attestazione e regolare esecuzione del contratto.
2. Il pagamento avrà luogo nel termine di 60 (sessanta) giorni fine mese dalla data di attestazione e regolare esecuzione del contratto, mediante bonifico bancario, a favore del titolare o legale rappresentante della ditta fornitrice o persona da questi all'uopo delegata.
3. Il pagamento rimane comunque subordinato agli accertamenti di cui all'articolo 48-bis, del D.P.R. 602/1973 e s.m.i.
4. E' fatto divieto di cessione del credito e/o del contratto senza il preventivo consenso scritto da parte dell'Amministrazione appaltante.
5. La ditta fornitrice è tenuta ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3, della legge 13 agosto 2010, n. 136. Pertanto, la ditta si impegna ad indicare su ogni fattura le coordinate del conto corrente bancario o postale dedicato alle commesse pubbliche, sul quale l'Istituto appaltante dovrà effettuare il pagamento del corrispettivo della fornitura.
6. In esecuzione delle linee guida definite con decreto ministeriale 55/13, attuativo della legge 244/2007, questa Amministrazione accetta esclusivamente fatture elettroniche, trasmesse in forma elettronica attraverso il Sistema di Interscambio, nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it). Il codice univoco inserito nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) attribuito a questo ente è il seguente: UFJCBG.
7. Le fatture emesse in favore dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Lazio e della Toscana M. Aleandri, a partire dal 01/07/2017, sono assoggettate al regime della Scissione dei pagamenti (Split Payment).

**Art. 10**  
**(PENALI)**

1. L'ordinativo di fornitura, pervenuto alla Ditta per posta, fax o e-mail, costituisce obbligazione contrattuale.
2. Per ogni giorno solare di ritardo nella consegna, installazione, messa in uso e prove funzionali dei beni oggetto del contratto di fornitura (articoli 5 e 6), per cause non imputabili all'Istituto appaltante, ovvero a forza maggiore o caso fortuito, la Ditta fornitrice è tenuta a corrispondere all'Amministrazione appaltante una penale dell' 1‰ (uno per mille) dell'importo complessivo del contratto (I.V.A. esclusa), fino ad un massimo del 10% (dieci per cento) dello stesso, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.
3. Le disposizioni di cui al precedente comma sono applicabili anche alle ipotesi di ritardo nella sostituzione di beni difformi/difettosi, nei termini previsti dall'articolo 5, comma 5 e dall'articolo 6, commi 6 e 7.
4. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che diano luogo all'applicazione delle penali, nei casi previsti dal presente articolo, saranno contestati dall'Amministrazione appaltante alla Ditta fornitrice mediante comunicazione con lettera raccomandata A.R. La Ditta potrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della contestazione e nelle stesse modalità. Qualora dette deduzioni non siano meritevoli di accoglimento, a giudizio dell'Amministrazione, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa sia stata data oltre il termine previsto, saranno applicate alla Ditta appaltatrice le penali, come sopra indicato, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.



5. L'Amministrazione appaltante potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto alla Ditta fornitrice a qualsiasi titolo, anche per corrispettivi di altre forniture effettuate oppure, in difetto, avvalersi della cauzione di cui all'articolo 4, se costituita, o alle eventuali altre garanzie rilasciate, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.
6. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di avvalersi degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non si ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

#### **Art. 11**

#### **(FORO)**

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente al presente contratto di fornitura sarà competente esclusivamente il Foro di Roma.

#### **Art. 12**

#### **(ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI)**

1. Sono a carico del fornitore tutti gli oneri tributari e le spese contrattuali, ad eccezione di quelli che fanno carico all'Istituto per legge.

#### **Art. 13**

#### **(TRATTAMENTO DEI DATI)**

1. Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dell'art. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, le parti dichiarano di acconsentire al trattamento dei propri dati per le finalità riguardanti l'esecuzione del presente contratto.
2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del d.lgs.n.196/2003, nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, in conformità a quanto disposto dal D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

In particolare, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura:

- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla gara in oggetto;
- b) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- c) il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena l'esclusione dalla gara;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
  - il personale interno dell'amministrazione;
  - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003, cui si rinvia;
- f) soggetto attivo della raccolta è l'Amministrazione aggiudicante e il responsabile è il dirigente della Direzione Acquisizione Beni e Servizi.

La ditta ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza, non divulgandoli in alcun modo e non utilizzandoli per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.



L'impresa potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione a gare ed appalti, previa comunicazione all'Amministrazione.

PER ACCETTAZIONE

\_\_\_\_\_  
(data)

**LA DITTA:**

\_\_\_\_\_  
(Timbro e firma del legale rappresentante)

*Ai sensi dell'art. 1341, comma 2, c.c. si approvano in modo specifico le disposizioni contenute nei seguenti: art.4, commi 1 e 3; art. 5, comma 5; art. 6, commi 3 e 4; art. 7, commi 1, 2 e 3; art. 8, comma 1; art. 9, commi 1, 2 e 4; art. 10, commi 2,3,4,5 e 6; art. 11, comma 1.*