

**FORNITURA MEDIANTE RDO SUL MEPA DI
CONSIP di n. 1 NoteBook.**

CAPITOLATO

CIG: ZA32CBE021

1. STAZIONE APPALTANTE

Amministrazione comunale di Oristano con sede in P.zza Eleonora d'Arborea, 44 – 09170 Oristano (OR) – Tel. 0783 7911 sito internet: <http://www.comune.Oristano.it> indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.comune.Oristano.it

2. CARATTERISTICHE DELL'APPALTO

2.1. TIPO DI APPALTO

Forniture

Categoria della fornitura: **Notebook DELL**

CIG: **ZA32CBE021**

2.2. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina principalmente la fornitura e l'installazione del Notebook con le caratteristiche previste nel successivo art. 5.

2.3. GENERALITÀ

Il prodotto deve essere nuovo di fabbrica, costruito utilizzando parti nuove e devono rispondere alla caratteristiche di seguito descritte:

3. AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo posto a base di gara è di **€ 1.210,00** IVA esclusa, comprensiva di tutti gli oneri richiesti dal presente capitolato.

L'affidatario dovrà presentare l'offerta di ribasso, espressa in cifra.

Il corrispettivo offerto si intende compressivo del costo della fornitura del notebook, della manodopera specializzata, qualificata e comune eventualmente necessaria per l'installazione della fornitura, degli oneri di imballo, carico, trasporto e scarico fino al luogo di destinazione.

Saranno compresi, altresì, tutti gli oneri e le prestazioni previste e precisate nel presente capitolato, niente escluso ed eccettuato.

Il ribasso di aggiudicazione sarà invariabile per tutta la durata del contratto.

4. TERMINI DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

La fornitura del presente appalto dovrà essere consegnata presso i locali del Comune di Oristano, siti in Piazza Eleonora d'Arborea, 9 – sede dell'ufficio tecnico – Settore Lavori Pubblici – al piano - entro **10 gg dalla stipula del contratto/ aggiudicazione**.

La consegna dovrà essere effettuata durante gli orari di servizio del personale dell'ente, a tal fine la stessa dovrà essere concordata con lo stesso tramite piattaforma Consip (spazio previsto per le comunicazioni) almeno due giorni lavorativi prima delle operazioni di consegna della merce.

Sono a carico dell'appaltatore tutte le pratiche e le spese relative agli eventuali permessi di occupazione del suolo per effettuare la consegna.

5. DESCRIZIONE DELLA FORNITURA.

Vedasi scheda descrizione allegata alla RDO n **2552309**

**Dell Inspiron 7590 i7-9750H 15.6" Full HD GeForce GTX 1050 Nero, Argento
RAM 16GB SSD 512GB WINDOWS 10 PRO**

□ Garanzia: estesa a 24 mesi.

Sono **incluse** l'installazione, configurazione di tutte le applicazioni e programmi già installati, nonché tutte le prove di funzionamento.

6. GARANZIA E ASSISTENZA POST VENDITA

L'Appaltatore è inoltre tenuto a garantire, per **24 mesi** a far data dall'emissione certificato di conformità, la disponibilità di parti di ricambio.

Durante il periodo di garanzia e assistenza post-vendita, l'impresa aggiudicataria dovrà assicurare la disponibilità dei pezzi di ricambio occorrenti in caso di guasti e/o rotture. È escluso l'intervento in caso di danni non riconducibili a difetti di fabbricazione o della qualità dei materiali impiegati.

La garanzia è da intendersi onsite

Il fornitore si impegna a mettere a disposizione del Punto Ordinante la garanzia e l'assistenza che vengono fornite dal Produttore, o da terzi a ciò deputati, sul bene. Il fornitore è tenuto, nel termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta del Soggetto Aggiudicatario che ne faccia espressa domanda a mezzo PEC indirizzata alla casella del fornitore (l'utenza ad esso rilasciata all'atto della Richiesta di Abilitazione al Mercato Elettronico), ad inviare un documento elettronico, firmato digitalmente, che attesti il contenuto della garanzia ed assistenza prestate dal produttore relativamente a ciascun bene oggetto della richiesta del Soggetto Aggiudicatario.

Per tutto il periodo di garanzia, l'impresa aggiudicataria dovrà prestare un servizio di assistenza tecnica, con oneri di ritiro, riparazione e riconsegna a proprio carico.

7. VERIFICA DI CONFORMITÀ E COLLAUDO

L'accertamento della regolarità della fornitura e l'avvenuta presa in carico della merce non esonerano l'appaltatore da eventuali responsabilità per difetti, difformità e vizi occulti accertati successivamente.

Gli articoli che al momento della consegna presentassero difetti di fabbricazione, ammaccature ed altro (anche per causa di trasporto) saranno rifiutati con obbligo, da parte dell'impresa aggiudicataria, della loro immediata sostituzione. L'impresa aggiudicataria si impegna, in tal caso, ad effettuare, a propria cura e spese, tutti i lavori e le sostituzioni necessarie per eliminare difetti, imperfezioni e difformità entro 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi dalla data della relativa comunicazione inviata via PEC.

8. REVISIONE DEI PREZZI

Il valore complessivo della fornitura, si intende fisso, invariabile ed indipendente da qualunque eventualità di cui l'impresa aggiudicataria non abbia tenuto presente. L'impresa aggiudicataria non avrà perciò ragione di pretendere sovrapprezzi ed indennità speciali di nessun genere per l'aumento dei costi o per costi non previsti.

Nel formulare la propria offerta l'appaltatore dovrà considerare che sono a proprio carico gli oneri

connessi al trasporto e all'installazione.

9. OBBLIGHI GENERALI

In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente appalto, l'appaltatore è tenuto a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi riferibili al personale dipendente ed ai collaboratori/liberi professionisti.

Per i lavoratori dipendenti o per gli eventuali soci lavoratori (se la Società è cooperativa sociale), l'appaltatore è tenuto ad osservare gli obblighi retributivi e previdenziali stabiliti dai vigenti C.C.N.L. di categoria, compresi, se esistenti alla stipulazione del contratto, gli eventuali accordi integrativi territoriali.

Gli obblighi di cui al periodo precedente vincolano l'appaltatore anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'appalto, l'Amministrazione può richiedere all'appaltatore ogni documento utile, fatti comunque salvi gli accertamenti che l'amministrazione si riserva di effettuare in ordine all'adempimento, da parte dell'appaltatore, di obblighi fiscali e contributivi relativi alle risorse umane impegnate nell'esecuzione del contratto.

L'Amministrazione può in ogni caso sottoporre a specifica verifica, in ordine alla situazione inerente alla regolarità contributiva dell'appaltatore, gli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso enti previdenziali (es. D.U.R.C.), al fine di accertare l'eventuale sussistenza di irregolarità.

La ditta, a proprio carico, dovrà dotare il personale del corredo più idoneo all'espletamento del servizio e ogni altro materiale necessario.

La ditta è tenuta, nel rispetto della L. 626/94 e Dlgs 82/2008 e successive modifiche e integrazioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, ad informare tutto il personale delle misure di sicurezza da adottare per lo svolgimento del servizio.

La ditta risponde per i danni alle persone e alle cose che potrebbero derivare a causa del servizio e/o per colpa dei suoi operatori e si obbliga a stipulare idonea assicurazione, sollevando l'Ente da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente.

La ditta aggiudicataria, in relazione ai servizi oggetto del presente capitolato si obbliga a stipulare a favore degli assistiti e utenti, idonee assicurazioni al fine di coprire i rischi da infortuni e/o danni provocati durante l'esercizio delle prestazioni oggetto del contratto.

10. OBBLIGHI GENERALI DELL'APPALTATORE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

L'appaltatore è tenuto a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

L'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81/2008).

Nel caso in cui le attività per l'esecuzione del presente appalto debbano svolgersi all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione, l'appaltatore si obbliga, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, a coordinarsi ed a cooperare con il datore di lavoro committente (o dirigente delegato) per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione. In particolare, si obbliga a partecipare, ove promossa dal datore di lavoro committente, alla riunione di cooperazione e coordinamento.

11. DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (DUVRI)

In merito alla presenza dei rischi da interferenze (rif. Art. 26 D.Lgs 81/2008), si precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto trattasi di fornitura e/o servizi la cui durata non sia superiore a due giorni, e che non comportano rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza di rischi particolari di cui all'Allegato XI del D.lgs 81/2008 e s.m.i., e viste le attività oggetto dell'appalto, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi.

Gli oneri per la sicurezza risultano essere pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare, restando peraltro gli obblighi dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza sul lavoro.

12. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. In mancanza della comunicazione prevista dal citato art. 3 legge 136/2010, non saranno effettuate i pagamenti richiesti sino all'assolvimento dell'obbligo di comunicazione e nulla potrà essere richiesto all'Amministrazione per il ritardato pagamento. La violazione di tale obbligo costituirà motivo di risoluzione del presente contratto.

13. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEL CREDITO

Fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto disciplinate dall'art. 106 c. 1 lett. d) n. 2 del D.Lgs 50/2016, è fatto divieto all'Appaltatore di cedere il contratto, a pena di nullità della cessione. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 c. 13 del D.Lgs. 50/2016.

Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate al Comune di Oristano. Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/1991. E' fatto, altresì, divieto all'Appaltatore di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.

L'Appaltatore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il CIG relativo al contratto al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conti correnti dedicati nonché anticipare i pagamenti all'Appaltatore medesimo, riportando il CIG.

In caso di inosservanza da parte dell'Appaltatore agli obblighi di cui al presente punto, fermo restando il diritto del Comune di Oristano al risarcimento del danno, il contratto relativo al presente appalto si intende risolto di diritto.

14. RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

La ditta appaltatrice avrà quale referente diretto il Responsabile del Procedimento e/o il Responsabile del Servizio Sistemi Informativi i quali controlleranno direttamente o attraverso propri incaricati il corretto svolgimento della fornitura contestando eventuali inadempienze.

15. CONTROLLI DEL SERVIZIO E PENALITÀ

La società appaltatrice sarà responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento della fornitura del presente appalto:

In caso di non puntuale rispetto del presente capitolato e delle ulteriori definizioni esplicitate in sede contrattuale, Il Comune di Oristano contesterà formalmente tali inadempienze con l'invito alla ditta/impresa aggiudicataria a provvedere sollecitamente a fornire le dovute controdeduzioni. Qualora queste ultime non fossero ritenute esaustive, il Comune potrà comminare specifiche penali ai sensi dell'art. 113-bis del D.Lgs 50/2016 per i ritardi nell'esecuzione del servizio, come di seguito indicato:

- **Ritardo nella consegna della fornitura: l'1 ‰ (uno per mille) sull'importo contrattuale** per ogni giorno di ritardo nella consegna nel caso in cui la ditta non dovesse provvedere nei termini prescritti. Qualora il ritardo sia superiore a 15 giorni, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.. Nel caso il ritardo comprometta l'erogazione di eventuali finanziamenti, al soggetto affidatario sarà revocato l'incarico e non sarà corrisposto alcun compenso, fatti salvi i maggiori danni conseguenti;

Per le inadempienze di altro tipo, l'ammontare della sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e all'entità del danno, da un minimo di **€ 50,00** ad un massimo di **€ 500,00** e in particolare:

L'importo delle penali applicate sarà trattenuto sul pagamento della fattura successiva all'accertamento o sull'importo cauzionale. (con conseguente obbligo dell'Appaltatore di provvedere nel termine massimo di 5 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione al reintegro del suddetto deposito), indipendentemente da qualsiasi contestazione.

L'Amministrazione si riserva comunque, in caso sia constatata l'applicazione di 3 penali, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., con semplice provvedimento amministrativo, con conseguente esecuzione del servizio in danno dell'Appaltatore inadempiente e incameramento della cauzione, salvo risarcimento dei maggiori danni.

L'applicazione delle penali predette, non preclude eventuali azioni giudiziarie da parte dell'Amministrazione Comunale, comprese richieste di risarcimento di eventuali danni materiali e morali.

16. CORRISPETTIVO E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il corrispettivo dovuto alla Ditta, così come determinato in sede di aggiudicazione e dovuto per le prestazioni effettivamente svolte e rendicontate, s'intende comprensivo di tutte le spese, oneri e obblighi previsti nel presente capitolato. Detto corrispettivo rimarrà fisso ed invariabile e non potrà pertanto per nessun motivo essere soggetto a variazione o revisione.

Il pagamento delle prestazioni di fornitura rese in esecuzione del contratto relativo al presente appalto è effettuato dall'Amministrazione entro **trenta (30) giorni** dal ricevimento, da parte dell'ufficio protocollo, di regolare fattura previa verifica di conformità del servizio e delle prestazioni. La fattura elettronica dovrà essere inviata al Comune di Oristano – Settore Lavori Pubblici – Codice Univoco **9SG2D3**.

L'amministrazione, a seguito della verifica delle forniture effettuate, procede al pagamento delle prestazioni effettivamente realizzate.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'appaltatore la stessa verrà respinta con gli strumenti messi a disposizione dal Sistema di Interscambio della fatturazione elettronica (SDI) e il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

L'Amministrazione, a seguito della verifica di cui al precedente periodo, procede al pagamento delle prestazioni effettivamente realizzate.

In caso di ritardato pagamento il saggio di interesse è determinato in conformità a quanto disposto dall'art. 1284 del Codice Civile vigente alla data di avvio della gara.

La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo, da parte dell'Amministrazione, del versamento dei contributi assicurativi e previdenziali da parte dell'appaltatore (acquisizione del DURC).

~~Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli~~

sopradetti, l'appaltatore non potrà opporre eccezione all'Amministrazione, né avrà titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (R.T.I. o A.T.I.), l'Amministrazione procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovranno indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento.

In relazione a quanto previsto dal precedente periodo, è comunque di competenza del mandatario la formalizzazione del rendiconto di cui sopra.

Alla fattura verranno detratte eventuali penalità in cui l'appaltatore fosse incorso.

17. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatte salve le cause di risoluzione previste dalla legislazione vigente, Il Comune di Oristano potrà procedere alla risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), nei seguenti casi:

- a) cessione del contratto da parte del fornitore del servizio, in tal caso l'Amministrazione incamererà la cauzione definitiva. Nel caso di cessione della ditta/impresa la prosecuzione del rapporto di servizio con la nuova ditta/impresa sarà a discrezione dell'Amministrazione Comunale;
- b) frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, l'Amministrazione incamererà la cauzione definitiva, salva l'applicazione delle previste penali e l'ulteriore diritto al risarcimento danni derivanti dal nuovo affidamento quantificanti anche nell'eventuale differenza di prezzo conseguente dal medesimo;
- c) qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10 per cento dell'importo contrattuale l'Amministrazione incamererà la cauzione definitiva, salvo l'ulteriore diritto al risarcimento danni derivanti dal nuovo affidamento quantificati anche nell'eventuale differenza di prezzo conseguente al medesimo;
- d) cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'affidatario;
- e) manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione del servizio da parte del fornitore del servizio, l'Amministrazione incamererà la cauzione definitiva;
- f) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul luogo del servizio e le assicurazioni obbligatorie del personale da parte del fornitore del servizio, l'Amministrazione incamererà la cauzione definitiva;
- g) subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto, l'Amministrazione comunale incamererà la cauzione definitiva;
- h) perdita, da parte dell'Appaltatore dei requisiti per l'esecuzione di appalti pubblici, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione, l'Amministrazione incamererà la cauzione definitiva;
- i) esecuzione delle transazioni finanziarie inerenti il presente appalto eseguite dal fornitore che non garantiscano la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 136/2010, l'Amministrazione incamererà la cauzione definitiva;
- j) negli altri casi previsti dal presente capitolato e dalla vigente normativa;

Si precisa che il predetto elenco è meramente indicativo ed esemplificativo e non deve intendersi come tassativo ed esaustivo. Il recesso sarà comunicato alla ditta a mezzo PEC con 30 di giorni preavviso.

Qualora la ditta aggiudicataria intendesse recedere dal contratto una volta stipulato il contratto per

giustificati motivi, dovrà darne preavviso all'Amministrazione Comunale, che su di essi si pronuncerà, almeno un mese dalla richiesta; in tal caso la cauzione definitiva verrà incamerata dal Comune.

In tutti i casi di risoluzione del contratto per causa del fornitore, l'Amministrazione ha la facoltà di affidare a terzi il servizio, ai sensi e nelle forme di cui all'art. 110 del D.lgs 50/2016. Al fornitore inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto. L'esecuzione in danno non esime l'Appaltatore dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione. In caso di recesso unilaterale del Fornitore il medesimo sarà obbligato a risarcire il danno che sarà individuato e quantificato nell'eventuale differenza di prezzo conseguente al nuovo affidamento, e l'Amministrazione è titolata ad incamerare, la cauzione definitiva fino alla concorrenza del danno accertato. Si precisa che in tutti i casi sopra precisati la cauzione definitiva sarà incamerata per intero salvi gli eventuali conguagli.

18. RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse e per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione.

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi quindici (15) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente periodo.

Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- spese sostenute dall'appaltatore;

19. CAUSE OSTATIVE ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E SOSPENSIONE DELL'APPALTO PER VOLONTÀ DELL'AMMINISTRAZIONE – RECESSO DELL'APPALTATORE

Per ragioni di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa può sospendere l'esecuzione delle prestazioni relative al presente appalto per tutta la durata della causa ostantiva.

Decorso un periodo di tre (3) mesi è facoltà dell'appaltatore recedere dal contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.

L'Amministrazione, fermo quanto previsto nel comma precedente, si riserva la facoltà di sospendere l'esecuzione della prestazione per un periodo complessivo massimo di tre (3) mesi senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

L'Amministrazione provvede a comunicare per iscritto all'appaltatore la sospensione dell'esecuzione almeno ventiquattro (24) ore prima della data fissata per la sua decorrenza.

Qualora l'avvio dell'esecuzione del contratto avvenga in ritardo rispetto al termine indicato nel contratto per fatto o colpa imputabile all'Amministrazione, l'appaltatore può chiedere di recedere dal contratto. Nel caso di accoglimento dell'istanza di recesso l'appaltatore ha diritto al rimborso di tutte le spese contrattuali nonché di quelle effettivamente sostenute e documentate, ma in misura non superiore ai limiti stabiliti dal regolamento. Ove l'istanza dell'appaltatore non sia accolta e si proceda tardivamente all'avvio dell'esecuzione del contratto, lo stesso appaltatore ha diritto ad un compenso per i maggiori oneri dipendenti dal ritardo, le cui modalità di calcolo sono stabilite dal regolamento.

La facoltà dell'Amministrazione di non accogliere l'istanza di recesso dell'appaltatore non può esercitarsi, con le conseguenze previste dal precedente periodo, qualora il ritardo nell'avvio dell'esecuzione del contratto superi la metà del termine utile contrattuale o comunque tre mesi complessivi.

20. VERTENZE E FORO COMPETENTE

Per la risoluzione di eventuali controversie le parti escludono il ricorso ad arbitri e si rivolgeranno unicamente all'autorità giudiziaria ordinaria. Il Foro territorialmente competente a tutti gli effetti giuridici e amministrativi è quello di Oristano.

21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO. MODALITÀ PER IL TRASFERIMENTO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 l'appaltatore è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

L'appaltatore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 e dai provvedimenti generali ad esso correlati a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

L'Amministrazione e l'appaltatore prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente appalto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

22. SPESE DI BOLLO, CONTRATTO E FISCALI

Sono a totale carico dell'appaltatore le spese di bollo, i diritti e le spese di contratto nonché ogni altro onere fiscale inerente e conseguente alla stipula del contratto d'appalto.

23. CLAUSOLA DI RINVIO

Per quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente Capitolato a fini di regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, l'Amministrazione e l'appaltatore fanno riferimento alle disposizioni del Codice civile e di altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti, nonché alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti specificamente deputati a disciplinare i contratti pubblici.

24. ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI

Agli effetti di cui all'articolo 1341, 2° comma del Codice Civile, la Ditta aggiudicataria dichiara di approvare specificatamente le disposizioni di cui ai punti 2 "Caratteristiche dell'appalto", 10 "Obblighi generali", 14 "Avvalimento", 16 "Divieto di cessione del contratto, cessione del credito", 17 "Controlli del servizio e penalità", 18 "Corrispettivo e condizioni di pagamento", 22 "Vertenze e foro competente", 24 "Spese di bollo, contratto e fiscali", del presente Capitolato.

Il Responsabile del Settore

Dott. Ing. Roberto Sanna