



## CAPITOLATO D'ONERI

PROCEDURA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT A) DEL D. LGS. 50/2016 2016 E DELL'ART. 1 COMMA 2 DEL D.L. 76 DEL 16 LUGLIO 2020, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 11.09.2020 N. 120, E MODIFICATO DAL DECRETO-LEGGE 31 MAGGIO 2021, N. 77, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 29 LUGLIO 2021, N. 108 – TRAMITE RICHIESTA DI OFFERTA (RDO evoluta) SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA) PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI STAMPA E CONSEGNA DI MATERIALE INFORMATIVO – CUP B68J23000000002

### PROCEDURA PLURILOTTO:

LOTTO 1 STAMPA E CONSEGNA OPUSCOLI PASSEGGIATE FACILI

**CIG 9726260BA7** base d’asta € 33.200,00

LOTTO 2 STAMPA E CONSEGNA CARTE ESCURSIONISTICHE GEO4MAP (IVA 4%)

**CIG 972629153E** base d’asta € 17.100,00

LOTTO 3 STAMPA E CONSEGNA GUIDA VALLE D’AOSTA

**CIG 97263115BF** base d’asta € 17.200,00

LOTTO 4 STAMPA E CONSEGNA MATERIALE INFORMATIVO VARIO (CAMMINO BALTEO – PASSEGGIATE FACILI RAVA – BENVENUTI IN VDA – CAMMINI SPIRITUALI – POSTER MUSICASTELLE 8 SOGGETTI – POSTER CAMP DI MAGIA – POSTER FIABE NEL BOSCO 7 SOGGETTI)

**CIG 97263337E6** base d’asta € 15.500,00

## PREMESSE

L'Office Régional du Tourisme (di seguito Office) ha la necessità di provvedere alla stampa di materiale informativo vario, distinto in quattro lotti come di seguito dettagliati, ed alla consegna dello stesso presso varie sedi.

Gli operatori economici partecipanti possono presentare offerta per uno o più lotti e possono aggiudicarsi uno o più lotti.

### LOTTO 1:

- Stampa e consegna di n. 60.000 copie di n. 9 opuscoli versione italiano e francese/inglese denominati "Passeggiate facili di località";

### LOTTO 2:

- Stampa e consegna di n. 15.300 copie di n. 7 carte escursionistiche Geo4map;

### LOTTO 3:

- Stampa e consegna di n. 28.000 copie (n. 11.000 lingua italiana; n. 6.000 lingua francese, n. 6.000 lingua inglese, n. 2.000 lingua tedesca, n. 3.000 lingua spagnola) della Guida turistica della Valle d'Aosta.

### LOTTO 4:

- Stampa e consegna di materiale informativo vario:
  - o n. 6.000 copie brochure Cammino Balteo
  - o n. 15.000 copie Opuscolo passeggiate facili RAVA (10.000 italiano/francese – 5.000 inglese/tedesco)
  - o n. 36.700 copie pieghevole Benvenuti in Valle d'Aosta
  - o n. 5.700 copie di pieghevoli "Itinerari della spiritualità" (n. 3.800 italiano/francese – n. 1.900 copie inglese/spagnolo)
  - o n. 800 poster Musicastelle (8 soggetti x 100)
  - o n. 200 poster Camp di Magia
  - o n. 700 poster Fiabe nel Bosco (7 soggetti x 100)

## ART. 1 OGGETTO E TEMPISTICHE DEL SERVIZIO

Le specifiche tecniche del servizio di stampa, la descrizione del materiale, il dettaglio delle quantità richieste e gli elenchi delle sedi di consegna relative ai quattro lotti sono illustrate all'interno degli allegati A (Lotto 1), B (Lotto 2), C (Lotto 3) e D (Lotto 4).

I file esecutivi di stampa saranno inviati direttamente dall'Office Régional du Tourisme alla stipula del contratto (o dopo la trasmissione del provvedimento di impegno di spesa, in caso di esecuzione anticipata del contratto).

A titolo indicativo, di modo che il soggetto partecipante possa verificare se le tempistiche richieste sono praticabili, si precisa che gli esecutivi di stampa verranno consegnati, a seconda della data di arrivo delle verifiche di legge e dell'aggiudicazione definitiva del servizio, nel periodo compreso fra la seconda settimana di aprile e la prima settimana di maggio 2023.

Faranno capo alla ditta aggiudicataria, nel dettaglio, le seguenti attività:

- Cianografiche e prove colore da recapitare al Direttore dell'Office Régional du Tourisme o suo delegato, entro 48 ore dalla consegna dei file esecutivi di stampa, per conferma o eventuali modifiche;
- Stampa, a seguito del Visto si stampi a cura del Direttore dell'Ufficio Regionale del Turismo o di suo delegato su prova colore definitiva;
- Consegna presso le sedi indicate negli allegati A-B-C-D con servizio di facchinaggio fino all'interno degli uffici destinatari (o del relativo magazzino) tassativamente entro 15 giorni solari dal VSS.

Si prega di verificare gli orari e i giorni di apertura degli uffici, per concordare la consegna, alla seguente pagina: <https://www.turismo.vda.it/uffici>

## **ART. 2 DURATA DEI CONTRATTI**

I contratti (uno per ogni lotto) avranno durata dalla data di stipula fino alla consegna del materiale (da prevedersi tassativamente entro max 17 giorni solari dalla consegna dei file esecutivi di stampa.

Si comunica sin d'ora che la stazione appaltante, nelle more dei controlli circa il possesso dei requisiti di ordine generale dichiarati dall'aggiudicatario, potrebbe riservarsi la facoltà di procedere con l'avvio anticipato dell'esecuzione del contratto.

## **ART. 3 PERSONALE ADDETTO**

Il servizio deve essere eseguito con personale adeguatamente formato, di comprovata capacità e che, qualitativamente e numericamente, sia nelle condizioni di realizzare il servizio a regola d'arte e di mantenere gli impegni che l'appaltatore si è assunto all'atto della stipula del contratto, con piena soddisfazione della stazione appaltante. Il personale addetto all'esecuzione del servizio dovrà essere in possesso di idonea professionalità.

Il personale addetto, non avrà alcun vincolo di subordinazione con l'Office Régional du Tourisme, assicurerà il servizio con particolare diligenza, correttezza e buona fede necessarie alla buona riuscita e in armonia con l'attività e l'organizzazione dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro nello svolgimento della propria attività, e applicherà regole e procedure adottate dall'Ente con le relative prescrizioni e modalità operative. Tutte le attrezzature impiegate dovranno essere, oltre che rispondenti alle norme in vigore, adatte ad una efficace e sicura effettuazione delle operazioni.

Tale servizio, non comportando alcuna compresenza di personale dell'ente con il personale addetto al servizio svolto dall'aggiudicatario in uffici dell'ente, non necessita, ai sensi dell'art. 26, comma 3-

bis del D.Lgs 81/2008, dell'elaborazione del documento di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI).

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53 co. 16 ter del D.Lgs. 165/2001, l'esecutore del servizio non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non deve aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Office du Tourisme che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

#### **ART. 4 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE E REFERENTE DELL'AGGIUDICATARIO**

Il direttore dell'esecuzione del contratto (ai sensi dell'art 111, comma 3 del D.Lgs. 50/2016) è il Direttore Generale dell'Ufficio Regionale del Turismo, dott.ssa Gabriella Morelli, che verifica la corretta prestazione del servizio e vigila sull'osservanza contrattuale, adottando, in caso di irregolarità, le misure necessarie, ivi compresa l'applicazione delle penali. Il Direttore dell'esecuzione del contratto ha la facoltà e il diritto di verificare in qualsiasi momento, anche avvalendosi dell'ausilio di collaboratori, l'andamento dei servizi stessi.

#### **ART. 5 OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI NORMATIVE E RETRIBUTIVE DEI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO**

Nell'esecuzione del servizio l'appaltatore è tenuto:

- ad assicurare il servizio con personale proprio regolarmente assunto e retribuito, applicando integralmente tutte le norme in vigore contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi degli stessi, in vigore tempo per tempo e nel luogo in cui si svolge l'appalto. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla natura industriale ed artigianale dalla struttura e dimensione della ditta stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale;
- ad assicurare il rispetto di tutte le norme di carattere igienico-sanitario previste dalla vigente normativa e riferite alle strutture e al personale addetto al servizio e ad osservare tutte le norme e le disposizioni di legge in materia di prevenzione infortuni, di igiene, di assicurazione, di malattia, di invalidità, di disoccupazione ed ogni altra disposizione attualmente in vigore riferita alla tutela dei lavoratori liberando l'Office Régional du Tourisme da qualsiasi obbligo e/o responsabilità in tal senso;
- ad assicurare il rispetto delle leggi vigenti in materia assistenziale e previdenziale.

In caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, questo Ente potrà provvedere direttamente impegnando le somme del corrispettivo del servizio o della cauzione, senza che l'aggiudicatario possa opporre eccezioni né avere titolo a risarcimento di danni.

L'appaltatore è obbligato a esibire in qualsiasi momento, e a semplice richiesta della stazione appaltante, copia dei pagamenti effettuati al personale di servizio.

A tutela dei lavoratori e della regolarità contributiva, è previsto l'intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 50/2016.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53 co. 16 ter del D.Lgs. 165/2001, l'esecutore del servizio non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non deve aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Office du Tourisme che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

#### **ART. 6 PENALI**

Se le tempistiche di stampa e consegna non fossero rispettate comportando un ritardo nella possibilità di promuovere adeguatamente il territorio e di fornire un servizio utile all'utenza, verrà applicata una penale pari a 150,00 euro ogni 24 ore di ritardo.

Qualora il materiale informativo consegnato risultasse difforme dalle prove colore e dalle bozze di stampa su cui è stato apposto il VSS (nelle caratteristiche dei materiali, nei colori, nelle misure ecc.), l'Office Régional du tourisme, previa contestazione formale trasmessa via pec e fatto salvo un minimo margine di tolleranza delle difformità, respingerà l'intera fornitura senza liquidare alcun corrispettivo (penale del 100%).

Le penali saranno applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta dell'inadempienza.

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'immediato intervento risolutivo o a comunicare le proprie deduzioni nel termine massimo di 3 (tre) giorni dalla stessa contestazione.

Qualora dette deduzioni non siano ritenute accoglibili, ad insindacabile giudizio dell'Ente, ovvero non vi sia stata risposta alla contestazione o la stessa sia giunta oltre il termine indicato, si applicheranno le sopra indicate penali detraendo, dalla quota dovuta dall'Office Régional du Tourisme, l'importo corrispondente alla penale.

L'applicazione delle penali non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dall'amministrazione o il recupero di somme attinenti a servizi non prestati o prestati parzialmente dall'aggiudicatario e non solleva lo stesso dalle responsabilità di ordine civile e/o penale cui l'inadempienza contestata possa dare origine.

#### **ART. 7 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Qualora l'ammontare complessivo delle penalità (vedi art. 6) raggiunga il 10% dell'importo contrattuale complessivo l'Office Régional du Tourisme provvederà all'immediata risoluzione del contratto, nonché all'addebito delle spese di cui l'amministrazione stessa dovesse farsi onere (assegnazione del servizio oggetto dell'appalto a terzi, ecc...) per porre rimedio alle inadempienze dell'appaltatore.

L'Office Régional du Tourisme si riserva, inoltre, la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- impiego di personale non regolarmente assunto/contrattualizzato e per il quale non si versino i contributi assistenziali, previdenziali ed assicurativi obbligatori;
- sospensione o interruzione del servizio da parte dell'appaltatore per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- cessione a terzi del presente contratto;
- avvio a carico dell'impresa aggiudicataria delle procedure di fallimento o di concordato preventivo;
- adozione nei confronti dell'impresa di provvedimenti di sequestro o di pignoramento dei beni;
- mancato pagamento dei contributi obbligatori e delle retribuzioni dovute;
- per violazioni delle norme di sicurezza;
- per sopravvenute cause di esclusione o cause ostative legate alla legislazione antimafia.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, l'appaltatore è tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti e al risarcimento delle maggiori spese sostenute dalla stazione appaltante, per il rimanente periodo contrattuale. Nel caso di sospensione, anche parziale, del servizio, la stazione appaltante ha facoltà di provvedere, direttamente ovvero mediante altro operatore economico, alla continuazione dello stesso con addebito all'appaltatore delle spese e delle eventuali penalità.

Qualora, senza giustificato motivo e/o giusta causa, l'appaltatore dovesse risolvere il contratto prima della scadenza convenuta, l'Office Régional du Tourisme addebiterà all'appaltatore inadempiente, a titolo di penale, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione provvisoria del servizio ad altro operatore economico, fino alla scadenza naturale del contratto. All'atto della risoluzione, la stazione appaltante liquida il conto finale del servizio eseguito, detratte le somme per eventuali sanzioni, penali e per il risarcimento dei danni. In ogni caso non saranno corrisposti i compensi dovuti per il servizio non effettuato o effettuato in modo difforme.

In sede di presentazione dell'offerta, la Ditta dovrà sottoscrivere l'allegato Patto di Integrità, come meglio dettagliato all'art. 13 del presente Capitolato.

In attuazione di quanto disposto dall'art.1 c.17 L.n.190/2012 il quale recita: "le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara", si inserisce la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 cc.

## **ART. 8 – RECESSO**

L'appaltatore è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale del contratto ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs 50/2016.

L'amministrazione può risolvere il contratto nei seguenti casi non imputabili all'appaltatore:

- per motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario;
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile;

Tale facoltà di recesso è esercitata per iscritto, mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 5 giorni dal ricevimento di detta comunicazione. In tutti i casi sopra elencati, l'appaltatore concorderà un equo indennizzo con l'amministrazione 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 in ragione del contratto e opportunamente documentate.

L'appaltatore può richiedere il recesso del contratto, in qualunque momento previa comunicazione tramite PEC con preavviso di 5 giorni in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso secondo le disposizioni del Codice Civile (artt. 1218 – 1256 – 1463 – 1464 del Codice Civile). Il recesso non può avere effetto prima che siano trascorsi 5 giorni dal ricevimento di detta comunicazione. In tale eventualità l'appaltatore è vincolato all'espletamento delle mansioni a suo carico, nessuna esclusa, sino alla data del recesso.

Qualora l'ammontare della cauzione definitiva si riduca per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'esecutore del contratto dovrà provvedere al reintegro. È fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

#### **ART. 9 CAUZIONE DEFINITIVA**

L'esecutore del contratto relativo a ciascun lotto è obbligato, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i., a costituire una garanzia fideiussoria, a garanzia degli oneri per il mancato ed inesatto adempimento, pari al 10% dell'importo contrattuale, intestata all'Ente Committente. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente Committente.

La mancata costituzione della garanzia (da depositare obbligatoriamente presso l'amministrazione aggiudicatrice entro 5 giorni dalla stipula del contratto) determina la decadenza dell'affidamento da parte dell'Ente Committente.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Qualora l'ammontare della cauzione definitiva si riduca per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'esecutore del contratto dovrà provvedere al reintegro. È fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

#### **ART. 10 PAGAMENTI**

Il pagamento delle somme dovute agli aggiudicatari, dedotte le eventuali penalità e previa verifica del documento unico di regolarità contributiva (Durc) e della regolare esecuzione del servizio, saranno eseguiti, a conclusione dello stesso, su presentazione di regolari fatture in formato elettronico (per quanto concerne il lotto 4 si richiede l'emissione di una fattura separata e distinta per gli opuscoli Cammino Balteo) indicanti il CIG sopra riportato relativo al lotto di riferimento, il

CUP e il Codice Univoco Ufficio: UFELK3, nonché il numero del provvedimento dirigenziale di impegno di spesa, con mandati di pagamento diretti (L'Office Régional du Tourisme è soggetto allo split payment).

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, sempre che questa sia regolare e completa. Non sarà riconosciuta alcuna prestazione aggiuntiva a quanto stabilito nel presente capitolato se non espressamente autorizzata dall'Office Régional du Tourisme. L'aggiudicatario, pertanto, non potrà avanzare alcuna pretesa di pagamento di fatture per prestazioni aggiuntive non autorizzate.

Qualora l'aggiudicatario risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, e delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, l'Amministrazione, previa sospensione della liquidazione delle fatture, procederà secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

### **ART. 11 CESSIONE DEL CONTRATTO, SUBAPPALTO**

A pena di nullità, il contratto relativo ai servizi di cui al presente capitolato, non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

L'affidamento in subappalto è ammesso alle condizioni e con le modalità previste dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. . E' vietato all'aggiudicatario di subappaltare, l'esecuzione del servizio senza preventiva autorizzazione dell'Office Régional du Tourisme.

**Il subappalto potrà comunque essere effettuato esclusivamente se all'atto dell'offerta il concorrente ha indicato le attività che intende subappaltare.**

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti e la percentuale del servizio che intende subappaltare in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato. L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

### **ART. 12 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE AI SENSI DELLA L. 136/2010**

L'appaltatore assume, a pena di nullità assoluta, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. obbligandosi a comunicare all'Office Régional du Tourisme gli estremi identificativi del proprio conto corrente dedicato alla commessa, ovvero:

- il codice IBAN del conto dedicato alla commessa;
- il nominativo dei soggetti delegati ad operarvi, completo di codice fiscale e del ruolo ricoperto all'interno della Ditta;
- l'impegno ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della Legge 136/2010;
- l'impegno a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'inottemperanza alle disposizioni previste dalla normativa comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 6, comma 4 della Legge 136/2010 e la sospensione dei pagamenti inerenti la commessa di cui trattasi.

Il vincolo contrattuale con l'aggiudicatario si risolve di diritto nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a. ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile e del secondo periodo del comma 8, articolo 3, della Legge 136/2010.



## **ART. 13 CLAUSOLE DI LEGALITÀ/INTEGRITÀ**

In attuazione di quanto disposto dall'art.1 c.17 L.n.190/2012 il quale recita: "le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara", si inserisce la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 cc.

Il Patto di Integrità (allegato per presa visione al presente capitolato) costituisce parte integrante dei contratti stipulati dall'Office Régional du tourisme. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alla presente procedura.

L'operatore economico selezionato deve sottoscrivere il Patto di Integrità in sede di presentazione dell'offerta (documentazione amministrativa).

Con deliberazione della Giunta regionale della Valle d'Aosta n. 2089 del 13 dicembre 2013 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1 della Legge regionale n. 22/2010 e lo stesso è stato adottato dall'Office Régional du tourisme con provvedimento del Direttore Generale n. 1 dell'8 gennaio 2014, il quale definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal citato Codice di comportamento si applicano tra l'altro ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi in favore dell'Office Régional du tourisme. Partecipando alla procedura di cui al presente capitolato, l'operatore economico dichiara di essere stato edotto sull'importanza di attenersi agli obblighi di condotta previsti dal suddetto Codice di comportamento, in quanto la loro violazione costituisce clausola di risoluzione/decadenza del rapporto ai sensi dell'art. 2 del Codice.

## **ART. 14**

### **RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai fini della tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali ed in ottemperanza al regolamento UE 679/2016, si informa che:

- a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati riguardano esclusivamente l'espletamento della presente gara;
- b) il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla presente gara, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione aggiudicatrice in base alla vigente normativa;
- c) la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dell'aggiudicazione;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
- e) il personale dell'Amministrazione implicato nel procedimento;
- f) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19;
- g) altri soggetti della pubblica amministrazione.
- h) titolare del trattamento è l'Office Régional du Tourisme con sede in Aosta, Viale F. Chabod, 15;

Responsabile Unico del Procedimento è il funzionario amministrativo-contabile dell'Office Régional du Tourisme, dott.ssa Clarissa Carlotta Seghesio.

Le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate le informazioni di cui all'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 circa il trattamento dei dati personali conferiti per l'espletamento della presente procedura.

Le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, esattezza e minimizzazione, nel pieno rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 e della normativa nazionale vigente, laddove applicabile, adottando le misure tecniche e organizzative adeguate alla finalità del trattamento.

#### **ART. 15**

##### **CONTROVERSIE**

Per qualsiasi questione dovesse insorgere tra l'Office e l'appaltatore in ordine all'esecuzione del servizio in argomento, qualora non fosse possibile dirimerla in via bonaria, sarà competente il tribunale di Aosta.

#### **ART. 16**

##### **MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DI RICORSO**

Gli atti delle procedure di affidamento sono impugnabili unicamente mediante ricorso al tribunale amministrativo regionale competente, ai sensi dell'art. 120 del codice del processo amministrativo.

A norma del citato articolo, il termine per la proposizione del ricorso giurisdizionale è di 30 giorni decorrenti dalla pubblicazione.

#### **ART. 17**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rinvia alla normativa statale e regionale in materia di contratti ed appalti della Pubblica Amministrazione, in quanto compatibile.

##### **IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

Dott.ssa Muriel VIERIN  
(firmato digitalmente)

Allegati:

- Allegato A) specifiche tecniche, quantità e sedi di consegna LOTTO 1
- Allegato B) specifiche tecniche, quantità e sedi di consegna LOTTO 2
- Allegato C) specifiche tecniche, quantità e sedi di consegna LOTTO 3
- Allegato D) specifiche tecniche, quantità e sedi di consegna LOTTO 4
- Patto d'integrità
- Modulo per la tracciabilità dei flussi finanziari

- Informativa privacy

Office Régional du Tourisme  
Viale Federico Chabod, 15  
11100 AOSTA- ITALY  
☎ 0165 548065  
gare@turismo.vda.it  
C.F.: 9105392007