



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI POSTALI DEL COMUNE DI CAORLE

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina l'aggiudicazione del servizio postale per la corrispondenza del Comune di Caorle, comprendente il ritiro, l'affrancatura, lo smistamento e la distribuzione su tutto il territorio nazionale ed internazionale.

Non sono compresi nel presente appalto i servizi c.d. "a monte" (elaborazione, composizione dei documenti, stampa e imbustamento) e "a valle" (conservazione sostitutiva/archiviazione), né vengono richieste operazioni di imbustamento od apertura delle buste, né alcun servizio di posta on-line.

Possono partecipare gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016 ss.mm.ii., in possesso dei requisiti per l'affidamento di contratti pubblici ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50 del 18.04.2016 e ss.mm.ii. e di "Licenza individuale per prestazioni servizi postali", rilasciata dal Ministero competente, di autorizzazione generale per l'offerta al pubblico non rientrante nel servizio universale (artt. 5 e 6 D.Lgs. 261/1999 ss.mm.ii. e D.M. 4/2/2000, n. 73), nonché di "Licenza individuale speciale rilasciata dal Ministero delle Comunicazioni per la prestazione dei servizi notificazione a mezzo posta degli atti giudiziari in ambito nazionale – A1" (D.M. 19 luglio 2018).

Il servizio comprende il ritiro presso l'ufficio protocollo del Comune di Caorle della corrispondenza (ordinaria e registrata, Atti Giudiziari (A.G.) e comunicazioni connesse e pacchi) in partenza, lavorazione della stessa (pesatura, affrancatura e altre operazioni propedeutiche alla spedizione), spedizione, distribuzione, notificazione (con le modalità di cui alla Legge 20 novembre 1982 n. 890 e s.m.i.) e recapito al destinatario su tutto il territorio nazionale ed extranazionale, con rendicontazione delle attività svolte.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la seguente durata: anni 3 (tre), **dal 02/10/2020 al 01/10/2023**, oltre l'eventuale proroga tecnica di 6 mesi.

ART. 3 – CORRISPETTIVO E IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo stimato dell'appalto è di **€ 118.800,00** - IVA inclusa se dovuta.

Al fine di permettere una valutazione economica di seguito vengono indicati i quantitativi delle spedizioni effettuate nell'anno 2019:



CITTÁ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

TIPOLOGIA		2019
Posta ordinaria – 1 PRO	entro 100 g	/
Posta ordinaria – 4 PRO	entro 20 g	2412
Posta ordinaria – 4 PRO	> 20g fino a 50 g	141
Posta ordinaria – 4 PRO	51-100	45
Raccomandate PRO	entro 20 g	3
Raccomandate PRO	> 20g fino a 50 g	3
Raccomandate PRO AR	entro 20 g	1071
Raccomandate PRO AR	> 20g fino a 50 g	51
Raccomandate PRO AR	51-100 g	42
Posta internazionale Zona 1 – fino a 20 g		147
Raccomandate internazionali		9
Atti giudiziari fino a 20 gr		147
Atti giudiziari > 20 gr a 50 gr		9

Eventuali adeguamenti, revisioni o aumenti dei prezzi non sono previsti.

In ogni caso deve essere garantita da parte dell'aggiudicatario:
la copertura del recapito di un quantitativo minimo dell'80% dei volumi;

il restante 20% può essere immesso, da parte dell'aggiudicatario, nella rete del gestore del servizio universale (Poste Italiane S.P.A) o affidato al altro gestore autorizzato.

L'elenco delle quantità è puramente indicativo, non esaustivo, e non impegna in alcun modo l'Amministrazione nei confronti dell'aggiudicatario.

Pertanto l'aggiudicatario nulla potrà pretendere in caso di mancato raggiungimento dell'importo stimato per il periodo contrattuale; è, pertanto, tenuto ad eseguire il servizio sia per le maggiori come per le minori quantità rispetto a quelle indicate negli atti di gara, senza diritto a reclamare, per tale motivo, compensi di sorta, fatta eccezione, in caso di incremento del servizio, del corrispettivo per la maggiore quantità di prestazioni richieste. In questo caso il corrispettivo verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali pattuite.

Art. 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il prelievo della corrispondenza in partenza deve avvenire presso il Comune di Caorle – Ufficio Protocollo – Via Roma, 26 , 30021 Caorle – **dalle ore 11.00 alle ore 13.00, il martedì, il giovedì e il venerdì** (con esclusione dei giorni festivi o giorni in cui l'ente osserva giornate di chiusura).

La ditta aggiudicataria è tenuta ad effettuare, per ogni prelievo effettuato, tutte le operazioni presso una propria sede idonea ad eseguire il servizio postale richiesto garantendo il massimo in termini di sicurezza, affidabilità, riservatezza.

30021 CAORLE (VE) – VIA ROMA, 26 – Tel 0421 219111 Fax 0421 219300 – PEC comune.caorle.ve@pecveneto.it C.F. / P.IVA 00321280273

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16 (GDPR), si informa che i dati personali inerenti cittadini/utenti/ditte vengono trattati nell'esercizio di pubblici poteri, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nella pratica oggetto della presente comunicazione e per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'art. 6 comma 1, lett. C ed E GDPR - in quanto necessari per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento e/o per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare. Titolare del trattamento dei suoi dati è il Comune di Caorle. Responsabile interno del trattamento dei suoi dati è il Dirigente del Settore scrivente. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal GDPR. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nonché il modello completo di informativa sono disponibili presso l'Ufficio scrivente e pubblicati sulla sezione privacy del sito web comunale.



CITTÁ DI **CAORLE**

www.comune.caorle.ve.it

La corrispondenza è consegnata al fornitore in apposita bolgetta, con distinta di consegna in duplice copia, che reca l'indicazione dei quantitativi suddivisi secondo le diverse tipologie di spedizione, le dimensioni e la pesatura di ogni singola busta.

Gli Atti Giudiziari sono consegnati al fornitore in apposita bolgetta, con distinta di consegna in duplice copia, che reca l'indicazione dei quantitativi suddivisi secondo la pesatura di ogni singola busta.

All'interno delle bolgette la corrispondenza è suddivisa in buste chiuse e con indirizzo completo; la corrispondenza registrata reca sulla busta l'indicazione "Raccomandata/Raccomandata A.R.". La corrispondenza "Raccomandata A.R." è corredata dell'avviso di ricevimento compilato con indicazione dell'ufficio mittente.

Gli Atti Giudiziari sono contenuti in speciali buste e ad essi sono allegati specifici moduli, debitamente compilati, per avvisi di ricevimento entrambi di colore verde, nonché il modulo di accettazione dell'Atto Giudiziario.

La sede mittente non provvede ad alcun tipo di affrancatura della corrispondenza.

All'atto del ritiro della corrispondenza l'aggiudicatario firma la distinta di consegna che costituisce documento di **presa in carico**.

L'**accettazione** da parte dell'aggiudicatario avviene entro il primo giorno lavorativo successivo alla presa in carico. La corrispondenza si intende accettata se, nello stesso termine, non vengono segnalate all'Ufficio Protocollo discrepanze tra la posta consegnata e la distinta di presa in carico.

Tutti gli invii accettati devono essere immediatamente spediti attraverso la propria organizzazione.

L'aggiudicatario fornisce gratuitamente al Comune di Caorle le distinte di spedizione e le bolgette necessarie.

L'aggiudicatario effettua, per ogni invio ritirato, tutte le attività necessarie al suo recapito al destinatario secondo le modalità di spedizione richieste dal Comune di Caorle (posta semplice, posta raccomandata semplice e/o A.R, pacchi, atto giudiziario) sostenendone ogni onere e costo connesso.

La notifica degli atti giudiziari deve avvenire da parte dell'aggiudicatario ai sensi della Legge 20 novembre 1982, n. 890 – "Notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari. (Notificazione atti giudiziari)". L'attività include anche le relative comunicazioni di avvenuto deposito (CAD) e di avvenuta notifica (CAN), il cui costo è compreso forfetariamente nelle tariffe dell'atto giudiziario.

Il giorno lavorativo successivo all'accettazione l'aggiudicatario restituisce copia delle distinte di consegna e con l'attestazione dell'avvenuta spedizione e del codice di tracciatura, fruibile dal Comune di Caorle mediante collegamento telematico, specificando se la spedizione è avvenuta tramite la propria organizzazione o tramite altro gestore autorizzato.

Modalità svolgimento recapito corrispondenza

L'aggiudicatario deve consegnare la posta ordinaria, le raccomandate (semplici e A.R.), pacchi e atti giudiziari al destinatario finale direttamente o tramite altro soggetto autorizzato, in massimo 6 (sei) giorni lavorativi decorrenti dal primo giorno lavorativo successivo all'accettazione della corrispondenza.

30021 CAORLE (VE) – VIA ROMA, 26 – Tel 0421 219111 Fax 0421 219300 – PEC comune.caorle.ve@pecveneto.it C.F. / P.IVA 00321280273

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16 (GDPR), si informa che i dati personali inerenti cittadini/utenti/ditte vengono trattati nell'esercizio di pubblici poteri, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nella pratica oggetto della presente comunicazione e per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'art. 6 comma 1, lett. C ed E GDPR - in quanto necessari per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento e/o per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare. Titolare del trattamento dei suoi dati è il Comune di Caorle. Responsabile interno del trattamento dei suoi dati è il Dirigente del Settore scrivente. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal GDPR. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nonché il modello completo di informativa sono disponibili presso l'Ufficio scrivente e pubblicati sulla sezione privacy del sito web comunale.



Limitatamente alla posta registrata ed ai pacchi, l'aggiudicatario si impegna a:

- 1) effettuare almeno un tentativo di consegna; in caso di impossibilità alla consegna per indisponibilità del destinatario o di altro soggetto abilitato a ricevere l'invio, l'addetto alla consegna deve rilasciare avviso di tentata consegna (avviso di giacenza) nella cassetta del destinatario con l'indicazione del punto di giacenza dove il destinatario può ritirare la corrispondenza in giacenza
- 2) assicurare un tempo di giacenza di almeno 30 giorni per le raccomandate e di almeno 10 giorni per i pacchi, decorrenti dalla data di consegna dell'avviso di giacenza, al termine del quale trascorso il periodo di giacenza la ditta deve restituire entro 10 giorni lavorativi la corrispondenza non ritirata con indicazione delle date di inizio e fine della giacenza
- 3) la restituzione delle cartoline AR al Comune di Caorle deve avvenire nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 10 giorni lavorativi dalla consegna della relativa busta.
- 4) offrire un servizio di tracciatura tale da permettere al Comune di Caorle la verifica in tempo reale dello stato di lavorazione degli invii attraverso una ricerca per codice identificativo della comunicazione, secondo le normali prassi in uso nel mercato dei servizi postali; il servizio di tracciatura deve essere accessibile mediante sito web.

In tutti i casi di mancato recapito della corrispondenza per motivi non imputabili al fornitore (indirizzo insufficiente, destinatario sconosciuto, rifiuto della corrispondenza ecc.) quest'ultima deve essere restituita al Comune di Caorle nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 10 giorni lavorativi dal mancato recapito.

La consegna degli atti giudiziari sono regolamentati dalla Legge n. 890/1982.

Art. 5 – RENDICONTAZIONE

La ditta aggiudicataria dovrà fornire apposito rendiconto mensile delle spedizioni lavorate, consistente nella rilevazione quantitativa con specifica della tipologia, peso, aree di destinazione e costo addebitato della corrispondenza spedita per conto del Comune di Caorle, entro il 15° (quindicesimo) giorno del mese successivo a quello di riferimento del rendiconto stesso. Eventuali discrepanze rilevate dal Comune di Caorle saranno comunicate tempestivamente.

Il rendiconto dovrà inoltre evidenziare anche la corrispondenza spedita tramite altro soggetto autorizzato e/o tramite il gestore del servizio universale, con l'indicazione delle stesse informazioni di dettaglio previste per la corrispondenza recapitata direttamente.

Il rendiconto costituirà allegato obbligatorio della fattura mensile emessa dalla ditta aggiudicataria, come specificato all'art. 8 del presente capitolato. In assenza del report mensile, non verrà pagata la relativa fattura.

Il Comune di Caorle effettuati i dovuti controlli provvederà ad autorizzare l'emissione della fattura elettronica.

ART. 6 – INVII EFFETTUATI ATTRAVERSO ALTRI OPERATORI DI RECAPITO POSTALE E POSTALIZZAZIONE

Tutta la corrispondenza, anche quella recapitata attraverso altri operatori postali, dovrà essere fatturata ai prezzi indicati nell'offerta economica dall'aggiudicatario.

Tutte le operazioni per il recapito della corrispondenza attraverso altri operatori sono a completo carico dell'aggiudicatario.



CITTÁ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

Mensilmente l'aggiudicatario fornirà al Comune di Caorle il report relativo alla posta recapitata attraverso altri operatori postali autorizzati, secondo il formato e le tempistiche indicate al precedente art. 5.

ART. 7 – INTERRUZIONE E SCIOPERI

La ditta aggiudicataria non potrà interrompere o sospendere l'esecuzione del servizio in seguito a decisione unilaterale. Tale interruzione o sospensione costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente risoluzione del contratto per colpa.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. e) della legge n. 146/1990 il servizio in oggetto costituisce servizio pubblico essenziale, con conseguente applicabilità delle norme di cui alla legge 146/90 ss.mm.ii.

In caso di sciopero dei propri dipendenti, la ditta affidataria sarà tenuta a darne comunicazione al Comune di Caorle, in via preventiva e tempestiva, almeno 5 (cinque) giorni prima dell'inizio dello sciopero. Debbono inoltre essere comunicate tempestivamente l'eventuale revoca dello sciopero proclamato e la riattivazione del servizio quando l'astensione dai lavori sia terminata.

In caso di sciopero della durata di 24 ore deve essere assicurata l'accettazione delle raccomandate (tutte le tipologie), degli atti giudiziari, in quanto prestazioni indispensabili.

ART. 8 – PAGAMENTI

I pagamenti avverranno nei termini previsti dalla normativa vigente. Il termine di pagamento verrà interrotto qualora il Comune di Caorle chiedi dei chiarimenti e/o copia di documentazione, nonché in assenza del report mensile delle spedizioni effettuate.

ART. 9 - TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati sui conti correnti bancari o postali dedicati.

I pagamenti delle fatture verranno pertanto effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario e postale con conto corrente dedicato.

Con la comunicazione di affidamento della fornitura, il Comune di Caorle richiederà al soggetto aggiudicatario di comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il contratto si intende risolto nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a.

E' fatto obbligo all'aggiudicatario, pena la nullità del contratto, di assumere a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.

E' fatto altresì obbligo all'aggiudicatario di inserire nei contratti eventualmente sottoscritti con subappaltatori e subcontraenti delle filiera di imprese interessate alla fornitura, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicatario deve riportare il codice CIG, assegnato alla specifica commessa, in tutte le comunicazioni ed operazioni relativa alla gestione contrattuale ed in particolare nelle fatture.

L'Aggiudicatario si impegna a fornire tempestivamente e per iscritto ogni informazione collegata ad eventuali variazioni nei dati sopraindicati.

ART. 10 – PERSONALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E REFERENTE

Il servizio deve essere svolto esclusivamente con l'impiego di personale dipendente regolarmente assunto nelle diverse fattispecie ammesse dalla legge, nel rispetto dei criteri di organico minimo indicati all'articolo

30021 CAORLE (VE) – VIA ROMA, 26 – Tel 0421 219111 Fax 0421 219300 – PEC comune.caorle.ve@pecveneto.it C.F. / P.IVA 00321280273

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16 (GDPR), si informa che i dati personali inerenti cittadini/utenti/ditte vengono trattati nell'esercizio di pubblici poteri, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nella pratica oggetto della presente comunicazione e per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'art. 6 comma 1, lett. C ed E GDPR - in quanto necessari per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento e/o per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare. Titolare del trattamento dei suoi dati è il Comune di Caorle. Responsabile interno del trattamento dei suoi dati è il Dirigente del Settore scrivente. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal GDPR. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nonché il modello completo di informativa sono disponibili presso l'Ufficio scrivente e pubblicati sulla sezione privacy del sito web comunale.



CITTÀ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

8 della Determinazione ANAC n. 3 del 09/12/2014.

Il personale impiegato deve essere in possesso dei requisiti professionali necessari a consentire un soddisfacente espletamento delle attività e deve, inoltre, essere a conoscenza delle norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Detto personale deve rispettare le disposizioni normative in materia di trattamento dei dati personali e sensibili, di segreto d'ufficio, nonché, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013 gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di comportamento del Comune di Caorle.

All'avvio del servizio l'aggiudicatario si obbliga a fornire il nominativo del referente del servizio, al quale il Comune di Caorle può rivolgersi per comunicazioni di qualsiasi natura o per segnalare eventuali problemi o contestare eventuali inadempienze. Le eventuali sostituzioni delle suddette figure devono essere tempestivamente comunicate al Comune di Caorle.

ART. 11 – RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E RISCHI DI INTERFERENZA

Il committente in merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, come da art. 26 D.Lgs. 81/2008, vista la determinazione nr. 3/2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, 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 relativi risultano pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare; restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e/o lavoratori autonomi in merito alla sicurezza sul lavoro.

ART. 12 – MEZZI DI TRASPORTO

Tutti i mezzi di trasporto utilizzati per lo svolgimento del servizio devono essere idonei al fine di espletare il servizio in sicurezza sia per quanto riguarda il personale sia per la documentazione trasportata. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese relative all'impiego dei veicoli di trasporto.

ART. 13 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'aggiudicatario ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del presente appalto con le modalità ed entro i termini previsti, il Comune di Caorle potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione totale o parziale di quanto omissso dalla ditta aggiudicataria, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente causati al Comune di Caorle.

Per il risarcimento dei danni, il Comune di Caorle potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'aggiudicatario, ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 14 – RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario è sempre e direttamente responsabile di tutti i danni di qualsiasi natura, materiali ed immateriali, diretti ed indiretti, che, per suo fatto, dei suoi dipendenti o collaboratori, dei suoi mezzi e per mancata previdenza, venissero arrecati alle persone o alle cose sia del Comune di Caorle che di terzi, durante l'esecuzione del contratto. E' fatto obbligo all'aggiudicatario di mantenere il Comune di Caorle manlevata da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.



ART. 15 – POLIZZA ASSICURATIVA E GARANZIA DEFINITIVA

L'aggiudicatario prima della stipula del contratto, ai sensi dell'art. deve stipulare polizza assicurativa a beneficio del Comune di Caorle e dei terzi per l'intera durata del contratto presso primaria compagnia assicurativa, a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo aggiudicatario in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al presente capitolato, con massimale per sinistro non inferiore ad € 1.500.000,00.

Detta polizza deve prevedere la rinuncia dell'assicuratore a qualsiasi eccezione nei confronti del Comune di Caorle, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato e parziale pagamento dei premi assicurativi in deroga a quanto previsto dall'art. 1902 c.c. e di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti in deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 c.c.

In alternativa alla stipulazione della polizza l'aggiudicatario può dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si deve produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto del Comune di Caorle precisando che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 1.500.000,00.

Inoltre ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.i l'aggiudicatario dovrà presentare garanzia definitiva a titolo di cauzione definitiva con le modalità di cui all'art. 93 del medesimo D.Lgs. 50/2016.

ART. 16 – INADEMPIMENTI E PENALI

La mancata o parziale esecuzione delle attività oggetto del servizio, l'inosservanza dei livelli di qualità e, in generale, l'inadempimento degli obblighi derivanti dal contratto, darà luogo all'applicazione delle penali da parte del Comune di Caorle, fermo il maggior danno ai sensi dell'art. 1382 del Codice Civile.

In particolare si procederà per le seguenti violazioni all'applicazione delle penali indicate a fianco di ciascuna fattispecie:

VIOLAZIONE CONTESTATA	PENALE
Mancato ritiro della corrispondenza in partenza dall'Ufficio Protocollo	€ 500,00 oltre il rimborso del costo sostenuto dal Comune di Caorle per l'invio della corrispondenza a mezzo del fornitore del Servizio Universale.
Ritardo nella consegna della posta registrata e/o atti giudiziari rispetto ai termini di capitolato e sino a 30 giorni di ritardo (il ritardo verrà calcolato sulla base dei dati esposti nel sistema di tracciatura con verifica sui corrispondenti avviso di ricevimento)	Tariffa dell'invio moltiplicata per il numero dei plichi e per ogni giorno di ritardo
Mancata consegna entro il giorno lavorativo successivo all'accettazione della copia delle distinte di consegna e con l'attestazione dell'avvenuta spedizione e del codice di tracciatura	€ 50,00
Smarrimento posta registrata/AG o pacchi	€ 30,00 per ogni plico smarrito
Irregolarità servizio di tracciatura elettronica degli invii registrati	€ 50,00



Il Comune di Caorle procederà al recupero della penale mediante emissione di fattura di addebito della stessa.

Mancando crediti o essendo questi insufficienti, l'ammontare della penalità viene addebitata sulla cauzione.

Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% del valore del contratto, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto per grave inadempimento.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Art. 17 – RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

Il Comune di Caorle può procedere alla risoluzione del contratto in qualsiasi momento, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile ed in base a quanto stabilito dall'art. 108 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Il Comune di Caorle si riserva la facoltà di recedere dal contratto con le modalità previste dall'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.

ART. 18 – MODIFICHE DEL CONTRATTO

Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

ART. 19 – STIPULA DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. il contratto sarà stipulato in modalità elettronica con scrittura privata autenticata e in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante del Comune di Caorle.

ART. 20 - INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DATI PERSONALI

A norma dell'art. 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali sono fornite alcune informazioni relative al trattamento dei dati personali.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Caorle, con sede in Via Roma, 26, i dati del contatto del Responsabile della Protezione di Dati (DPO) sono facilmente reperibili sul sito web del Titolare.

I dati personali raccolti sono trattati dall'ente per finalità connesse e strumentali all'espletamento delle gare d'appalto e per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché alla gestione dei conseguenti rapporti contrattuali ed extracontrattuali con persone fisiche (quali a titolo esemplificativo amministratori, sindaci, revisori, dipendenti, collaboratori) delle persone giuridiche partecipanti agli appalti di lavori, servizi e forniture (gare e contratti d'appalto), e delle procedure di concessione, somministrazione, nei contratti d'opera, contratti di servizi legali e difesa in giudizio ed in genere in ogni rapporto connesso all'attività del Titolare; per verifica delle dichiarazioni sostitutive degli amministratori della società. I dati saranno trattati altresì per le finalità di verifica dei requisiti di gara, dati particolari e giudiziari come il Casellario Giudiziale dei legali rappresentanti o di altri soggetti e altre dichiarazioni ed in generale per ogni finalità connessa agli obblighi previsti dalla normativa vigente. Alcuni dati ed informazioni saranno oggetto di comunicazione a legali o periti in caso di controversie anche potenziali, di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente (D.Lgs. 33/2013) ovvero saranno oggetto di pubblicazioni sul sito web previste da normative e



CITTÁ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

regolamenti (albo pretorio). Altri dati potranno essere trattati per attività di gestione obblighi L. 190/2012, gestione istanze di accesso, accesso civico, accesso generalizzato agli atti. I dati saranno oggetto di archiviazione e conservazione per la durata prevista dalla legge. Tali attività avvengono ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. E del GDPR (esercizio di pubblici poteri), dell'art. 6 comma 1 lett. B del GDPR (adempimento di un contratto) e art. 6 comma 1 lett C del GDPR (trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento). La durata dei trattamenti sarà limitata al tempo necessario all'espletamento delle gare d'appalto e a dare esecuzione al contratto, salvo quanto necessario per preconstituire prova dell'esatto adempimento (fino allo spirare dei termini di prescrizione dei diritti obbligatori nascenti dalle prestazioni oggetto del contratto) e per norma di legge. Saranno garantiti i diritti previsti dagli art. 15 e ss. Del GDPR che potrete esercitare con apposita istanza, sulla scorta delle informazioni messe a disposizione sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Privacy.

ART. 21 - FORO COMPETENTE

Per ogni controversia è competente il Foro di Pordenone, restando escluso l'arbitrato. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque la ditta aggiudicataria dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

ART. 22 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La presente procedura è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., dalle linee guida e dagli atti di indirizzo dell'ANAC e dalle disposizioni normative richiamate dal presente Capitolato d'appalto e negli atti di gara.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Codice Civile, alle Leggi e ai regolamenti vigenti in materia che, anche se non espressamente citati, si intendono qui integralmente richiamati.