

# **BOZZA DI CAPITOLATO-CONTRATTO PER IL SERVIZIO DI RECAPITO FIDUCIARIO PRESSO LE IMPRESE DEI CERTIFICATI D'ORIGINE ED ALTRI ATTI E DOCUMENTI A VALERE PER L'ESTERO DELLA DURATA DI 24 MESI - CIG 7028600833.**

La Camera di Commercio di Padova, nella persona del Dirigente Area Anagrafica \_\_\_\_\_ e la società \_\_\_\_\_, nella persona dell'Amministratore delegato/rappresentante legale \_\_\_\_\_, concordano l'espletamento del servizio di recapito a domicilio di cui al presente contratto secondo le seguenti norme regolatrici del rapporto.

## **premessa**

con la sottoscrizione delle presenti condizioni speciali per l'esecuzione del servizio il Corriere accetta e approva le norme in esse contenute, anche in deroga o ad integrazione delle norme e condizioni previste dal Mepa e dal bando di abilitazione "servizi postali".

## **art. 1 - oggetto del contratto**

L'appalto ha per oggetto il servizio di recapito fiduciario, presso le imprese richiedenti, di certificati d'origine e altri atti e documenti a valere per l'estero secondo tempi e modalità precisati negli articoli seguenti. Il costo del servizio sarà a carico della Camera di Commercio, salvo quanto di seguito specificato e fino a nuove disposizioni.

Le imprese potranno comunque non utilizzare il servizio in oggetto e rivolgersi liberamente ad un proprio corriere di fiducia, a proprie spese, per il prelievo e recapito dei documenti.

## **art. 2 - durata e valore del contratto**

La durata del contratto è di 24 mesi a decorrere dalla data di consegna del servizio \_\_\_\_\_.  
L'ammontare presunto del servizio è stimato in € \_\_\_\_\_ (IVA esclusa) per l'intera durata del contratto. Tale valore viene definito presuntivamente quale valore massimo potenziale teorico del contratto, non rappresentando, stante la natura aleatoria del servizio, un valore esigibile da parte dell'appaltatore del servizio. Al valore presuntivamente stimato verranno riferiti i valori delle penali contrattuali, da applicarsi all'ammontare netto contrattuale.

### **2.1 disdetta**

La Camera di commercio si riserva la facoltà di disdire il contratto inviando disdetta con preavviso di almeno 30 giorni qualora ciò si rendesse necessario per ragioni normative, opportuno per esigenze organizzative o a seguito di diverse valutazioni, anche economiche, riferite allo svolgimento del servizio. In tal caso al Corriere spetteranno esclusivamente i corrispettivi per le prestazioni effettuate. Con la sottoscrizione delle presenti condizioni il Corriere conviene che non potrà vantare alcuna pretesa o danno derivante dalla cessazione del servizio a seguito di disdetta.

### **2.2 clausola di salvaguardia finanziaria**

In deroga al termine di durata del contratto, sarà facoltà insindacabile della Camera di commercio, al raggiungimento dell'importo di spesa stimato, di comunicare al Corriere l'interruzione/cessazione del servizio. Al Corriere spetteranno unicamente i corrispettivi maturati per prestazioni effettivamente rese fino al momento della comunicazione di interruzione/cessazione del servizio. Con la sottoscrizione del presente contratto l'impresa riconosce incondizionatamente alla Camera di commercio la facoltà di recesso per l'ipotesi sopra indicata.

## **art. 3 Lettera di vettura**

In caso di blocchi informatici del software in uso presso la Camera, il Corriere dovrà essere in grado di produrre una lettera di vettura simile a quella emessa dall'Ufficio Documenti per l'Estero.

## **art. 4 - modalità per lo svolgimento del servizio**

### **4.1 ritiro dei documenti presso la Camera di Commercio**

Il Corriere provvederà al ritiro dei documenti direttamente all'ufficio Documenti commercio estero della sede di Padova, Piazza Insurrezione 1/A, secondo il seguente calendario:

- alle ore 15.00 nei giorni di LUN-MAR-MER-GIOV
- alle ore 13.00 il VENERDI'

L'Ufficio Documenti per l'Estero si riserva, in casi eccezionali dovuti a blocchi del programma o a particolari picchi di volume di pratiche pervenute, di richiedere di posticipare gli orari di ritiro delle pratiche.

Nei mesi di AGOSTO e di DICEMBRE gli Uffici camerali potranno comunicare al Corriere, entro 10 gg lavorativi di anticipo, un diverso calendario in relazione alle giornate e/o periodi di chiusura degli uffici o sospensione temporanea del servizio.

#### **4.2 documentazione accompagnatoria e confezionamento dei plichi**

Data la delicatezza delle informazioni commerciali in essi contenute i documenti saranno inclusi in busta sigillata non verificabile.

Le buste verranno consegnate al Corriere; la distinta accompagnatoria verrà inviata tramite e-mail al Corriere e in caso di discrepanze, tra quantità di buste affidate e la quantità dei destinatari indicati in distinta, sarà cura del Corriere informare l'ufficio camerale di riferimento.

#### **4.3 consegna dei documenti al destinatario**

Il servizio di recapito dei certificati potrà avvenire secondo le seguenti modalità e tempi che il Corriere si impegna a garantire:

1) recapito a domicilio in via ordinaria: il Corriere garantisce la consegna dei documenti a domicilio del richiedente, residente nella Città e Provincia di Padova entro le ore 18.00 del pomeriggio lavorativo successivo al giorno di richiesta. Per giorno di richiesta si intende il giorno di presa in consegna dei plichi da parte del Corriere presso gli uffici della Camera.

2) recapito a domicilio con carattere di urgenza: il Corriere si impegna a consegnare i documenti entro il giorno stesso della richiesta, anche mediante appuntamento in orario predefinito (in tal caso, con costi a carico del cliente richiedente);

3) consegna allo sportello del Corriere: il Corriere dà la propria disponibilità a garantire la consegna dei documenti al richiedente, già presi in consegna presso gli Uffici camerali, anche presso il proprio sportello fino alle ore 18.00 di tutti i giorni feriali, sabato, domenica e festivi esclusi.

4) consegna presso terzi diversi dal richiedente: il Corriere si dichiara disponibile a procedere alla consegna dei documenti anche a terzi diversi dal richiedente, purché entro il perimetro della Provincia di Padova, con le modalità sub-1 e sub-2, in presenza di richiesta certa e scritta.

#### **4.4 recapito a domicilio**

Il Corriere eseguirà il recapito presso l'indirizzo che l'impresa richiedente avrà indicato all'ufficio camerale in sede di invio della pratica telematica, contro ritiro di firma per ricevuta. All'atto della ricezione, il destinatario dovrà firmare apposita ricevuta di consegna. Qualora il destinatario accetti la consegna, ma si rifiuti di firmare, l'incaricato apporrà, di proprio pugno, sulla ricevuta la dicitura <<consegnato>> seguita dalla propria firma.

#### **4.5 trattamento delle giacenze**

Qualora il destinatario sia assente, verrà rilasciato apposito avviso di giacenza, contenente l'invito a recarsi presso la sede del Corriere per ritirare il certificato.

E' lasciata facoltà al destinatario assente di richiedere telefonicamente al Corriere la ripetizione del recapito a domicilio, nel giorno successivo, nel qual caso il costo della consegna sarà a carico del destinatario medesimo.

E' facoltà del destinatario richiedere, in alternativa al recapito, di ritirare personalmente il plico presso la sede del Corriere.

La giacenza presso la sede del Corriere dei documenti non recapitati si estende al solo primo giorno lavorativo successivo al giorno di richiesta (primo giorno lavorativo successivo all'emissione del documento e/o alla tentata consegna), decorso il quale, i plichi giacenti e non ritirati dal cliente verranno restituiti alla Camera il giorno lavorativo successivo alla scadenza della giacenza stessa.-

Il destinatario ha facoltà di chiedere al Corriere, in forma certa e scritta, il prolungamento della giacenza fino ad un massimo di 3 (tre) giorni lavorativi (compreso il primo). La giacenza dei documenti presso la sede del Corriere, anche in caso di prolungamento fino ad un massimo di 3 giorni, si intende sempre gratuita.

#### **4.6 conservazione degli atti**

Il Corriere conserverà nel proprio archivio, per ventiquattro mesi, le distinte di accettazione ricevute via e-mail dall'Ufficio Documenti per l'Estero e le ricevute di consegna (lettere di vettura firmate dalle imprese). Il Corriere avrà cura di inviare copia delle lettere di vettura firmate all'Ufficio Documenti per l'Estero, l'invio potrà essere anche telematico. Il Corriere, data la natura della documentazione, dovrà custodirla in armadi blindati e ignifughi presso la propria sede o con altre modalità che in ogni caso ne garantiscano la sicurezza.

#### **art. 5 - contestazioni e risoluzione del contratto**

La Camera di Commercio, data la particolare natura dei documenti oggetto del presente contratto, spesso legati alla presenza di crediti documentari, intende porre grande attenzione ai tempi e ai modi di consegna e qualora rilevi che i servizi che formano oggetto del presente appalto non vengano eseguiti con la necessaria cura e puntualità, può risolvere il contratto in qualsiasi momento dopo aver invitato l'impresa ad adempiere agli

obblighi contrattuali con diffida scritta. In caso l'impresa non adempia nei tempi e modi dovuti, la Camera procederà alla risoluzione del contratto. Con la sottoscrizione delle presenti condizioni il Corriere conviene che non potrà vantare alcuna pretesa o danno derivante dalla risoluzione del contratto.

## **art. 6 - definizione responsabilità vettoriale. Indennizzi e penali**

### **6.1 responsabilità vettoriale e indennizzi a terzi**

il Cliente richiedente la consegna a domicilio verrà esaurientemente informato dalla Camera di Commercio che il servizio di recapito è soggetto alle limitazioni di responsabilità previste dalle leggi sull'autotrasporto per conto di terzi, opportunamente derogate come in appresso.

Ai fini della responsabilità vettoriale, si considerano sinistri indennizzabili in presenza di danno diretto e reale, salvo le eccezioni più avanti indicate, i seguenti eventi:

- 1) Consegna tardiva;
- 2) Mancata consegna;
- 3) Mancata custodia;
- 4) Consegna a destinatario diverso da quello indicato sulla busta, ad eccezione di quanto rientrante nella previsione di cui al precedente art. 4 punto 3;<sup>1</sup>
- 5) Danneggiamento dei documenti, tale da renderli effettivamente inutilizzabili;
- 6) Distruzione dei documenti.

I suddetti eventi saranno indennizzabili qualora siano effettivamente riconducibili alla volontà— anche per omissione, grave negligenza, grave imperizia — del Corriere, che configuri la responsabilità civile dello stesso. Il Corriere non potrà essere ritenuto responsabile dei danni sopra elencati, qualora dimostri di aver attuato prontamente i correttivi necessari a rimediare all'inconveniente verificatosi (ad esempio: guasto del veicolo > chiamata di emergenza in Centrale > uscita del veicolo sostitutivo > consegna a destino tardiva ma non rinviata al giorno successivo).

Gli indennizzi ricondotti agli eventi di cui sopra, sono così scaglionati ed attribuiti:

- a) Primo livello: applicazione di penale contrattuale a favore della Camera;
- b) Secondo livello: rifusione del costo di rifacimento dei documenti trasportati a favore della Camera; il costo medio di riferimento per il rifacimento-riemissione dei documenti viene indicato in un valore tra € 50,00 ed € 100,00; farà comunque fede la copia della ricevuta emessa per la pratica e conservata agli atti dall'Ufficio Documenti per l'Estero;
- c) Terzo livello: liquidazione dei danni invocati dal destinatario, limitatamente al massimale di euro 1.000,00 per evento, purché costituenti conseguenza diretta ed immediata dell'interruzione dell'iter della transazione commerciale connessa ai documenti trasportati.

Rimangono comunque esclusi dalla responsabilità del Corriere i danni conseguenti a uno o più dei seguenti eventi:

- 1.1) Rapina;
- 2.1) Furto, ad eccezione del furto con destrezza;
- 3.1) Atti sociopolitici (scioperi, tumulti, sommosse, atti di guerra);
- 4.1) Atti vandalici perpetrati da singoli o gruppi;
- 5.1) Caduta di aeromobili e scorie celesti;
- 6.1) Sinistro stradale per colpa altrui;
- 7.1) Mancata consegna per impossibilità come definita ai fini postali (es.: indirizzo errato sulla busta);
- 8.1) Errata consegna per omonimia e casi di obiettiva incertezza.

### **6.2 Penali contrattuali ad applicazione automatica**

Considerato che la ragione fondamentale dell'attivazione del servizio di recapito a domicilio dei documenti per l'estero, nelle modalità e tempi normati dal presente contratto, risiede nell'obiettivo di garantire alle Imprese richiedenti, con continuità e in sicurezza, il tempestivo recapito dei suddetti documenti nei tempi e modalità dichiarati all'art 4 che precede, gli eventi consistenti in: 1) ritardo nella consegna, 2) smarrimento dei plichi, 3) il danneggiamento dei plichi, 4) distruzione dei plichi, comporteranno, a prescindere dalla effettiva riconducibilità alla volontà del Corriere, l'applicazione automatica delle penali contrattuali, come di seguito descritto.

Rimangono comunque esclusi dall'automatica applicazione delle penali contrattuali (come sono esclusi dalla possibilità di indennizzo a terzi) i danni conseguenti a uno o più degli eventi:

- 1) Rapina;
- 2) Furto, ad eccezione del furto con destrezza;
- 3) Atti sociopolitici (scioperi, tumulti, sommosse, atti di guerra);
- 4) Atti vandalici perpetrati da singoli o gruppi;
- 5) Caduta di aeromobili e scorie celesti;
- 6) Sinistro stradale per colpa altrui;

<sup>1</sup>trattasi del caso in cui sia stata espressamente richiesta la deviazione di indirizzo da parte del destinatario

- 7) Mancata consegna per impossibilità come definita ai fini postali (es.: indirizzo errato sulla busta);  
8) Errata consegna per omonimia e casi di obiettiva incertezza.

### **6.3 Ritardo nella consegna**

Se la consegna verrà effettuata, per cause imputabili al Corriere il giorno successivo a quello previsto, la Camera provvederà ad applicare una penale di € 39,50 per evento.

Dal secondo giorno successivo a quello previsto per la consegna la penale sarà di € 39,50 per ogni giorno di ritardo. Dopo 3 ritardi della consegna dopo le 48 ore il contratto sarà risolto di diritto con contestazione scritta.

### **6.4 Smarrimento dei plichi**

In caso di smarrimento del plico contenente documenti ed atti a valere per l'estero, saranno a carico del Corriere:

- l'onere della denuncia di smarrimento all'autorità di P.S. (necessaria per la remissione della documentazione sostitutiva) ;
- i relativi diritti di segreteria già versati dall'impresa (farà fede la copia della relativa ricevuta conservata agli atti dall'Ufficio).
- applicazione di una penale di € 39,50.

In caso di smarrimento di 3 plichi contenenti documenti ed atti a valere per l'estero, la Camera di Commercio procederà, oltre a quanto sopra indicato, alla risoluzione di diritto del contratto con contestazione scritta.

### **6.5 Danneggiamento dei plichi**

In caso di danneggiamento del plico contenente documenti e atti a valere per l'estero tale da rendere i documenti in essi contenuti inutilizzabili per l'impresa che li ha richiesti saranno a carico del Corriere:

- la restituzione dei documenti, nello stato in cui si trovano, alla Camera di Commercio;
- i relativi diritti di segreteria richiesti per la nuova emissione dei documenti (farà fede la copia della relativa ricevuta conservata agli atti dall'Ufficio);
- applicazione di una penale di € 39,50.

In caso di danneggiamento di 3 plichi la Camera di Commercio procederà, oltre a quanto sopra indicato, alla risoluzione di diritto del contratto con contestazione scritta.

### **6.6 Distruzione dei plichi**

In caso di distruzione, totale o parziale, di 3 plichi, tale da rendere i documenti in essi contenuti inutilizzabili per l'impresa che li ha richiesti, saranno a carico della Ditta:

- la restituzione, per quanto possibile, dei documenti o di ciò che ne rimane alla Camera di Commercio;
- i diritti di segreteria richiesti per la nuova emissione dei documenti (farà fede la copia della relativa ricevuta conservata agli atti dall'Ufficio).
- Applicazione di una penale di € 39,50.

In caso di danneggiamento di 3 plichi la Camera di Commercio procederà, oltre a quanto sopra indicato, alla risoluzione di diritto del contratto con contestazione scritta.

### **art. 7 - assicurazione danni**

A copertura degli eventuali danni, indennizzabili nei limiti previsti dall'art. 6 che precede, il Corriere dovrà essere assicurato per la responsabilità civile contro i danni verso terzi che dovessero essere arrecati dal proprio personale nell'effettuazione dei servizi appaltati, mediante apposita polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso Terzi con un massimale unico non inferiore a € 100.000,00 per sinistro con il limite di € 1.000 per destinatario.

Prima dell'attivazione del servizio, Il Corriere dovrà produrre copia conforme all'originale della polizza assicurativa posta a garanzia delle prestazioni effettuate. La polizza dovrà avere scadenza successiva alla scadenza naturale del contratto di almeno 3 mesi, o potrà essere sostituita con analogo polizza rinnovata, di scadenza atta a coprire un arco temporale superiore di almeno 3 mesi alla scadenza naturale del contratto. Il Corriere si impegna in ogni caso, a garantire la copertura assicurativa agli eventi dannosi indennizzabili ai sensi del presente contratto, fino alla definitiva definizione di ogni eventuale contenzioso dovesse insorgere relativamente ai servizi prestati.

### **art. 8 - corrispettivi**

Il corrispettivo per il servizio di recapito oggetto del presente contratto viene stabilito in € \_\_\_\_\_ IVA esclusa (pari ad € \_\_\_\_\_ IVA inclusa), per ogni busta consegnata al Corriere.

Il corrispettivo rimarrà invariato per l'intera durata del contratto.

Il corrispettivo per i servizi di recapito a domicilio con carattere di urgenza è a carico del cliente richiedente.

I corrispettivi per i recapiti d'urgenza sono riportati nella tabella "Tariffe a forfait per consegna dedicata dei certificati d'origine e documenti per l'estero", che forma parte integrante del presente contratto. Di tali corrispettivi verrà data adeguata pubblicità alle imprese richiedenti (**verranno definiti con l'impresa aggiudicataria in sede di sottoscrizione del contratto**)

**art. 9 - garanzie**

L'impresa aggiudicataria, entro 10 gg dalla comunicazione di aggiudicazione del servizio dovrà trasmettere alla Camera di commercio garanzia per l'esecuzione del contratto (fideiussione o polizza assicurativa). La garanzia dovrà essere necessariamente costituita e presentata prima della sottoscrizione del contratto. La cauzione richiesta, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali, ai sensi dell'art.103 del D.lgs. 50/2016, dovrà essere pari al 10% dell'importo contrattuale e valida per tutta la durata del contratto. La cauzione potrà essere costituita da fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da intermediari finanziari o da Enti/istituti autorizzati dalle vigenti disposizioni e dovrà essere conforme alle previsione dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016. L'importo della garanzia è ridotto del 50% nei casi previsti dall'art. 93, comma 7 del D.lgs. 50/2016.

**art. 10 - fatturazione e pagamenti**

La fatturazione avverrà con cadenza mensile con riferimento alle prestazioni effettivamente fornite, sulla base di un rendiconto contenuto o allegato alla fattura. Il pagamento dei compensi avverrà per il servizio svolto dietro presentazione di regolari fatture tra i 30 e 60 gg dalla data di ricezione, a seguito di esito positivo dei controlli sul fornitore previsti dalla normativa vigente. Non saranno versati anticipi o acconti. I pagamenti saranno effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario sul conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, che il fornitore comunicherà alla Camera di Commercio ai sensi della L. 136/2010.

Dati per emissione fattura elettronica

Denominazione Ente: Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Padova

Sede legale: Piazza dell'Insurrezione XXVIII aprile 1945, civ. 1/A - 35137 Padova

Codice Univoco Ufficio: UFLIK4

Nome ufficio: Provveditorato e sviluppo informatico

Split payment: la Camera di commercio è soggetto a scissione dei pagamenti

Qualora l'impresa abbia alle proprie dipendenze lavoratori dipendenti in concomitanza con l'emissione delle fatture dovrà essere inviato alla Camera, pena la mancata corresponsione del corrispettivo, attestazione, mediante autocertificazione, da parte dell'impresa di aver corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori. Le fatture saranno liquidate solo dopo la verifica dell'esito positivo del processo di controllo. Il pagamento delle fatture relative al servizio, se superiori a € 10.000,00, sarà subordinato alla verifica di cui al decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18.1.2008 in attuazione dell'art. 48-bis del dpr 602/73 introdotto dalla L. n. 286 del 24.11.2006 (mancanza di inadempienza all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o piu' cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno ad € 10.000,00).

**art. 11 - Ritenuta 0,50%**

Sull'importo netto delle prestazioni fatturate sarà operata una ritenuta dello 0.50% ai sensi dell'art. 30, comma 5 del d.lgs. 50/2016. Le ritenute verranno svincolate in sede di liquidazione finale, alla conclusione del contratto, dopo l'approvazione da parte della Camera di commercio della verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione e previo rilascio del DURC secondo la normativa vigente.

**art. 12 - tracciabilità dei flussi finanziari**

A pena di nullità assoluta del presente contratto, l'impresa assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. ed in particolare si impegna ad effettuare tutti i movimenti finanziari relativi al contratto in oggetto su un conto corrente bancario o postale dedicato, esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, salvo quanto previsto al comma 3 dello stesso articolo. Ciascuno strumento di pagamento riporterà, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il CIG relativo al contratto in oggetto.

l'impresa affidataria del servizio DICHIARA

che gli estremi del/dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, al servizio prestato alla Camera di Commercio di Padova ai sensi del presente contratto, sono i seguenti:

CODICE IBAN \_\_\_\_\_

Intestatario del conto: \_\_\_\_\_

Che le persone delegate ad operare sugli stessi sono:

Cognome e Nome e CF \_\_\_\_\_

Cognome e Nome e CF \_\_\_\_\_

Si impegna altresì, in ottemperanza a quanto previsto dal comma 7 della legge in parola, a comunicare alla Camera di Commercio, ogni modifica relativa ai dati comunicati. La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del presente contratto. La Camera verifica che nei contratti sottoscritti da codesta impresa con eventuali subcontraenti per l'esecuzione del presente contratto sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

#### **art. 13 - sub appalto**

E' vietato il sub appalto del servizio.

#### **art. 14 - regolarità contributiva del fornitore**

Il Fornitore non deve aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali. Nel caso abbia dipendenti o sia lui stesso soggetto al pagamento di contributi (INPS, INAIL, Cassa Edile) tali violazioni non devono essere tali da non permettere il rilascio del documento unico di regolarità contributiva sia al momento della sottoscrizione del contratto che per tutta la durata del contratto stesso. Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge la CCIAA acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC) del Fornitore, in corso di validità, per tutte le fasi dell'affidamento.

#### **art. 15 - controllo delle autocertificazioni**

Ai sensi della normativa vigente le autocertificazioni e dichiarazioni presentate dai fornitori saranno oggetto di verifica da parte dell'Amministrazione. In caso di falsità in atti e mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti di lavori pubblici.

#### **art. 16 - cessione del contratto e del credito**

Ai sensi dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016 è vietata la cessione anche parziale del contratto. Fermo restando il rispetto degli obblighi di tracciabilità, la cessione del credito da corrispettivo di appalto deve essere stipulata, ai fini dell'opponibilità, mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificata all'amministrazione debitrice che può rifiutarla con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 giorni dalla notifica della cessione stessa.

#### **art. 17 - risoluzione del contratto**

La risoluzione del contratto trova disciplina nelle disposizioni del Codice Civile artt. 1453 e ss. e nell'art. 108 del D.lgs. 50/2016. In caso di risoluzione del contratto imputabile all'impresa affidataria la Camera di Commercio avrà il diritto di procedere all'escussione della cauzione definitiva eventualmente prestata a titolo di penale per l'inadempimento, salvo in ogni caso il risarcimento del danno ulteriore. La Camera di Commercio si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

a. sopravvenuta perdita, da parte dell'impresa affidataria dei requisiti richiesti e posseduti in sede di sottoscrizione del contratto;

- b. manifesta incapacità di esecuzione del servizio/fornitura, negligenza, frode, dolo e/o inadempimento da parte dell'impresa affidataria che renda impossibile la realizzazione del servizio/fornitura;
  - c. sospensione o interruzione dell'attività da parte del Fornitore per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore e non autorizzata dalla Committente, salvo quanto previsto dall'art. 107 del D.lgs. 50/2016 per le ipotesi di sospensione;
  - d. subappalto non autorizzato;
  - e. avvio a carico dell'impresa affidataria delle procedure di fallimento o di concordato preventivo;
  - f. applicazione di penali per un valore superiore al 10% del valore del contratto ovvero, per i contratti pluriennali, quando nel corso di un anno vengano applicate penali in misura superiore al 10% del valore annuale del contratto;
  - g. qualora l'impresa o i suoi collaboratori/dipendenti dovessero violare gli obblighi di riservatezza di cui al punto 17;
  - h. in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento della Camera di Commercio di Padova (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001 Approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 16 del 30 gennaio 2014) e dal DPR 16 aprile 2013 , n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- Il contratto si risolverà di diritto altresì nel caso in cui le transazioni effettuate in esecuzione del presente affidamento verranno effettuate senza avvalersi di bonifico bancario o postale o altro strumento di pagamento idoneo ad assicurare la tracciabilità delle operazioni, in conformità a quanto previsto dall'art. 3 comma 9 – bis della legge 136 del 2010.

#### **art. 18 - obblighi di riservatezza**

Resta tra le parti espressamente convenuto che tutte le informazioni, dati, notizie e/o documentazione di ogni genere di cui l'impresa, nonché il personale dalla stessa eventualmente utilizzato, viene a conoscenza nello svolgimento del presente contratto, ed in qualunque altro modo, devono essere considerati riservati e coperti da segreto. In tal senso l'impresa si obbliga ad adottare con i propri dipendenti e consulenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione, anche nel rispetto della vigente normativa in tema di privacy (D.Lgs. 196/03).

#### **art. 19 - codice di comportamento**

L'impresa dichiara di attenersi agli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento della Camera di Commercio di Padova (Approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 16 del 30 gennaio 2014) e dal DPR 16 aprile 2013 , n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), dei quali dichiara di aver ricevuto copia e/o di averne preso visione al link <http://www.pd.camcom.it/camera-commercio/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta> nonché di attenersi alle previsioni dell'art. 42 del d.lgs. 50/2016.

#### **art. 20 - rischi di interferenza**

Data la natura delle prestazioni contrattuali consistenti, in concreto, nel ritiro di alcune buste sigillate presso l'Ufficio camerale competente, operazione che comporta la permanenza dell'operatore dedicato al servizio all'interno degli ambienti camerale solo per alcuni minuti, i rischi da interferenza si ritengono insussistenti e pertanto non si procede alla redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza - DUVRI.

#### **art. 21 trattamento dati**

Ai sensi dell'art.11 del D.lgs. 196/2003 i dati forniti dal Fornitore saranno trattati dalla Camera di Commercio esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del contratto oggetto del presente affidamento. I dati raccolti possono essere comunicati al personale della Committente che cura la gestione ed esecuzione del presente contratto. I diritti dell'interessato sono quelli stabiliti dall'art. 7 del D.lgs. 196/2003. Titolare del trattamento dei dati è la Camera di Commercio di Milano e responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Area che procede all'acquisto.

#### **art. 22 controversie**

Le parti accettano di definire amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere circa la validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente contratto tramite un tentativo di conciliazione da svolgersi presso la Camera di Commercio di Vicenza. Nel caso in cui la controversia non venga risolta con la conciliazione, la stessa verrà definita da un arbitro unico nominato di comune accordo dalle parti o, in caso di disaccordo, dal Presidente della Camera arbitrale della Camera di Commercio di Vicenza. L'arbitrato sarà rituale e secondo diritto; si svolgerà secondo il Regolamento della Camera arbitrale della

Camera di Commercio di Vicenza, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare.

**art. 23 - spese contrattuali**

Tutte le spese inerenti il presente contratto, imposta di bollo, registrazione in caso d'uso, copia e spese accessorie, inerenti e conseguenti al presente atto, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a carico del fornitore. In particolare anche i contratti in formato elettronico, nonché i documenti di stipula generati dalla piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) sono soggetti all'imposta di bollo. Il documento di stipula è assoggettato all'imposta di bollo (attualmente € 16,00 ogni 4 facciate / 100 righe o frazione) che dovrà essere corrisposta dal contraente aggiudicatario alla Camera di commercio. L'imposta di bollo sarà assolta in modo virtuale tramite autorizzazione della Camera di commercio Industria Artigianato Agricoltura di Padova con provvedimento dell'Intendenza di Finanza n. 4307/2T del 04/04/1977 e l'importo esatto verrà calcolato e comunicato alla ditta aggiudicataria e sarà trattenuto direttamente sulla prima fattura emessa a fronte del lavoro/servizio/fornitura  
aggiudicati.

Padova, li

L'Impresa  
Rappresentante legale  
XXXXXXXXXX

CAMERA DI COMMERCIO  
Il Dirigente Area Anagrafica