

**Offerta Economica relativa a**

**Descrizione** Fornitura n. 1 distruggi documenti modello Kobra Cyclone e n. 1 distruggi documenti modello Kobra 260.1 C2 per l'Archivio Generale di Mestre  
**RdO nr.** 5809771

**Numero lotto** 0

**Amministrazione titolare del procedimento**

<b>Ente acquirente</b>	COMUNE DI VENEZIA		
<b>Ufficio</b>	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO, PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE		
<b>Codice fiscale</b>	00339370272	<b>Codice univoco ufficio</b>	UFWX64
<b>Indirizzo sede</b>	San marco 4136		
<b>Città</b>	Venezia		
<b>Recapito telefonico</b>	0412749222		
<b>Email</b>	FRANCESCO.BORTOLUZZI@COMUNE.VENEZIA.IT		
<b>Punto ordinante</b>	FRANCESCO BORTOLUZZI		

**Concorrente****Forma di partecipazione**

Singolo operatore economico

**Ragione sociale/Denominazione**

PRISMA SRL

Partita IVA

02342500275

**Tipologia societaria**

Società a responsabilità limitata (SRL)

**Oggetto dell'Offerta**

**Formulazione dell'Offerta Economica =** Valore economico (Euro)

Nome	Valore
<b>Valore offerto</b>	<b>12071</b>

**Ulteriori elementi della procedura di affidamento****Dichiarazione relativa al subappalto**

L'operatore Economico dichiara di NON voler ricorrere, in caso di aggiudicazione, al subappalto per alcuna delle attività dei lotti in cui si articola la procedura

**Ulteriori elementi della procedura di affidamento****Dichiarazione relativa all'art. 2359 del c.c.**

L'operatore economico non si trova rispetto ad un altro partecipante alla presente procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale

**Il Concorrente, nell'accettare tutte le condizioni specificate nella documentazione del procedimento, altresì dichiara:**

- che la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al termine di conclusione del procedimento, così come previsto nella lex specialis;
- che la presente offerta non vincolerà in alcun modo la Stazione Appaltante/Ente Committente;
- di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nel Capitolato Tecnico e nella documentazione di Gara, nonché di quanto contenuto nel Capitolato d'oneri/Disciplinare di gara e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del Contratto e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione dei prezzi richiesti e offerti, ritenuti remunerativi;
- di non eccepire, durante l'esecuzione del Contratto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configuri come cause di forza maggiore contemplate dal codice civile e non escluse da altre norme di legge e/o dalla documentazione di gara;
- che i prezzi/sconti offerti sono omnicomprensivi di quanto previsto negli atti di gara;
- che i termini stabiliti nel Contratto e/o nel Capitolato Tecnico relativi ai tempi di esecuzione delle prestazioni sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1457 cod. civ.;
- che il Capitolato Tecnico, così come gli altri atti di gara, ivi compreso quanto stabilito relativamente alle modalità di esecuzione contrattuali, costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto che verrà stipulato con la stazione appaltante/ente committente.

ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE



Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita  
Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale  
Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile

**FORNITURA DI N. 2 DISTRUGGI DOCUMENTI PROFESSIONALI PER L'ARCHIVIO  
GENERALE DEL COMUNE DI VENEZIA**

**CAPITOLATO SPECIALE  
DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

## INDICE:

### SEZIONE 1 - NATURA E OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

- Art. 1- Oggetto dell'affidamento
- Art. 2- Consegna
- Art. 3- Ammontare dell'appalto e corrispettivi

### SEZIONE 2 – ESECUZIONE

- Art. 4- Caratteristiche della fornitura e metodologia
- Art. 5- Procedura di affidamento
- Art. 6- Requisiti di partecipazione
- Art. 7- Modalità di presentazione della documentazione
- Art. 8- Contestazioni e penali
- Art. 9- Fatturazione e pagamenti

### SEZIONE 3 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA

- Art. 10- Obblighi assicurativi
- Art. 11- Tutela dei dipendenti, sicurezza e regolarità contributiva dell'Impresa
- Art. 12- Tracciabilità dei flussi finanziari

### SEZIONE 4 – VARIE

- Art. 13- Recesso e risoluzione del contratto
- Art. 14- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Art. 15- Spese contrattuali, imposte, tasse
- Art. 16- Definizione delle controversie
- Art. 17- Trattamento dei dati personali
- Art. 18- Tutela dei dati personali

**Premesso che** il Servizio Archivio Generale ha la necessità di acquistare:

- n. 1 distruggi documenti professionale per la sede di Mestre in grado di distruggere grandi volumi di carta così da poter procedere velocemente ad attività di scarto di materiale superfluo;
- n. 1 distruggi documenti per il Servizio Anagrafe Centro Storico e Isole che deve anch'esso procedere ad attività di scarto di materiale superfluo in vista del riversamento di materiale documentario presso la sede dell'Archivio Generale di Mestre;

**Ritenuto** in conseguenza di procedere ad individuare la ditta a cui affidare la sopracitata fornitura.

## **SEZIONE 1 - NATURA E OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

### **Art. 1- Oggetto dell'affidamento**

L'appalto ha per oggetto la fornitura di n. 1 distruggi documenti professionale che raggiunga prestazioni distruttive elevate mantenendo semplicità e sicurezza d'uso da parte dell'operatore e di n. 1 distruggi documenti per uffici medio – grandi in grado di funzionare per più ore consecutive senza surriscaldarsi distruggendo i fogli in frammenti.

### **Art. 2. Consegnna**

La fornitura dovrà essere effettuata entro il 31 dicembre 2025.

Ai sensi dell'art. 120, comma 9, del D. Lgs. 36/2023, la stazione appaltante, qualora in corso d'anno avesse la necessità di aumentare la fornitura fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'aggiudicatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

In tal caso l'aggiudicatario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

### **Art. 3- Ammontare dell'appalto e corrispettivi**

Il valore dell'appalto a base di gara soggetto a ribasso è pari ad Euro 13.000,00 (tredicimila/00) oltre IVA al 22%.

Data la natura della fornitura, non sono previsti particolari rischi ai fini della sicurezza, rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'operatore economico;

Conseguentemente, non è necessaria l'elaborazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) e il costo specifico per la sicurezza in relazione ai rischi da interferenza è pari a 0 (zero) ai sensi del D.Lgs. 81/2018.

## **SEZIONE 2 – ESECUIZIONE**

### **Art. 4- Caratteristiche della fornitura e metodologia**

#### **4.1 Caratteristiche della fornitura**

A seguito di indagine esplorativa sul web sono stati individuati i seguenti beni prodotti dalla società Elcoman srl:

- n. 1 distruggi documenti multiuso industriale per grandi volumi - modello Kobra Cyclone - codice articolo 99.100 – comprensivo di n. 1 confezione di 10 sacchi da consegnare presso la sede dell'Archivio Generale di Mestre (Venezia) in via Pertini n. 16 - cap 30173 - referente Raniero Colombo tel. Ufficio 041.2747101 - 041.2746207 – cell. 3408389245. La fornitura deve prevedere anche il posizionamento del bene nella stanza destinata al suo utilizzo, eventuali montaggi, rendendolo pronto all'uso;
- n. 1 distruggi documenti modello Kobra 260.1 C2 – codice articolo 99.918 - da consegnare presso il Servizio Anagrafe CSI – San Marco 4161 (ingresso da calle del Carbon) - 30124 Venezia – rif. Rosalia Ferrara – tel. Ufficio 041.2748220 – cell. 3486877569.

#### **4.2 Metodologia di esecuzione**

Per l'esecuzione della fornitura la Ditta affidataria dovrà essere dotata di proprie attrezzature/mezzi.

Nessuna attrezzatura verrà messa a disposizione dall'Amministrazione comunale.

#### **Art. 5 – Procedura di affidamento**

Per l'affidamento della fornitura di cui all'art. 1, si procederà mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 del D. Lgs. 36/2023, con prezzo a ribasso rispetto al prezzo a base di gara, mediante trattativa diretta nel Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, nel portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) utilizzando l'iniziativa "Beni" – Categoria: "Macchine per ufficio".

Si attesta e si dichiara che i contenuti del presente capitolato di appalto trovano coerenza con i contenuti dell'offerta economica e la successiva stipula del contratto.

Si precisa che, in ogni caso, la Stazione Appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione, qualora non dovesse ritenere congrua l'offerta o la stessa risulti essere non rispondente alle esigenze della fornitura richiesta o, ancora, per nuove o mutate esigenze, ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 36/2023 senza nulla dovere all'offerente.

#### **Art. 6- Requisiti di partecipazione**

L'appalto non può essere affidato agli operatori economici per i quali sussistano:

- a) i motivi di esclusione di cui all'art. 94, 95, 97 e 98 del D. Lgs. 36/2023;
- b) le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Sono richiesti, ai sensi dell'art. 100 del D. Lgs. 36/2023, il possesso dei requisiti di capacità tecniche professionali e l'iscrizione alla Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura per un'attività pertinente anche se non coincidente con l'oggetto dell'appalto.

Ai sensi della legge 190/2012, a pena di esclusione, la Ditta non dovrà aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non dovrà aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Venezia che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle PA nei confronti del sottoscritto, per tutto il triennio successivo alla cessazione del rapporto (cd. clausola "anti pantoufage").

La fornitura potrà essere affidata a Ditta che sia dotata di tutta l'attrezzatura tecnica e i mezzi necessari per la prestazione della fornitura in oggetto, rispettando le tempistiche di cui all'art. 2 del Capitolato.

## **Art. 7- Modalità di presentazione della documentazione**

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse al sistema in formato elettronico attraverso la piattaforma MEPA, secondo le procedure ivi previste. Il manuale d'uso del fornitore e le istruzioni presenti in MEPA forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

## **Art. 8- Contestazioni e penali**

Fatte salve le norme ed adempimenti derivanti da leggi e regolamenti in caso di irregolarità ed inadempimenti, l'unica formalità preliminare per l'applicazione di penalità è l'inoltro della contestazione degli addebiti per iscritto posta elettronica certificata.

Entro sette giorni continuativi dalla data del suo ricevimento, l'Appaltatore potrà presentare con lo stesso mezzo chiarimenti ed eventuali giustificazioni a quanto contestato.

In caso di non accettazione delle giustificazioni di cui al paragrafo precedente, trasmessa all'appaltatore in forma scritta posta certificata, ovvero decorso infruttuosamente il termine per la presentazione delle stesse, saranno applicate le seguenti penali:

- una quota pari al 5% (cinque per mille) dell'importo contrattuale per ogni documentata inadempienza a quanto previsto dall'art. 4.

La comunicazione definitiva di applicazione della penale avverrà tramite PEC. L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nell'anzidetta comunicazione, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa oppure escusso dalla cauzione definitiva.

L'importo complessivo delle penali irrogate non potrà superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora le non conformità siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale, si procederà alla risoluzione del contratto.

Per gli inadempimenti più gravi resta salvo il disposto dell'art. 1453 del Codice Civile.

## **Art. 9– Fatturazione e pagamenti**

Il pagamento di quanto dovuto dall'Amministrazione Comunale avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

La fattura elettronica (emessa in regime di split payment) dovrà riportare i seguenti dati:

Denominazione Ente: COMUNE DI VENEZIA – Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale – Servizio Archivio Generale - San Marco 4136 - 30124 Venezia

Codice Univoco Ufficio: UFWX64

Nome dell'Ufficio: Uff\_eFatturaPA

CF/PI: 00339370272;

det. n. xxx/2025 - cap. 2503/12 - imp. xxx/2025 - CIG xxxxxxxxxxxx.

Il corrispettivo verrà liquidato tenendo conto delle disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs. 36/2023 previa verifica della sussistenza dei seguenti requisiti:

- Regolare esecuzione della fornitura;
- Regolarità contributiva dell'impresa comprovata dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- Adempimento delle prescrizioni sulla tracciabilità dei pagamenti previsti dalla Legge 13/08/2010, n.136 e s.m.i..

Dal pagamento dei corrispettivi sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della Ditta aggiudicataria e quant'altro dalla stessa dovuto ai sensi dell'art. 8.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione Comunale tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc., necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non espresso dal presente capitolato inerente e conseguente alla fornitura di cui si tratta.

Con riferimento alla garanzia, si rinvia a quanto previsto dall'art. 53 del D. Lgs. 36/2023.

### **SEZIONE 3 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA**

#### **Art. 10- Obblighi assicurativi**

L'impresa aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dello stesso aggiudicatario quanto dell'Amministrazione Comunale e di terzi, a causa dello svolgimento della fornitura oggetto del presente appalto ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali allo stesso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi. Eventuali danni arrecati nell'espletamento della fornitura saranno contestati per iscritto.

#### **Art. 11- Tutela dei dipendenti, sicurezza e regolarità contributiva dell'Impresa**

##### **a) Sicurezza**

L'impresa aggiudicataria, nonché l'eventuale subappaltatrice ha l'obbligo di osservare tutte le norme e i regolamenti in materia di sicurezza, salute e prevenzione nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

L'appaltatore ha l'obbligo di informare gli addetti riguardo alle norme sulla prevenzione degli infortuni e della sicurezza sul posto di lavoro, e di vigilare sulla scrupolosa osservanza da parte degli stessi delle disposizioni impartite.

##### **b) Regolarità**

L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di applicare nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti, soci o collaboratori, impiegati nell'esecuzione della fornitura, le condizioni normative, previdenziali, assicurative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili, alla data di esecuzione della fornitura, alla categoria e nella località di svolgimento dell'attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Gli stessi obblighi sono estesi in solido anche nell'ipotesi di eventuale subappalto, in relazione ai dipendenti, soci o collaboratori, impiegati dall'impresa subappaltatrice.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal DURC relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, ai sensi dell'art. 11 comma 6 del D. Lgs. 36/2023.

#### **Art. 12- Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del contratto per l'affidamento della fornitura di cui all'art. 1 del presente Capitolato, nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m. e i. L'appaltatore, in particolare, si impegna a trasmettere alla stazione appaltante, entro 7 giorni dall'accensione del conto (o dei conti) dedicato/i al contratto in oggetto o, se già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse al presente contratto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone

delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i. L'appaltatore si impegna, inoltre, a comunicare alla stazione appaltante ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 giorni dal verificarsi della stessa.

Nel caso in cui l'appaltatore non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al punto precedente, la stazione appaltante avrà facoltà di risolvere immediatamente il contratto mediante semplice comunicazione scritta da inviare a mezzo di raccomandata AR, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento.

L'appaltatore si impegna a far sì che, nelle fatture o documenti equipollenti emessi nei confronti dell'Ente per il pagamento in acconto o a saldo di quanto dovutogli ai sensi del presente contratto, il conto corrente di appoggio del pagamento richiesto sia sempre compreso tra quelli indicati al comma 1 del presente articolo.

#### **SEZIONE 4 – VARIE**

##### **Art. 13- Recesso e risoluzione del contratto.**

La stazione appaltante può risolvere o recedere dal contratto nei casi previsti dagli articoli 122 e 123 del D. Lgs. 36/2023 nelle modalità e nei termini in essi previste, mediante posta elettronica certificata, con messa in mora di 15 giorni, senza necessità di ulteriori adempimenti.

Il contratto è altresì risolto di diritto nei casi in cui si verifichino, dopo la sottoscrizione del contratto, uno dei motivi di esclusione di cui all'art. 94, 95, 97 e 98 del Codice.

L'aggiudicatario potrà essere dichiarato decaduto dall'appalto nei seguenti casi:

- per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni stipendi o trattamento previdenziale e assicurativo a favore del personale dell'aggiudicatario;
- per manifesta inadempienza degli impegni assunti con il contratto di appalto;
- per inosservanza delle linee progettuali presentate in sede di offerta e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità della fornitura;
- subappalto della fornitura senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di offerta;
- fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
- interruzione della fornitura per causa imputabile all'appaltatore;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata od ogni fatto che renda impossibile la prosecuzione anche temporanea della fornitura oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile e seguenti;
- in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

L'aggiudicatario può altresì essere dichiarato decaduto qualora sia accertato:

- il mancato rispetto del "protocollo di legalità" rinnovato il 17.09.2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto;
- la violazione di quanto disposto dall'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai lavori, servizi o forniture regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

## **Art. 14- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento interno), ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R., nonché del "Codice di comportamento interno" del Comune di Venezia, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 314 del 10/10/2018 e da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 13/04/2023 .

A tal fine l'Amministrazione trasmetterà all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013, copia del Codice di comportamento interno approvato con le suddette deliberazioni della Giunta Comunale, per una sua più completa e piena conoscenza. L'impresa aggiudicataria si impegnerà a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione degli obblighi di cui al Codice di comportamento interno sopra richiamato, potrà costituire causa di risoluzione o di decadenza del contratto.

L'Amministrazione verificherà l'eventuale violazione, contesterà per iscritto all'aggiudicatario il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

## **Art. 15- Spese contrattuali, imposte, tasse**

Sono a carico dell'aggiudicatario, se dovute, tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, bollo e registro, copie del contratto e di documenti che debbano essere eventualmente consegnati, nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione della fornitura.

## **Art. 16- Definizione delle controversie**

Per le controversie che dovessero eventualmente sorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione della fornitura sarà competente il Foro di Venezia.

Sino a pronuncia del competente organo giudiziario la fornitura non potrà essere sospesa.

## **Art. 17-Trattamento dei dati personali**

1. Le Parti danno atto che, in attuazione degli obblighi discendenti dal Regolamento UE 2016/679, si è provveduto a fornire l'informatica per i dati personali trattati nell'ambito del procedimento di affidamento per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione dello stesso e alla conclusione del presente contratto.

2. Le Parti si impegnano a non comunicare i predetti dati personali a soggetti terzi, se non ai fini dell'esecuzione del contratto o nei casi espressamente previsti dalla legge, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali, in particolare, si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679, dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento, garantendo l'adozione di adeguate misure di sicurezza al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative attività.

3. La stazione appaltante, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati ad essa forniti per la gestione del contratto e l'esecuzione economica ed amministrativa dello stesso, per

l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, ivi inclusi gli obblighi di pubblicità e trasparenza imposti dalla normativa di riferimento.

### **Art. 18 – Tutela dei dati personali**

Ai sensi degli articoli 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 15/05/2018, che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Venezia, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla presente procedura di affidamento, del Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale, si forniscono le seguenti informazioni:

#### **Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati**

Titolare del trattamento dei dati:	Comune di Venezia
Responsabile del trattamento dei dati:	Dirigente responsabile: dott. Francesco Bortoluzzi pec: albopretorio@pec.comune.venezia.it
Responsabile della Protezione dei Dati:	rpd@comune.venezia.it rpd.comune.venezia@pec.it

#### **Finalità e base giuridica**

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del contratto per le attività in oggetto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai Regolamenti del Comune di Venezia.

#### **Categorie di dati e loro fonte**

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati: dati personali, nonchè dati relativi a condanne penali e reati, di persone fisiche in osservanza del codice dei contratti pubblici e della normativa antimafia; nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche (ad esempio Camera di Commercio, Ufficio Territoriale del Governo, Uffici giudiziari).

#### **Modalità di trattamento**

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui alla precedente lettera B, senza profilazione dei dati.

#### **Misure di sicurezza**

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

#### **Comunicazione e diffusione**

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. I dati possono essere trasmessi ad altri soggetti nel caso di accesso agli atti, di controversie giudiziarie, di verifiche su dati autocertificati e di trasmissione di dati ad autorità esterne in osservanza di disposizioni normative generali.

Indicativamente, i dati vengono comunicati a: Enti di previdenza e assistenza, Amministrazione Finanziaria e Istituti di Credito per i pagamenti, Società Venis S.p.A., uffici giudiziari e possono essere comunicati anche ai partecipanti alla procedura.

### **Periodo di conservazione dei dati**

I dati contenuti nei contratti saranno conservati permanentemente ai sensi del "Piano di Conservazione" di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia; gli altri dati, raccolti per le verifiche di legge circa la sussistenza dei requisiti autocertificati per la partecipazione alla gara, saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate, nei limiti dei termini prescrizionali di legge.

### **Diritti dell'Interessato**

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Venezia, Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Venezia, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del regolamento UE 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriori informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del regolamento stesso.

### **Diritto di proporre reclamo**

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

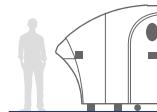
### **Obbligo di comunicazione di dati personali**

In base all'art. 13 comma 2 lett. e) del Regolamento UE 2016/679, la comunicazione dei dati personali è obbligatoria per la partecipazione alla procedura in oggetto ed è un requisito necessario per la conclusione del contratto. La mancata comunicazione dei dati, pertanto, comporta l'esclusione dalla procedura o l'impossibilità di stipulare il contratto in caso di aggiudicazione.

# KOBRA CYCLONE HS

DISTRUGGIDOCUMENTI MULTIUSO INDUSTRIALE  
PER GRANDI VOLUMI AD ALTA SICUREZZA

Produttore: ELCOMAN srl  
Marchio: KOBRA  
Modello: CYCLONE HS  
Codice Articolo: 99.100  
Codice EAN: 8 026064 991001



Luce entrata (LxH):	325 x 220 mm
Livelli di sicurezza:	005, 006
Livelli di sicurezza ISO/IEC 21964 (DIN 66399):	paragonabili rispettivamente ai livelli di sicurezza P-5/P-6, P7
Materiale distruttibile:	Carta, CD/DVD/Blu-ray, floppy-disks, carte di credito, carte di credito con chip, badge
Capacità sacco raccolta:	400 litri
Capacità*:	fino a 500 fogli per volta (A4 70 gr)
Capacità distruttiva* (teorica):	fino a 400-420 Kg/ora
Livello rumorosità:	75-85 dB(A) senza carico e in base all'alimentazione elettrica
Voltaggio:	380/400V 3 fasi+neutro
Potenza motore:	6,0 KW
Dimensioni (LxPxH):	80 x 212 x 210 cm
Peso netto:	440 Kg – Imballo: 1 unità in gabbia di legno

Datasheet n.86 rev.1

\* Le capacità variano a seconda del voltaggio, peso, venatura della carta, temperatura di funzionamento e lubrificazione delle lame.



Certificazioni:



APPROVATO PER L'USO PRESSO ENTI GOVERNATIVI DEL REGNO UNITO

## CARATTERISTICHE PRINCIPALI

**Distruggidocumenti industriale adatto alla distruzione in alta sicurezza di grandi volumi di materiale "Classificato"** (fino a 500 fogli per volta). Particolarmenete indicato per gli Enti militari e governativi che richiedono l'alta sicurezza distruttiva. Il livello 005 (Alta Sicurezza) è **approvato dalla NATO**. Il livello 006 (Alta Sicurezza) **rispetta i più recenti standard dell'NSA** - Agenzia per la Sicurezza Nazionale degli Stati Uniti - NSA/CSS Specification 02-02 per la distruzione della carta e NSA/CSS Specification 04-02 per la distruzione dei supporti ottici. I livelli P-6 e P-7 di Kobra Cyclone sono approvati dall'**agenzia CPNI** per la Sicurezza Nazionale (Regno Unito). Kobra Cyclone **rispetta gli standard ASIO** - Australian Security Intelligence Organisation (T4 Protective Security).

- **Tecnologia esclusiva di distruzione** con turbina + lame rotanti ad alta velocità.
- **Motore ad alta efficienza.** Protezione termica motore. Distruzioni continue senza surriscaldamento.
- **2 Livelli ad alta sicurezza.** Possibilità di variare in ogni momento il livello di sicurezza scelto, con un veloce intervento di circa 15 minuti.
- **Semplice da usare e senza alcuna manutenzione:** è sufficiente premere il pulsante Start e inserire il materiale da distruggere (fino a 500 fogli in una sola volta) nella grande bocca d'entrata, Kobra Cyclone distruggerà tutto automaticamente e a distruzione ultimata si posizionerà in stand-by (stop automatico a fotocellule). Non richiede lubrificazione.
- **Pannello di controllo** delle funzioni della macchina: lo strumento **Load Meter** misura il carico presente sulla turbina e sul gruppo di taglio indicando all'operatore - durante le distruzioni continue - il carico accettabile dalla macchina in ogni istante.
- **Sistema di aspirazione integrato nella macchina** che, con un secondo motore, garantisce distruzioni prive di polveri di carta.

**ACCESSORI:** Speciale accessorio **Kobra Compactor C-500** (cod. art. 99.101) applicabile a Kobra Cyclone (esclusivamente nelle distruzioni cartacee) compatta la carta distrutta riducendone il volume con un rapporto di circa 1:4 / 1:5 – **CONSUMABILI:** **Sacchi raccolta** da 400 litri (cod. art. 51.221) – **Filtri** (cod. art. 51.225) – **Griglie dei livelli di sicurezza:** 002 (codice art. 51.205), 003 (codice art. 51.204), 004 (codice art. 51.203), **Griglie dei livelli ad alta sicurezza:** 005 (codice art. 51.202), 006 (codice art. 51.201).



**ESCLUSIVA  
TECNOLOGIA  
DI DISTRUZIONE  
CON TURBINA E LAME  
ROTANTI AD ALTA  
VELOCITÀ**



Oblò posteriore in policarbonato per un facile controllo del livello del sacco raccolta sfridi.



Kobra Cyclone (versione standard) utilizza un sacco raccolta da 400 litri in plastica, di facile sostituzione e trasporto grazie al carrello su ruote in dotazione di serie alla macchina.



**KOBRA COMPACTOR C-500**  
Riduce il volume della carta distrutta di 4-5 volte. Di facile installazione e utilizzo, agevola il riciclaggio della carta distrutta che può essere raccolta in un qualsiasi contenitore o in un sacco di plastica. **Compattare la carta distrutta aumenta la sicurezza di un livello (ISO/IEC 21964).**

# KOBRA 260.1 C2

CLASSIC LINE SHREDDER  
FOR MEDIUM SIZED OFFICES

Manufacturer: ELCOMAN srl  
Brand: KOBRA  
Model: KOBRA 260.1 C2  
Article Code: 99.918  
EAN Code: 8 026064 999182



Throat width: 260 mm

Shred size: 1,9 x 15 mm cross cut

Security level:  
ISO/IEC 21964 (DIN 66399): P-5 T-5 E-4 F-2

Paper capacity\*  
(sheets at a time): 10-12 sheets (A4 70gr) / 9-11 sheets (A4 80gr)

Shreddable materials: Paper, Credit cards, Credit cards with chip, Film

Waste bag volume: 80 litres

Speed\*\*: 0,1 m/sec

Noise level: 58-61 dB(A)

Voltage: 230 Volt

Power: 500 Watt

Dimensions (WxDxH): 40 x 36 x 104 cm

Net weight: 32 Kg

Datasheet n.33 rev.4

\* Capacity varies based on supply power, weight, quality and grain of paper, operating temperature and blade lubrication.

\*\* Speed calculated at 60 Hz as knife outside diameter x rpm.

CERTIFICATIONS: CB CE



National Protective Security Authority

NPSA RATED PRODUCT:  
APPROVED FOR UK GOVERNMENT USE,  
FOR DETAILS CONTACT NPSA



## MAIN FEATURES

Cross-cut shredder equipped with heavy duty chain drive system with metal gears. Carbon hardened cutting knives unaffected by staples and clips: high precision design of cutting knives allows high shred loads with low power consumption.

Motor thermal protection: 24 hour continuous duty motor without overheating or duty cycles. It is equipped with the Energy Smart System for the environmental protection and energy cost saving: the stand-by mode is activated just after 8 seconds of non-operation.

- **Super Potential Power Unit:** heavy duty chain drive system with steel gears
- **Continuous duty shredding:** 24 hour continuous duty motor without overheating and duty cycles
- **Carbon hardened steel cutting knives** unaffected by staples and clips
- **Energy Smart System:** the machine goes into power saving stand-by mode after just 8 seconds of non-operation
- **Start & Stop:** automatic start and stop through electronic eyes with stand-by function
- **Safety Stop:** automatically stops at open door and/or full waste bin
- **Automatic Reverse System** in case of jamming
- **80 litre high volume cabinet** mounted on casters



### 24 HOUR CONTINUOUS DUTY MOTOR

Motor thermal protection. Continuous duty motor, no overheating and no duty cycles.



### ENERGY SMART SYSTEM

Illuminated indicators for power saving in stand-by mode. Easy to operate On/Off/Reverse switch, with LED signal for bag full and/or open door.



### SUPER POTENTIAL POWER UNIT

Heavy duty chain drive with steel gears which offer reliability and resistance to wear.



### +C CARBON HARDENED STEEL CUTTING KNIVES

unaffected by staples and clips.