



Decreto del Direttore Generale 2020

Oggetto: **Autorizzazione procedura negoziata per l'affidamento dei servizi informativi per gli studenti dell'Università Ca' Foscari Venezia – CIG: 8522500D79**

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

VISTO che il D.L. 16 luglio 2020 n.76 (convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120) "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" all'art. 1, comma 1, dispone che, al fine di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici, nonché al fine di far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale del COVID-19, in deroga agli articoli 36, comma 2, e 157, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi 2, 3 e 4 del medesimo decreto legge, qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2021;

VISTO che l'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n.76/2020, convertito dalla legge 120/2020, dispone che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di servizi e forniture di importo pari o maggiore a 75.000 euro e fino alla soglia comunitaria previa consultazione di almeno cinque operatori economici;

VISTO lo Statuto di Ateneo;

VISTO il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;

VISTO il Regolamento di Ateneo per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, adottato con Decreto del Direttore Generale n. 752 prot. n. 49591 del 23 ottobre 2017 e s.m.i.;

VISTO il Codice Etico e di Comportamento dell'Università Ca' Foscari Venezia emanato con D.R. n. 1116 del 5/11/2019 e pubblicato sul sito web dell'Università;

VISTO Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2020-2022 dell'Università Ca' Foscari Venezia, adottato ai sensi della L. n. 190 del 2012;

VISTO il Decreto del Direttore Generale n. 58/2020;

CONSIDERATO che dal 2004 l'Università offre ai propri studenti un servizio di call center (telefono e risposta e-mail);

CONSIDERATO che il Decreto del Direttore Generale n.18 del 15 gennaio 2018 ha disattivato il Settore Relazioni col Pubblico, trasferendone alcune attività in capo all'Area Didattica e Servizi agli Studenti;

CONSIDERATA la necessità di potenziare e rendere maggiormente efficaci tali servizi informativi per gli studenti ricorrendo ad una ditta esterna che garantisca servizi innovativi e di alta qualità nel campo della comunicazione verso gli studenti;

- CONSIDERATO** che il contratto Rep. 961/2018, stipulato con la "la Società Cooperativa Culture", alla quale è stato affidato il servizio in oggetto, è in scadenza, a seguito di rinnovo, al 25 febbraio 2021;
- CONSIDERATA** la necessità di ricorrere ad una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. 76/2020, per l'affidamento del servizio in oggetto, con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo i criteri definiti nell'avviso di indizione della procedura (offerta tecnica: punti 70; offerta economica punti 30);
- CONSIDERATA** la necessità di affidare il servizio in oggetto per un periodo di 1 (uno) anno per una spesa stimata di € 66.651,67 (di cui € 100 per oneri di sicurezza da interferenze), considerate 3450 ore annue per un costo orario stimato in € 19,29;
- CONSIDERATA** l'opportunità di prevedere il rinnovo del contratto per eventuali ulteriori 2 (due) anni, per una spesa triennale complessiva stimata di € 199.755,00;
- VISTI** l'avviso pubblico di indizione della procedura negoziata, il capitolato speciale, lo schema di contratto e relativi allegati;
- VERIFICATA** l'assenza del servizio in oggetto tra quelli previsti in MEPA e nell'ambito delle convenzioni CONSIP;
- CONSIDERATO** che l'importo a base della procedura negoziata è stato stimato in € 66.551,67 oltre € 100,00 (cento/00) per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso;
- PRESO ATTO** che la procedura di affidamento in questione, ai sensi dell'art. 21 del Codice, risulta inserita nel programma biennale di forniture e servizi di Ateneo 2020/2021 con Codice Unico d'Intervento S80007720271202000013;
- DATO ATTO** che non sussistono situazioni di conflitto di interessi, di cui all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e all'art. 15 del Codice etico e di comportamento di Ateneo, nei confronti del responsabile unico del procedimento, del direttore dell'esecuzione del contratto e del Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti;
- VERIFICATA** per la parte di competenza sull'anno 2021 la disponibilità di bilancio del conto A.C.06.08.11 " Altri costi per servizi connessi ad attività amministrative", UA.A.AC.ADISS.SS;
- PRESO ATTO** che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo.

DECRETA

- Art. 1** Di autorizzare il ricorso alla procedura negoziata, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) del D.L. 76/2020, per l'affidamento dei servizi informativi per gli studenti dell'Università Ca' Foscari Venezia per un periodo di 1(un) anno.
- L'importo stimato a base di gara ammonta 66.551,67 oltre € 100,00 (cento/00) per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.
- Il contratto è rinnovabile fino ad un massimo di altri 2 (due) anni per un importo triennale complessivo stimato di € 199.755,00 di cui € 100 per oneri di sicurezza da interferenza, oltre IVA di legge;

L'aggiudicazione avviene sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con un punteggio così articolato: 70 punti sulla base dell'offerta tecnica presentata e 30 punti sulla base dell'offerta economica per un totale complessivo di 100 punti.

- Art. 2** Di approvare l'avviso pubblico di indizione della procedura negoziata, alla quale potranno partecipare tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti di cui all'art. 6 del predetto avviso, il capitolato speciale, lo schema di contratto e relativi allegati.
- Art. 3** Di confermare, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e delle Linee Guida ANAC n. 3 la dott.ssa Micaela Scarpa Responsabile unico del procedimento.
- Art. 4** La spesa graverà sul bilancio dell'Ateneo sul conto A.C.06.08.11 " Altri costi per servizi connessi ad attività amministrative" UA.A.AC.ADISS.SS degli esercizi finanziari 2021, 2022, ed eventualmente, in caso di rinnovo, degli esercizi finanziari 2023, 2024.

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Antonio Marcato

VISTO: IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
dott.ssa Micaela Scarpa



Università
Ca' Foscari
Venezia

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI INFORMATIVI OFFERTI AI POTENZIALI STUDENTI E AGLI STUDENTI ISCRITTI ALL'UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA

CIG: 8522500D79

PREMESSE

Questa Amministrazione ha autorizzato una procedura negoziata telematica per la sottoscrizione di un contratto d'appalto per l'affidamento del servizio in oggetto. Il luogo di esecuzione del servizio è Venezia (Codice NUTS: ITH35).

Il responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (di seguito per brevità anche Codice), è la dott.ssa Micaela Scarpa. Il presente avviso, completo di allegati, contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura indetta dall'Università Ca' Foscari Venezia, ai documenti da presentare a corredo dell'offerta ed alla procedura di aggiudicazione.

La procedura si svolge esclusivamente attraverso l'utilizzo della Piattaforma telematica di e-procurement (di seguito per brevità solo «Piattaforma o Sistema») dell'Università Ca' Foscari Venezia (di seguito per brevità anche Università o stazione appaltante), mediante la quale sono gestite le fasi di gara, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, il cui accesso è consentito dall'apposito link <https://www.unive.it/appalti> presente sul «profilo di committente», sezione del sito informatico «Amministrazione trasparente» dell'Università, cliccando su PIATTAFORMA E-PROCUREMENT PER GARE TELEMATICHE.

Gli operatori economici che intendono partecipare devono accedere alla Piattaforma con le proprie credenziali personali di accreditamento (UserId e Password) ottenute mediante registrazione sul predetto link.

Le modalità tecniche per l'utilizzo della Piattaforma sono contenute nelle «Norme Tecniche di Utilizzo» presenti sul Portale, ove sono descritte le informazioni riguardanti la stessa Piattaforma, la dotazione informatica necessaria per la sua utilizzazione ai fini della partecipazione al procedimento di gara, le modalità di registrazione, la forma delle comunicazioni ed ogni altra informazione sulle condizioni di utilizzo.

Per emergenze o altre informazioni relative al funzionamento della Piattaforma telematica, non diversamente acquisibili e ad esclusione di informazioni relative al merito del procedimento di gara, è possibile accedere all'Help Desk: numero 02 40 031 280 e indirizzo e-mail assistenza@tuttogare.it.

ART. 1 - OGGETTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi informativi offerti ai potenziali studenti e agli studenti iscritti all'Università Ca' Foscari Venezia.

ART. 2 - IMPORTO STIMATO – DURATA APPALTO

L'importo annuale stimato a base della procedura negoziata ammonta a € 66.551,67, oltre euro € 100,00 per oneri di sicurezza da interferenza, non soggetti a ribasso.

L'importo stimato è stato determinato moltiplicando la stima del fabbisogno annuale, pari a 3450 ore di effettivo servizio, per un prezzo orario di € 19,29.

L'importo stimato annuale di 3450 ore è puramente indicativo e non vincolante per l'Ateneo.

L'Università si riserva la facoltà di rinnovare il contratto fino ad un massimo di ulteriori 2 (due anni), anche mediante singoli rinnovi annuali. L'importo contrattuale stimato per una durata triennale ammonta a €

199.755,00, di cui euro 100 per oneri di sicurezza da interferenza, IVA esclusa.

ART. 3 – SOPRALLUOGHI

Il Sopralluogo non è obbligatorio. Eventuali sopralluoghi dovranno essere richiesti mediante PEC alla dott.ssa Micaela Scarpa almeno sette giorni solari prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Ai sopralluoghi saranno ammessi:

- a) legale rappresentante/titolare dell'impresa;
- b) direttore tecnico dell'impresa;
- c) dipendente dell'impresa munito di delega;
- d) soggetto dotato di procura notarile.

ART. 4 - PROCEDURA

Il servizio sarà affidato mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettera b) del decreto legge n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120), secondo le disposizioni del presente avviso.

Alla procedura possono partecipare tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 6.

ART. 5 - SOGGETTI AMMESSI

E' ammessa la partecipazione degli operatori economici di cui all'art. 45, commi 1 e 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (di seguito per brevità anche "Codice").

Ai sensi dell'art. 48, comma 8, del Codice, è, inoltre, ammessa la partecipazione dei soggetti che intendono riunirsi o consorziarsi di cui all'art. 45, comma 2, lett. d) ed e) del Codice.

DIVIETI:

- 1) Ai sensi dell'art. 80, comma 5, lett. m) del Codice, è fatto divieto di partecipare ai concorrenti che si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di gara, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.
- 2) È fatto altresì divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora partecipino alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, pena l'esclusione del concorrente, del raggruppamento temporaneo o consorzio al quale il concorrente partecipa.
- 3) Ai sensi dell'art. 48, comma 9, del Codice è vietata l'associazione in partecipazione sia durante la procedura di gara sia successivamente all'aggiudicazione.
- 4) I consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara. In caso di violazione di tale divieto, sono esclusi dalla gara sia il consorzio che il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del codice penale.
- 5) A sensi dell'art. 48, comma 9, del Codice, è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante

dall'impegno presentato in sede di offerta, fatto salvo quanto disposto ai commi 17 e 18 dello stesso art. 48.

ART. 6 – REQUISITI RICHIESTI

Sono ammessi a partecipare gli operatori economici che a pena di esclusione:

- I. non si trovino in nessuna delle condizioni di esclusione previste all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- II. non si trovino nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e non siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione;
- III. abbiano realizzato, con esito positivo, servizi informativi per gli studenti, in particolare riferiti al sistema universitario, alla normativa relativa agli ordinamenti universitari, alle modalità di accesso agli atti, all'offerta formativa e alla carriera degli studenti universitari, a favore di Università nel triennio 2017/2018/2019 per un importo complessivo non inferiore a € 100.000,00 (Euro centomila/00) IVA esclusa;
- IV. siano iscritti nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura negoziata.

Il requisito di cui al punto III) dovrà essere comprovato dall'aggiudicatario mediante certificati di regolare esecuzione, rilasciati da soggetti pubblici o privato, con l'indicazione dell'importo (IVA esclusa), della descrizione del servizio reso e del periodo di esecuzione.

Nell'ipotesi di raggruppamenti temporanei orizzontali il requisito di cui al precedente punto III deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalla mandante per un importo totale non inferiore a € 100.000 IVA esclusa. Detto requisito deve essere posseduto dalla mandataria in misura maggioritaria.

I raggruppamenti temporanei devono indicare le percentuali di esecuzione delle prestazioni che ciascuna impresa dovrà espletare, utilizzando lo schema allegato A1).

OBBLIGO DI REGISTRAZIONE AVCPASS E PASSOE: gli operatori economici devono obbligatoriamente registrarsi al Sistema AVCPass, accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (www.anticorruzione.it) – “Servizi” – “Servizi on line” - “AVCPass”- “Accesso riservato all'Operatore economico”, secondo le istruzioni ivi contenute, al fine dell'ottenimento del PASSOE che dovrà essere inserito nella busta elettronica contenente la documentazione amministrativa. Per richiedere il PASSOE il partecipante dovrà fare riferimento al CIG relativo alla presente procedura.

Il PASSOE dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa concorrente. Nel caso di partecipazione di r.t.i., il PASSOE dovrà essere firmato digitalmente da tutti i componenti del raggruppamento.

ART. 7 - AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso del requisito di cui al precedente art. 6, punto III, avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è inoltre consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, il seggio di gara comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al successivo art. 14, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, l'Università procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Art. 8 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Tutti i documenti relativi alla presente procedura devono pervenire esclusivamente per via telematica, per mezzo della Piattaforma, in formato elettronico ed essere sottoscritti, ove richiesto, con firma digitale, entro il termine perentorio del **giorno 10 dicembre 2020 alle ore 12.00**. L'ora e la data esatta di ricezione delle offerte sono stabilite in base al tempo della Piattaforma, la quale provvederà ad apporre automaticamente la marcatura temporale.

La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine di presentazione delle offerte.

Non è ammesso il recapito di alcun atto o documento in modalità diverse dall'invio attraverso la Piattaforma. Si precisa che qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento del Sistema tale da impedire la corretta presentazione delle offerte trova applicazione quanto previsto all'art. 79, comma 5bis, del Codice.

Dopo aver effettuato l'accesso alla propria area riservata ed aver individuato la procedura dal menu "Gare", l'operatore economico dovrà cliccare sull'Oggetto, dal quale accederà a tutti i dettagli della procedura e potrà proporre la propria candidatura cliccando sul tasto **Partecipa**. Detto pulsante sarà visibile fino alla

scadenza dei termini di presentazione dell'offerta, scaduti i quali non sarà più possibile inoltrare l'offerta o terminare operazioni già iniziate.

È importante, dunque, che l'operazione di partecipazione sia effettuata prima della scadenza dei termini di gara.

Dopo aver cliccato sul tasto Partecipa, l'operatore economico accederà ad una schermata che gli consentirà anzitutto di inserire eventuali raggruppamenti temporanei di imprese (R.T.I.) Per inserire la struttura del raggruppamento sarà sufficiente cliccare sul tasto Aggiungi partecipante al Raggruppamento e compilare i campi richiesti:

- Codice Fiscale dell'Azienda
- Ragione Sociale
- Identificativo Fiscale Estero (eventuale)
- Ruolo all'interno del raggruppamento (Mandante/Consoziata)

In caso di partecipazione in R.T.I. la registrazione al portale è obbligatoria per l'operatore economico mandatario, mentre non è obbligatoria per gli Operatori Economici mandanti.

ATTENZIONE: Nel caso di partecipazione in raggruppamento si consiglia di inserire immediatamente la struttura dello stesso in quanto qualora inserito o modificato in un momento successivo rispetto al caricamento delle buste contenenti l'offerta tecnica e economica, il Sistema revocherà automaticamente le offerte formulate generate tramite lo stesso, e ne richiederà obbligatoriamente la formulazione di nuove.

Il concorrente potrà caricare la documentazione richiesta cliccando sul tasto "Carica la documentazione" che comparirà sulle icone raffiguranti le "Buste" telematiche, all'interno delle quali dovrà inserire tutta la documentazione richiesta. Le Buste sono:

- **Busta "A - Documentazione amministrativa";**
- **Busta "B – Offerta tecnica"**
- **Busta "C – Offerta economica e temporale"**

Le offerte dovranno essere presentate con le modalità indicate nelle "Norme tecniche di utilizzo" presenti nella Piattaforma.

La compilazione e il caricamento (upload) della documentazione contenuta nelle buste di cui sopra, possono avvenire anche distintamente in tempi diversi, fermo restando il termine inderogabile per la presentazione delle offerte. L'operatore economico deve sempre accertarsi dell'avvenuto invio utile degli atti attraverso la Piattaforma, con le modalità previste dalla stessa, in quanto il semplice caricamento (upload) degli atti sulla Piattaforma non è sufficiente ai fini della partecipazione.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Le dichiarazioni integrative alla domanda di partecipazione potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione nella Piattaforma, all'interno del dettaglio di gara.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000 e s.m.i. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per almeno 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla procedura negoziata.

8.1. Contenuto della Busta “A - Documentazione amministrativa”

In fase di partecipazione, dopo aver effettuato l'accesso alla Piattaforma, l'operatore economico che intende partecipare deve compilare i campi ed effettuare le selezioni che la Piattaforma propone in sequenza e, ogni qualvolta la Piattaforma lo richieda o l'operatore economico lo ritenga, deve caricare (upload) la pertinente documentazione amministrativa nella busta elettronica “Busta A – Documentazione Amministrativa”.

Caricamento Busta “A – Documentazione Amministrativa”

Per effettuare l'upload della documentazione amministrativa sarà necessario cliccare sul tasto Carica documentazione in corrispondenza della relativa Busta A – Documentazione Amministrativa. La Piattaforma presenterà all'Operatore Economico una “guida” sul corretto caricamento della documentazione di gara, che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l'Operatore Economico dovrà assicurarsi che tutti i file da inserire nella Busta siano firmati secondo le modalità previste dal presente avviso;

Step 2: l'Operatore Economico dovrà creare un archivio compresso di tipo ZIP, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i file;

Step 3: l'Operatore Economico dovrà firmare digitalmente la cartella compressa contenente la documentazione;

Step 4: l'Operatore Economico dovrà selezionare l'archivio compresso cliccando sul pulsante Seleziona il file – Busta A – Documentazione Amministrativa, e caricarlo.

La Piattaforma chiederà all'Operatore Economico una “Chiave personalizzata” consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta elettronica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità (come previsto espressamente dall'art. 52, comma 7, Codice). Inserita la chiave personalizzata, cliccando su “Carica busta” il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell'upload.

Al termine la Piattaforma provvederà a:

- verificare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;
- verificare l'avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file.

Per procedere con il caricamento della successiva Busta, l'Operatore Economico dovrà tornare al Pannello di gara.

La busta elettronica “A – Documentazione amministrativa” dovrà contenere:

8.1.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione redatta preferibilmente secondo i modelli di cui:

-all'allegato A) - domanda di partecipazione concorrente singolo;

-all'allegato A.1) - domanda di partecipazione raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituito, aggregazioni di imprese di rete, GEIE;

contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda di partecipazione è sottoscritta con firma digitale:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
 - c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta con firma digitale dal consorzio medesimo.

Il concorrente, ove necessario (documentazione di gara sottoscritta da procuratore), allega la procura (corredata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del DPR 445/2000) oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore/legale rappresentante attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

Modalità di pagamento dell'imposta di bollo

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal DPR 642/1972 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo.

Il pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00 potrà avvenire mediante una delle seguenti modalità:

- a) pagamento dell'imposta ad intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate, il quale rilascia, con modalità telematica, apposito contrassegno;
- b) (per chi fosse in possesso di apposita autorizzazione) in modalità virtuale (come disciplinata dall'articolo 15 del DPR 642/72), mediante pagamento dell'imposta all'ufficio dell'Agenzia delle Entrate o ad altri uffici autorizzati.

L'operatore economico dovrà comprovare l'assolvimento dell'imposta di bollo.

In alternativa, il pagamento della suddetta imposta del valore di Euro 16,00 dovrà avvenire mediante l'utilizzo del modello F23, con specifica indicazione:

- dei dati identificativi del concorrente;
- codice ufficio: T6F;
- dei dati identificativi della stazione appaltante (**codice fiscale: 80007720271**);
- del codice tributo (456T)
- della causale del pagamento (PROCEDURA NEGOZIATA - **CIG: 8522500D79**)

A comprova del pagamento effettuato, il concorrente dovrà inserire nella Busta "A - Documentazione amministrativa" quietanza di pagamento dell'imposta di bollo.

Qualora il pagamento dell'imposta di bollo sia effettuato in modalità online il concorrente dovrà allegare una dichiarazione con l'indicazione espressa che l'imposta pagata assolve alle finalità di partecipazione alla presente procedura.

8.1.2. DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Il DGUE dovrà essere compilato e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa concorrente.

SI INVITANO GLI OPERATORI ECONOMICI AD UTILIZZARE ESCLUSIVAMENTE IL DGUE DISPONIBILE NELLA PIATTAFORMA.

La Piattaforma consente la compilazione a video del DGUE. A tal fine l'Operatore Economico, dopo aver cliccato sul tasto **Compila Documento di Gara Unico Europeo – DGUE** visualizzabile nel Pannello di Partecipazione, dovrà compilarlo, **scaricarlo in formato .Pdf**, firmarlo digitalmente e poi ricaricarlo a Sistema.

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascun ausiliaria, allega:

- 1) **DGUE, a firma digitale** dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) **dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice**, sottoscritta **digitalmente** dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) **dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice** sottoscritta **digitalmente** dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) **contratto di avvalimento firmato digitalmente**, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento

contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;

5) **PASSOE firmato digitalmente dall'ausiliaria.**

IMPORTANTE: LE DICHIARAZIONI DI CUI AI PRECEDENTI PUNTI 2 E 3 DEVONO ESSERE RESE DALL'AUSILIARIA SEPARATAMENTE RISPETTO AL CONTRATTO DI AVVALIMENTO.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica le prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto (max 40%).

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste **ai punti I e II del precedente art. 6** (Sez. A-B-C-D).

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere i requisiti richiesti dal presente avviso compilando quanto segue:

- a) **la sezione A** per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui al **punto IV dell'art. 6** del presente avviso;
- b) **la sezione C** per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al **punto III dell'art. 6** del presente avviso.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. I) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del presente avviso.

8.1.3. DICHIARAZIONE INTEGRATIVA sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa, con cui lo stesso, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito dal codice penale e dalle leggi speciali ai sensi dell'art. 76 del predetto D.P.R. 445/2000, dichiara:

1. che i dati identificativi dei soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice sono i seguenti:

1.1 (per i soggetti in carica, riportare nominativo, dati anagrafici, codice fiscale, carica sociale e relativa durata);

1.2 (per i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione dell'avviso di gara, riportare nominativo, dati anagrafici, codice fiscale, carica sociale e relativa data di cessazione).....;

IN ALTERNATIVA

(qualora non vi siano soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione dell'avviso di gara)

che non vi sono soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione dell'avviso di gara;

2. i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, commi 2 bis e 5 del Codice; elegge domicilio nell'apposita "Sezione comunicazioni" della Piattaforma ad esso riservata, ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente la presente procedura, ed all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra riportato (indicato al momento della Registrazione alla Piattaforma);

3. (solo per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267) indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare ... rilasciati dal Tribunale di ... nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

4. di accettare senza riserva alcuna l'avviso di gara, il capitolato speciale d'appalto e lo schema di contratto;

5. di essere a conoscenza degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) che, per quanto compatibili, ai sensi dell'art. 2, comma 3, dello stesso decreto si applicano ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa appaltatrice, nonché degli obblighi previsti dal Codice Etico e di Comportamento adottato dall'Ateneo con Decreto Rettorale n. 1116 del 5/11/2019 e pubblicato sul sito web dell'Università. Di impegnarsi, altresì, in caso di aggiudicazione, a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori i suddetti Codici, pena la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile;

6. di essere informato, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente procedura, nonché dell'esistenza dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR 2016/679;

7. remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;

b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;

8. autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia dell’offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell’art. 53, comma 5, lett. a), del Codice.

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti **1, 2, e 3**, potranno essere rese sotto forma di allegato alla domanda di partecipazione (utilizzando l’allegato A.2) debitamente compilato e sottoscritto digitalmente dagli operatori dichiaranti. Le dichiarazioni di cui ai punti **4, 5, 6, 7 e 8** potranno essere rese utilizzando l’allegato A/A1.

Ciascuna ausiliaria, utilizzando l’**Allegato A.3** rende le dichiarazioni integrative di cui ai nn. **1, ove pertinente, 3, 6** allegandole al DGUE.

8.1.4. **PASSOE** di cui all’art. 2, comma 3.b della delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016, debitamente sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell’impresa concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all’avvalimento ai sensi dell’art. 89 del Codice, anche il PASSOE relativo all’ausiliaria. In quest’ultimo caso il PASSOE deve essere firmato digitalmente anche dall’impresa ausiliaria.

8.1.5. DOCUMENTAZIONE E DICHIARAZIONI ULTERIORI PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia conforme del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell’art. 48, co 4 del Codice, le percentuali di servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia conforme, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell’art. 48, co 4 del Codice, le percentuali del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione attestante:
 - a. l’operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l’impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell’art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all’impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;

- c. ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le percentuali del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le percentuali del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le percentuali del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- **in caso di RTI costituito:** copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle percentuali di servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- **in caso di RTI costituendo:** copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le percentuali del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata. Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

8.2. Contenuto della Busta "B – Offerta tecnica"

La busta B) “OFFERTA TECNICA” dovrà contenere una relazione tecnica contenente tutte le informazioni necessarie per l’attribuzione dei punteggi di cui al successivo art. 11 punto 11.1., rappresentandole distintamente secondo i cinque punti di seguito riportati:

- 1) Tempi di risposta;
- 2) Modalità per assicurare accuratezza e correttezza dell’informazione;
- 3) Gestione del servizio di coordinamento;
- 4) Gestione delle situazioni critiche.
- 5) Monitoraggio della qualità del servizio.

L’offerta tecnica deve rispettare i requisiti minimi previsti a pena di esclusione dal capitolato speciale.

L’offerta tecnica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. Nel caso di concorrenti associati, l’offerta tecnica dovrà essere sottoscritta digitalmente con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al **punto 8.1.1.**

Modalità di presentazione Busta “B – Offerta tecnica”

Per effettuare l’*upload* della documentazione, l’Operatore Economico dovrà cliccare sul tasto “**Carica documentazione**” in corrispondenza della relativa Busta telematica **Busta “B – Offerta tecnica”**. Il Sistema presenterà all’Operatore Economico una “guida” sul corretto caricamento della documentazione di gara che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l’Operatore Economico dovrà assicurarsi che tutti i *file* da inserire nella Busta siano firmati secondo le modalità previste dal presente avviso;

Step 2: l’Operatore Economico dovrà creare un archivio compresso di tipo Zip, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i *file*;

Step 3: l’Operatore Economico dovrà firmare digitalmente la cartella compressa contenente la documentazione;

Step 4: l’Operatore Economico dovrà selezionare l’archivio compresso cliccando sul pulsante “**Seleziona il file**” – **Busta B – Offerta Tecnica** e caricarlo; il Sistema chiederà all’Operatore Economico una “Chiave personalizzata” consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su **Carica busta** il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell’*upload*.

Al termine il Sistema provvederà a:

- verificare l’integrità del *file*;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul *file*;
- verificare l’avvenuta criptazione del *file*;
- verificare il salvataggio del *file*;

Fino alla scadenza del termine di presentazione dell’offerta l’Operatore Economico potrà:

- visualizzare la documentazione caricata;
- sostituire la documentazione già caricata. I nuovi *file* sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- Per procedere con il caricamento della successiva Busta, l’Operatore Economico dovrà tornare al Pannello di gara.

8.3. Contenuto della Busta “C – Offerta economica e temporale”

Modalità di presentazione Busta “C – Offerta economica e temporale”

Per effettuare l’upload della **Busta C** l’Operatore Economico dovrà cliccare sul tasto **Genera offerta economica** e compilare i form proposti dal Sistema.

Al termine della compilazione il Sistema chiederà all’Operatore Economico una “Chiave personalizzata” consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione delle Buste telematiche e del loro contenuto, al fine della tutela della loro segretezza e inviolabilità.

Inserita la chiave personalizzata, l’Operatore Economico dovrà cliccare su “**Salva**” e il Sistema genererà un file, contenente l’offerta stessa, che l’Operatore Economico dovrà:

- scaricare, cliccando sul tasto “Scarica il file di offerta”;
- firmare digitalmente;
- ricaricare a Sistema, cliccando sul tasto “Carica documentazione”.

Per effettuare l’upload della documentazione relativa all’offerta economica sarà necessario cliccare sul tasto **Carica documentazione** in corrispondenza della “Busta C – Offerta economica e temporale” e caricarla. Il Sistema presenterà all’Operatore Economico una “guida” sul corretto caricamento della documentazione di gara, che descrive gli Step da seguire:

- **Step 1:** l’Operatore Economico dovrà assicurarsi che il file da inserire nella Busta sia firmato digitalmente;
- **Step 2:** l’Operatore Economico dovrà creare un archivio compresso di tipo Zip, rar o 7z al cui interno inserire il file generato dal Sistema firmato digitalmente;
- **Step 3:** l’Operatore Economico dovrà firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;
- **Step 4:** l’Operatore Economico dovrà selezionare l’archivio compresso cliccando sul pulsante Seleziona il file – Busta C – Offerta economica e temporale; il Sistema chiederà all’Operatore Economico una “Chiave personalizzata” consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su **Carica busta** il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell’upload.

Al termine il Sistema provvederà a:

- verificare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;
- verificare l’offerta economica (e quindi la corrispondenza tra il file caricato dall’Operatore Economico e quello generato dal Sistema);
- verificare l’avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file;

Fino alla scadenza del termine di presentazione dell’offerta l’Operatore Economico potrà:

- visualizzare la documentazione caricata;
- sostituire la documentazione già caricata. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- rigenerare l’offerta economica. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente.

Per procedere con l’invio della partecipazione l’Operatore Economico dovrà tornare al Pannello di gara e

Inviare la Partecipazione.

Una volta caricate le Buste, il Sistema renderà disponibile il tasto **Invia la Partecipazione** che consentirà l’invio dell’istanza. Cliccando su tale tasto, il Sistema verificherà la presenza di tutte le buste e rilascerà il seguente messaggio:

La partecipazione è stata ricevuta con successo.

Un messaggio di posta elettronica certificata è stato inviato per confermare l’operazione.

Dopo aver verificato la presenza di tutte le buste, il Sistema apporrà la marcatura temporale certificante la data e l’ora certa di invio dell’istanza e invierà all’operatore Pec di conferma dell’avvenuta partecipazione.

Solo quando riceverà tale messaggio e avrà ricevuto tale Pec l'operatore potrà considerare inviata la propria partecipazione.

L'operatore economico dovrà, a pena di esclusione, inviare e fare pervenire attraverso la Piattaforma, l'Offerta economica e temporale così composta:

- ribasso percentuale offerto, **espresso fino a tre cifre decimali**;
- la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto;
- la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice.

L'operatore economico deve trasmettere attraverso la Piattaforma il modulo di offerta economica, generato automaticamente dal Sistema, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/titolare dell'impresa.

Nel caso di r.t.i./consorzi ordinari non ancora costituiti, l'offerta economica dovrà essere sottoscritta digitalmente dai legali rappresentanti delle imprese che intendono riunirsi/consorzarsi.

ART. 9 – GARANZIA PROVVISORIA

La garanzia provvisoria non è richiesta ai sensi dell'art. 1, comma 4, del decreto legge n. 76/2020 (convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120).

ART. 10 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle percentuali di esecuzione delle prestazioni nel caso di r.t.i.) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Eventuali richieste di Soccorso Istruttorio saranno inoltrate all'operatore economico tramite PEC e, contestualmente, tramite apposito avviso che l'operatore economico riceverà nella sezione "Comunicazioni" della propria area riservata. L'operatore dovrà rispondere alle richieste tramite la Piattaforma cliccando sull'apposito tasto **Integrazioni** che compare nel pannello della gara di riferimento. Una PEC confermerà l'avvenuto invio dell'integrazione.

ART. 11 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	punteggio massimo
Offerta tecnica	Max 70 punti
Offerta economica	Max 30 punti
Totale	100

11.1. Criteri di valutazione dell'offerta tecnica – Massimo punti 70

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

Criterio	Tempi di risposta	Punteggio massimo	Punteggio D	Punteggio T
1	> 3 gg lavorativi	12		0
	entro 3 gg lavorativi			3
	entro 2 gg lavorativi			7
	entro 1 gg. lavorativo			12
2	Modalità per assicurare accuratezza e	Punteggio massimo	Punteggio D	Punteggio T

	correttezza dell'informazione			
Numero di modalità	0	4		0
	1			1
	2			2
	3			4
Adeguatezza delle modalità	Nessuna	4	0	
	Bassa		1	
	Media		2	
	Alta		4	
Frequenza	Mensile	8		0
	Quindicinale			2
	Settimanale			4
	2 volte la settimana			8
3	Servizio di coordinamento	Punteggio massimo	Punteggio D	Punteggio T
Numero di modalità	0	8		0
	1			2
	2			4
	3			6
	4			8
Pertinenza delle modalità	Nessuna	4	0	
	Bassa		1	
	Media		2	
	Alta		4	
Adeguatezza delle modalità	Nessuna	4	0	
	Bassa		1	
	Media		2	
	Alta		4	
4	Gestione delle situazioni critiche	Punteggio massimo	Punteggio D	Punteggio T
Pertinenza delle soluzioni	Nessuna	8	0	
	Bassa		2	
	Media		4	
	Alta		8	
Adeguatezza delle soluzioni	Nessuna	8	0	
	Bassa		2	
	Media		4	
	Alta		8	
5	Monitoraggio della qualità del servizio	Punteggio massimo	Punteggio D	Punteggio T
Strumenti	Inadeguati	5	0	
	Adeguati		2	
	Innovativi		5	
Periodicità	Annuale	3		1
	Trimestrale			2
	Mensile			3
Impatto sull'utenza	Elevato	2	0	
	Medio		1	
	Basso		2	

E' prevista una soglia minima di sbarramento pari a 40 (quaranta) per il punteggio tecnico complessivo. Il concorrente sarà escluso dalla procedura negoziata nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

1) Tempi di risposta > Punteggio massimo 12

Saranno valutati i tempi di risposta che saranno garantiti dagli operatori nei confronti degli utenti. Le richieste possono essere poste in presenza, telefonicamente e via mail.

2) Modalità per assicurare accuratezza e correttezza dell'informazione > Punteggio massimo 16

L'affidatario dovrà descrivere con quali modalità intende:

- garantire l'aggiornamento delle informazioni da erogare all'utenza, ferma restando la formazione da parte degli Uffici dell'Ateneo;
- garantire e verificare accuratezza e correttezza dell'informazione;
- indicare la frequenza temporale con cui l'affidatario effettuerà l'aggiornamento e verificherà l'accuratezza e la correttezza dell'informazione.

3) Gestione del servizio di coordinamento > Punteggio massimo 16

L'affidatario dovrà descrivere:

- le modalità di interfaccia, relazione e coordinamento con gli Uffici dell'Ateneo;
- le modalità di gestione degli operatori del call center, con particolare riferimento al loro coordinamento, alla turnazione, alla costante e puntuale verifica delle informazioni erogate all'utenza.

4) Gestione delle situazioni critiche > Punteggio massimo 16

Saranno valutate positivamente le proposte organizzative o metodologiche accuratamente descritte e quantificate che consentano, nell'ambito dello svolgimento degli specifici servizi richiesti, di rispondere a situazioni difficili, di gestire conflitti e situazioni di urgenza, quali ad esempio conflitti con l'utenza, guasti, picchi di utenza imprevisti ecc. anche in assenza di personale dell'Ateneo. Particolare attenzione sarà prestata alle soluzioni per la gestione delle situazioni critiche e dei picchi imprevisti di utenza.

5) Servizio aggiuntivo: monitoraggio della qualità del servizio offerto > Punteggio massimo 10

Saranno valutati gli strumenti per l'autocontrollo e il controllo della qualità dei servizi offerti, valutando positivamente l'adeguatezza delle metodologie e le frequenze proposte per un efficace monitoraggio dei servizi offerti. Saranno valutati positivamente sistemi di controllo con indicatori puntuali, indicandone frequenza e modalità di rilevazione e sistemi di reporting dettagliati, dedicati alla gestione del servizio. Inoltre si considererà l'impatto sull'utenza dei metodi scelti che non dovranno incidere sui tempi di risoluzione delle richieste degli utenti stessi.

Nel caso di criteri/sub-criteri cui è assegnato un punteggio discrezionale, i punteggi saranno assegnati sulla base della media dei coefficienti (variabili tra zero e uno) attribuiti discrezionalmente da ciascun commissario all'offerta in relazione al singolo criterio/sub-criterio in esame. La media così calcolata sarà moltiplicata per il punteggio previsto per il singolo criterio/sub-criterio.

Per l'attribuzione discrezionale dei coefficienti da parte della Commissione giudicatrice sarà utilizzata la seguente griglia di valutazione:

Giudizio	Coefficienti
Eccellente	1
Ottimo	0,80
Buono	0,60
Discreto	0,40
Sufficiente	0,20
Insufficiente	0

11.2. VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA – MASSIMO 30 PUNTI

Il punteggio attribuito all'offerta economica sarà attribuito attraverso la seguente formula:

$$P_n = R_n / R_{max} * 30$$

Dove:

P_n: punteggio concorrente i-esimo

R_n: ribasso concorrente i-esimo

R_{max}: ribasso massimo

Si precisa che i calcoli relativi all'attribuzione dei punteggi verranno eseguiti computando fino alla terza cifra decimale.

ART. 12 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI

Scaduti i termini per la presentazione delle offerte, si procederà secondo quanto di seguito indicato.

12.1. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il seggio di gara istituito ad hoc procederà a:

- verificare la conformità della documentazione amministrativa pervenuta a quanto richiesto nel presente avviso;
- attivare, ove necessario, la procedura di soccorso istruttorio;
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte.

L'Università adotterà con Decreto del Direttore Generale il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni alla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 76, comma 2 bis, del Codice.

12.2. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida ANAC n. 3).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

12.3. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La commissione giudicatrice procederà all'apertura delle buste elettroniche contenenti le offerte tecniche ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente avviso.

In una o più sedute la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente avviso.

La commissione individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento e li comunica al RUP che procederà ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice. La commissione non procederà all'apertura dell'offerta economica dei predetti operatori.

Conclusa la valutazione tecnica, la commissione procederà all'apertura delle buste elettroniche contenenti le offerte economiche e quindi alla relativa valutazione secondo le modalità descritte al precedente **punto 11.2**.

La commissione procederà, per ogni concorrente, a sommare il punteggio conseguito nella valutazione dell'offerta tecnica con il punteggio relativo all'offerta economica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo (ribasso percentuale offerto) e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sul prezzo (ribasso percentuale offerto).

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo (ribasso percentuale offerto) e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio effettuato tramite la Piattaforma.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al **punto 12.5**.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, ne dà comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo **punto 12.4**.

12.4. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede al calcolo di cui al primo periodo dell'art. 97, comma 3, del Codice ove il numero delle offerte ammesse è pari o superiore a tre.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione, esamina le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente **punto 12.5**.

12.5. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice. La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione richiesti. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

La stazione appaltante aggiudica l'appalto con decreto del Direttore Generale.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia (d.lgs. 159/2011 e s.m.i.). Rimane salvo quanto previsto all'art. 3, comma 2, del decreto legge n. 76/2020 (convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120).

La stipula dovrà aver luogo entro 60 (sessanta) giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario, purché comunque giustificato dall'interesse alla sollecita esecuzione del contratto.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice. Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento delle prestazioni in oggetto.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse relative alla stipulazione del contratto.

12.6. AVVIO DEL SERVIZIO PER MOTIVI D'URGENZA

L'Università, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a) del D.L. 76/2020 (convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120), si riserva di richiedere l'avvio del servizio via d'urgenza, nelle more della sottoscrizione del contratto.

ART. 13 - CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente attraverso la Piattaforma dal comando "Formula Quesito" all'interno del "Pannello

di Partecipazione” nel dettaglio di gara **entro il 2 dicembre 2020**. Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite **entro il 4 dicembre 2020**, mediante pubblicazione in forma anonima attraverso la Piattaforma.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

La risposta al quesito perverrà all’operatore economico richiedente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC). L’elenco dei chiarimenti con i quesiti posti e le relative risposte sarà visualizzabile nel Pannello di Partecipazione.

ART. 14 - COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni tra l’Università e l’operatore economico che si rendessero necessarie nel corso della presente procedura (quali, a titolo esemplificativo, eventuali richieste di chiarimenti o di documenti, soccorso istruttorio) saranno effettuate utilizzando le apposite funzioni previste dalla Piattaforma. L’operatore economico può visualizzare le comunicazioni ricevute sia nella propria PEC che nella sezione Comunicazioni della propria area riservata.

Ai fini della registrazione nella Piattaforma, i concorrenti sono tenuti ad indicare l’indirizzo PEC da utilizzare per le comunicazioni di cui all’art. 76, commi 2bis e 5, del Codice.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

Nel caso di indisponibilità della Piattaforma, e comunque in ogni caso in cui l’Università Ca’ Foscari lo riterrà opportuno, le comunicazioni inerenti la presente procedura saranno inviate per mezzo di posta elettronica certificata, all’indirizzo indicato dal concorrente.

ART. 15 - ALTRE INFORMAZIONI

- 1) I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), esclusivamente nell’ambito della gara regolata dal presente avviso.
- 2) Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell’Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l’organizzazione dell’operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l’aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell’operatore economico uscente, come previsto dagli artt. 36, comma 1, e 50 del Codice, garantendo l’applicazione dei CCNL di settore.
- 3) Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Venezia, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.
- 4) Tutta la documentazione relativa alla procedura negoziata:
 - Avviso pubblico;
 - Allegato A) domanda di partecipazione concorrente singolo;
 - Allegato A.1) domanda di partecipazione raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazioni di imprese di rete, GEIE;
 - Allegato A.2) dichiarazione integrativa alla domanda di partecipazione;
 - Allegato A.3) dichiarazione integrativa alla domanda di partecipazione – IMPRESA AUSILIARIA;
 - Capitolato speciale;
 - Schema di contratto;
 - DUVRI;
 - DGUE;

è disponibile all’indirizzo Internet: <http://www.unive.it/appalti>, cliccando su PIATTAFORMA E-PROCUREMENT

PER GARE TELEMATICHE.

- 5) Procedure di ricorso: presso il Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto, Cannaregio 2277 – 30121 Venezia, entro il termine di 30 (trenta) giorni, decorrenti dalla ricezione delle comunicazioni di cui agli art. 76 del Codice, o per l'avviso di gara autonomamente lesivo, dalla pubblicazione.
- 6) Responsabile Unico del Procedimento: dott.ssa Micaela Scarpa, Tel. 041 234 7527, mail: mscarpa@unive.it, cell. 3666162069.

Il Direttore Generale
Dott. Antonio Marcato



Università
Ca' Foscari
Venezia

CAPITOLATO SPECIALE

Art. 1 - OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento dei servizi informativi offerti ai potenziali studenti e agli studenti iscritti all'Università Ca' Foscari Venezia.

Art. 2 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La sede di svolgimento del servizio sarà Palazzo Ca' Foscari, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia. La sede potrà subire modifiche che saranno comunicate tempestivamente all'Appaltatore.

Art. 3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Nello svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, l'Appaltatore agisce con piena autonomia riguardo all'organizzazione e al rischio di tali attività, salvo il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente capitolato o precisate successivamente dall'Università.

L'esecuzione dei servizi deve attenersi ai seguenti principi generali:

- 3.1 massima cortesia e disponibilità nei confronti degli utenti all'atto dell'erogazione dei servizi;
- 3.2 immediata erogazione del servizio all'utente e riduzione al minimo dei tempi di attesa;
- 3.3 conservazione e ordinata custodia dei materiali affidati;
- 3.4 massima riservatezza nell'espletamento del servizio.

Art. 4 – PERSONALE DELL'APPALTATORE: COORDINATORE E ADDETTI

Per lo svolgimento del servizio, l'Appaltatore individuerà gli addetti idonei a garantire la correttezza della gestione del servizio stesso. L'Appaltatore, inoltre, dovrà indicare un referente unico per l'Università in relazione a tutte le problematiche inerenti le modalità di esecuzione del servizio.

In particolare il referente unico:

- 1. dovrà garantire la reperibilità durante l'intera durata del servizio giornaliero;
- 2. dovrà mantenersi in qualsiasi momento in contatto con il proprio personale impiegato presso l'Università;
- 3. garantirà l'interazione permanente con l'Università con cui coordinerà tempi e modi delle attività;
- 4. accerterà che il personale utilizzato sia adeguatamente addestrato a svolgere le funzioni relative al servizio offerto;
- 5. garantirà, in tempo utile ad evitare qualsiasi interruzione del servizio, la pronta sostituzione del personale assente per qualunque ragione;
- 6. segnalerà tempestivamente eventuali cause di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento dei servizi e assicurerà prontamente le integrazioni che si rendessero necessarie a causa di eventi non prevedibili o eccezionali;
- 7. opererà affinché tutte le attività aziendali siano orientate verso la massima trasparenza nei confronti dell'Università e degli utenti del servizio, perseguendo la progressiva ottimizzazione del servizio;
- 8. organizzerà e coordinerà l'attività dei propri addetti, vigilando affinché il servizio sia espletato efficacemente e nel pieno rispetto di quanto previsto dal presente capitolato;

9. definirà l'orario di servizio dei propri addetti sulla base delle indicazioni fornite dall'Ateneo, anche in base alle eventuali richieste di variazione che pervengono dall'Università.

Il personale dipendente dell'Appaltatore impiegato nello svolgimento del servizio deve essere professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti necessari all'efficace esecuzione del servizio stesso. In particolare il personale impiegato nell'espletamento del servizio deve:

- avere una puntuale conoscenza:
 - del sistema universitario;
 - della normativa relativa agli ordinamenti universitari;
 - della gestione dei reclami e delle segnalazioni;
 - dei diritti dell'utenza verso l'amministrazione con particolare riferimento alla legislazione sull'accesso agli atti e alla trasparenza amministrativa;
 - dell'organizzazione e dell'offerta formativa dell'Università Ca' Foscari Venezia;
 - delle principali procedure e scadenze per gli studenti;
- assicurare l'erogazione dei servizi agli utenti nel minor tempo possibile, con massima disponibilità e cortesia;
- saper usare i programmi Word e Excel;
- avere un'ottima padronanza della lingua italiana;
- avere una buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta (livello B2 secondo la CEF - Common European Framework of reference for languages), al fine di poter erogare informazioni ad utenti stranieri.

Tali conoscenze sono imprescindibili per il normale svolgimento del servizio.

Il personale dipendente dell'Appaltatore impiegato nello svolgimento dei servizi deve inoltre uniformarsi a tutte le norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro, in particolare deve:

- essere di pieno soddisfacimento dell'Università;
- svolgere il servizio negli orari prestabiliti;
- rispettare gli ordini di servizio impartiti dal coordinatore individuato dall'Appaltatore;
- non divulgare notizie su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Università medesima o concernenti la carriera degli studenti.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Appaltatore, sia nei confronti dell'Università che di terzi.

L'Appaltatore assume su di sé il rischio di malattia e infortunio degli addetti al servizio appaltato, assicurando in ogni caso la continuità ed efficienza del servizio stesso.

Il personale addetto al servizio dovrà attenersi ad un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire, in ogni occasione, con la diligenza professionale del caso. Il personale addetto al servizio è strettamente tenuto alla riservatezza ed al rispetto della vigente normativa sulla privacy. L'Appaltatore sopporta integralmente le spese e cura l'eventuale organizzazione di appositi corsi di formazione e/o specializzazione professionale necessari al fine di garantire la migliore esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato. L'Appaltatore ha inoltre l'obbligo di garantire il costante aggiornamento del personale rispetto alle innovazioni e ai cambiamenti introdotti dall'Università, anche per quanto concerne l'uso di nuovi applicativi per la gestione dei servizi e alle modifiche organizzative, gestionali e strutturali dell'Ateneo.

L'Università si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del personale nel caso in cui il personale addetto al servizio non venga ritenuto adeguato al servizio stesso, a causa della inosservanza delle prescrizioni di cui al presente capitolato. In tal caso l'Appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione del personale entro 15 (quindici) giorni solari dalla richiesta scritta del RUP.

L'Appaltatore solleva l'Università da ogni responsabilità per eventuali liti e controversie che possano sorgere in conseguenza del rapporto di lavoro con il personale addetto al servizio.

Art. 5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio informativo consiste in:

- coordinamento degli studenti collaboratori (di cui all'art. 11 del Decreto legislativo n. 68/2012) selezionati dall'Ateneo per la gestione dell'utenza telefonica;
- gestione dell'utenza telefonica;
- gestione del servizio informativo via mail;
- gestione del servizio URP, compresa la gestione della richiesta e della consegna dei duplicati dei tesserini universitari (Cartaconto);
- supporto in relazione a specifici progetti di comunicazione rivolti agli studenti in ambiti di attività definiti dall'Università.

Per lo svolgimento del servizio dovrà essere previsto l'impiego di almeno tre unità di personale dipendenti dell'Appaltatore. A una unità di personale verrà assegnato il ruolo di coordinatore del servizio e sarà impiegata per 30 ore settimanali, le altre unità affiancheranno il coordinatore nella gestione dell'utenza telefonica e nella gestione del servizio informativo via mail e in presenza e saranno impiegate per totale di 69 ore settimanali (25 per il Servizio di Call Center e 14 per il Servizio URP). Nel limite del monte ore annuale totale, potrebbero essere previste delle variazioni nella distribuzione delle ore settimanali indicate per ciascuna attività, in relazione all'andamento dei picchi di lavoro legati alle scadenze dei processi amministrativi inerenti la vita universitaria degli studenti.

Il dipendente dell'Appaltatore che assumerà il ruolo di coordinatore del servizio, per l'espletamento delle sue funzioni, oltre a quanto indicato nel precedente articolo 4, dovrà avere le seguenti ulteriori capacità:

capacità specifiche di coordinamento e organizzazione del personale impiegato nella gestione dell'utenza telefonica (compresi gli studenti collaboratori, di cui all'art. 11 del Decreto legislativo n. 68/2012, selezionati dall'Ateneo);

capacità di relazione e orientamento all'utente;

capacità di lavorare in gruppo;

capacità di organizzare il proprio lavoro;

capacità di problem solving.

Il ruolo di coordinatore del servizio prevede lo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti e il grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite.

L'orario di apertura del servizio di Call Center per la gestione dell'utenza telefonica osserverà il seguente orario:

Lunedì	9.00 - 13.00 e 14.00 - 16.30
Martedì	9.00 - 13.00
Mercoledì	9.00 - 13.00 e 14.00 - 16.30
Giovedì	9.00 - 13.00
Venerdì	9.00 - 13.00

L'orario di apertura del servizio URP per il ricevimento dell'utenza osserverà il seguente orario:

Lunedì	9.30 - 12.30
Mercoledì	14.30 - 16.30
Giovedì	9.30 - 12.30

L'orario potrà subire modifiche che saranno comunicate tempestivamente dall'Ateneo al contraente.

Eventuali chiusure dell'Università saranno tempestivamente comunicate all'Appaltatore.

L'Ateneo osserva di norma circa due settimane di chiusura nel periodo delle festività natalizie e una settimana di chiusura nel periodo estivo in corrispondenza della settimana di ferragosto.

Il servizio si rivolge ad utenza italiana ed internazionale con cui si comunica in modo fluente in lingua inglese, parlata e scritta e gestisce complessivi circa 56.000 contatti annui, distribuiti in modo differenziato nell'anno, sulla base delle scadenze relative alla vita universitaria.

Le informazioni erogate riguardano prevalentemente:

- il sistema universitario;
- la normativa relativa agli ordinamenti universitari, la gestione dei reclami e delle segnalazioni, i diritti dell'utenza verso l'Università con particolare riferimento alla legislazione sull'accesso agli atti e alla trasparenza amministrativa;
- l'offerta formativa dell'Università Ca' Foscari Venezia e le principali procedure e scadenze per gli studenti;
- la carriera degli studenti iscritti.

Per lo svolgimento di tali attività, si utilizza il software gestionale per gli studenti in uso presso l'Ateneo. Il servizio deve garantire il raggiungimento di elevati standard qualitativi, con particolare riferimento alla soddisfazione dell'utenza e dell'Ateneo.

Nel rispetto delle misure di sicurezza per il contenimento del contagio da Covid-19 e nel perdurare dello stato di emergenza sanitaria, l'Ateneo, in qualsiasi momento, può prevedere che il Servizio debba essere gestito da remoto, in modalità smart working, con tempi e modalità che verranno concordate tra il referente unico per l'Università individuato dall'Appaltatore e il Responsabile Unico del Procedimento.

Art. 6 – USO DELLE BANCHE DATI

Per lo svolgimento delle attività di cui al precedente articolo 5, sarà consentito agli addetti di accedere alle banche dati degli studenti dell'Ateneo, limitatamente alle informazioni necessarie per l'espletamento delle attività medesime.

L'accesso è nominativo e avviene utilizzando apposite credenziali rilasciate dall'Ateneo. È severamente vietata la cessione delle credenziali a soggetti terzi. Nell'utilizzo delle banche dati gli addetti sono tenuti ad una rigorosa osservanza degli obblighi di riservatezza dei dati e delle informazioni ivi contenuti nonché della normativa in materia di privacy.

È vietata la diffusione o la cessione a qualsiasi titolo dei dati e delle informazioni di cui l'Appaltatore e i suoi addetti vengano a conoscenza in ragione delle attività affidate dall'Ateneo.

Art. 7 – DURATA CONTRATTUALE E AVVIO DEL SERVIZIO

Il contratto avrà la durata complessiva di un anno, con avvio del servizio dalla data di sottoscrizione, salvo diverso termine definito dall'Ateneo.

L'Università si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per un periodo massimo di ulteriori 2 (due) anni (anche mediante singoli rinnovi annuali), a parità di condizioni contrattuali, ivi comprese quelle economiche, previa richiesta scritta da trasmettere all'Appaltatore via PEC almeno 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi prima della scadenza del contratto.

L'Università, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a) del D.L. 76/2020 (convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120), si riserva di richiedere l'avvio del servizio in oggetto in via d'urgenza, nelle more della sottoscrizione del contratto e della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, nonché dei requisiti speciali previsti per la partecipazione alla gara.

Art. 8 – SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto secondo le disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. (di seguito per brevità anche "Codice") nella misura massima del 40% dell'importo contrattuale.

Art. 9 - GARANZIA DEFINITIVA

L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 103 del Codice, è obbligato a costituire a favore dell'Università una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del Codice, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

Qualora il contratto venga rinnovato dall'Università, l'Appaltatore dovrà provvedere al rinnovo della garanzia per un periodo di pari durata al rinnovo contrattuale, trasmettendola al RUP in originale entro e non oltre 10 (dieci) giorni solari dalla comunicazione di rinnovo del contratto.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

Alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice per la garanzia provvisoria. Per fruire di tali riduzioni, l'aggiudicatario dovrà allegare alla garanzia definitiva le certificazioni in originale o copia conforme all'originale, attestanti il diritto alla riduzione dell'importo della garanzia.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta dell'Appaltatore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Università.

Le fideiussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministero dello Sviluppo Economico, D.M. 19 gennaio 2018, n. 31 pubblicato in GU n.83 del 10-4-2018 - Suppl. Ordinario n. 16.

La mancata costituzione della garanzia di cui sopra determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione da parte dell'Università della garanzia provvisoria presentata in sede di gara dal concorrente aggiudicatario. In tal caso l'Università si riserva di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'Appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno a favore dell'Ateneo. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Qualora la garanzia sia venuta meno in tutto o in parte, l'Appaltatore dovrà provvedere tempestivamente al reintegro della stessa, dandone comunicazione scritta mediante pec al RUP. In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'Appaltatore.

L'Università ha diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi nel caso di risoluzione contrattuale disposta in danno dell'esecutore e ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio.

In caso di raggruppamenti temporanei la garanzia fideiussoria/assicurativa è presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Art. 10 – ULTERIORI ADEMPIMENTI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore dovrà garantire per l'intera durata contrattuale e dell'eventuale rinnovo la regolare esecuzione di tutti i servizi migliorativi offerti in sede di gara.

ART. 11 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

L'Appaltatore è tenuto ad osservare, e a far osservare al personale dipendente le disposizioni vigenti sulla sicurezza nei posti di lavoro, dotando il personale di tutti i mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi da svolgere, e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele previste dalle norme, atte a garantire l'incolumità del personale addetto al servizio e dei terzi, sollevando l'Università da ogni responsabilità per eventuali inadempienze.

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze – preliminare - contenente l'individuazione dei rischi specifici del luogo di lavoro e delle misure adottate per eliminare le interferenze ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., è riportato nell'allegato 1 al presente capitolato.

Tale documento, una volta individuato l'aggiudicatario del servizio sarà oggetto di verifica nel corso della riunione di coordinamento che si terrà tra l'Appaltatore e l'Università prima della stipulazione del contratto.

Struttura referente dell'Università per la sicurezza sui luoghi di lavoro è Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi, con sede in via Torino 155 – Venezia/Mestre.

Art. 12 -TUTELA DEI LAVORATORI

L'Appaltatore, ai sensi dell'art. 30, comma 4, del Codice, deve applicare al personale impiegato nel servizio in oggetto il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto.

L'Appaltatore deve osservare le norme e prescrizioni sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione dei lavoratori.

Art. 13 – RECESSO DELL'UNIVERSITA'

Fermo restando quanto previsto dall'art. 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, l'Università può recedere dal contratto in qualunque momento previo il pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, oltre al decimo dell'importo di quelle non eseguite. Il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, al netto del ribasso d'asta e l'ammontare netto dei servizi regolarmente eseguiti.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'Appaltatore trasmessa via PEC da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni naturali consecutivi, decorsi i quali l'Università verifica la regolarità delle prestazioni rese.

Art. 14 - PENALI

L'Università applicherà una penale giornaliera pari all'uno per mille dell'importo contrattuale (IVA esclusa) per ciascuna delle seguenti inadempienze contrattuali, purché non imputabili all'Università stessa:

- a) assenza ingiustificata del personale addetto al servizio, non previamente concordata tra il referente unico per l'Università individuato dall'Appaltatore e il responsabile unico del procedimento;
- b) mancata sostituzione del personale assente, non preventivamente concordata tra il referente unico per l'Università individuato dall'Appaltatore e il responsabile unico del procedimento;
- c) atteggiamento degli addetti sgarbato o poco attento nei confronti degli utenti, evidenziato da lettere di protesta;
- d) mancato rispetto dell'orario giornaliero di servizio;
- e) reiterata e dimostrata mancanza di correttezza nella trasmissione delle informazioni all'utenza che comporti danno all'utente e/o all'Università stessa;
- f) violazione delle disposizioni di cui al presente capitolato;
- g) violazione nell'adempimento dei servizi migliorativi offerti in sede di gara.

Tutte le penalità saranno prelevate dalle competenze dovute all'Appaltatore e, occorrendo, dalla garanzia definitiva. L'applicazione delle penali, non esclude comunque il diritto dell'Università al risarcimento di eventuali maggiori danni.

Il diritto al pagamento delle penali sorge per l'Università automaticamente per il solo verificarsi dell'inadempimento, senza che sia all'uopo necessaria la messa in mora dell'Appaltatore.

Qualora l'ammontare delle penali superi il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale (IVA esclusa), l'Università, su proposta del responsabile unico del procedimento, potrà risolvere il contratto per grave inadempimento, fatto salvo il diritto dell'Università stessa al risarcimento di eventuali maggiori danni.

L'applicazione delle penali non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento delle medesime penali.

Art. 15 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Università si riserva di risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, previa dichiarazione scritta da comunicarsi all'Appaltatore con posta elettronica certificata (PEC), nei seguenti casi:

- a) reiterate violazioni (almeno tre) delle disposizioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del presente capitolato;
- b) ritardo nella sostituzione del personale addetto al servizio superiore a trenta giorni solari dalla richiesta da parte del RUP;
- c) violazione delle disposizioni di cui all'art. 6 relative all'uso delle banche dati.
- d) mancato reintegro della garanzia ai sensi dell'art. 9 e dell'art. 24;
- e) inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza, di cui all'art. 11;
- f) inosservanza degli obblighi in materia di lavoro, di cui all'art. 12;
- g) qualora l'ammontare delle penali di cui all'art. 14 superi il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale (IVA esclusa);
- h) violazione delle norme di tracciabilità di cui all'art. 17;
- i) cessione del contratto in violazione dell'art. 22;
- j) sospensione del servizio di cui all'art. 23;
- k) interruzione del servizio per sciopero degli addetti allo stesso, qualora lo sciopero sia imputabile all'Appaltatore/datore di lavoro;
- l) reiterate violazioni (almeno tre) degli obblighi assunti con l'offerta migliorativa presentata in sede di gara;
- m) perdita dei requisiti di cui all'art. 80 del d.lgs. 80/2016 e s.m.i.;
- n) violazione del codice etico di comportamento di Ateneo di cui all'art. 27;
- o) violazione degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 30;
- p) violazione delle disposizioni di cui all'art. 35.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Università provvederà ad escutere, senz'altro avviso, a titolo di penale, l'intero importo della garanzia definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni.

ART. 16 - ULTERIORI CASI DI RISOLUZIONE

L'Università si riserva di risolvere il contratto durante il periodo di sua efficacia nei casi di cui all'art. 108, comma 1, del Codice.

L'Università procederà inoltre alla risoluzione del contratto qualora nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Codice.

Nel caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore, ai sensi dell'art. 108, comma 5, del Codice, ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. Si applicano i commi 3, 4 e 8 dell'art. 108 del Codice.

Il contratto, ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.L. 95/2012 (convertito, con modificazioni, in legge 7 agosto 2012, n. 135), è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di disponibilità di convenzione Consip per le prestazioni oggetto del presente appalto.

Art. 17 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9bis, della L. 136/2010 e s.m.i., causa di risoluzione contrattuale.

L'Appaltatore che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore o subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria, si impegna a darne comunicazione all'Università e alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Venezia.

L'Appaltatore si obbliga, ai sensi dell'art. 3, comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori/subcontraenti, 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 Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i..

L'Appaltatore, inoltre, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori/subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 18 – MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'Appaltatore provvederà con periodicità trimestrale alla fatturazione delle ore di servizio effettivamente prestate secondo il prezzo orario offerto in sede di gara. Il prezzo orario del servizio è determinato a proprio rischio dall'Appaltatore in base ai propri calcoli e si intende fisso ed invariabile per l'intera durata del contratto e dell'eventuale rinnovo dello stesso. Nel prezzo orario offerto devono ritenersi remunerati tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento a regola d'arte delle prestazioni contrattuali richieste. Rimane salva la revisione del prezzo orario ai sensi del successivo art. 28.

Il pagamento dei servizi avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura elettronica, previa verifica e attestazione, da parte del responsabile unico del procedimento/direttore dell'esecuzione del contratto, di regolare esecuzione del servizio reso. A tal fine, l'Università acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC on line) attestante la posizione contributiva dell'Appaltatore.

Gli oneri di sicurezza verranno liquidati con il pagamento della prima fattura.

Le fatture elettroniche dovranno riportare il CIG (codice identificativo gara), il codice univoco ufficio (Z77RGU), la dicitura ""scissione dei pagamenti (art. 17- ter Decreto n. 633/1972 e s.m.i.) ed essere intestate a: UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI - Università Ca' Foscari Venezia, Dorsoduro 3861 - 30123 Venezia - C.F. 80007720271.

Il pagamento avverrà sul conto corrente bancario (codice IBAN) dedicato anche in via non esclusiva ai sensi dell'art. 3 Legge 136/2010 e s.m.i. che verrà comunicato dall'Appaltatore, il quale provvederà altresì a trasmettere all'Università gli estremi identificativi dello stesso, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. In caso di variazione intervenuta in ordine agli estremi identificativi del conto corrente dedicato o alle persone delegate a operare sullo stesso, l'Appaltatore è obbligato a comunicarle al RUP tempestivamente e comunque entro e non oltre sette giorni. In difetto di comunicazione della variazione delle coordinate bancarie, l'Appaltatore non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Sull'importo netto mensile della fattura sarà operata una ritenuta dello 0,50% ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. Le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'attestazione di regolare esecuzione del servizio, previa acquisizione del DURC on line.

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva dell'Appaltatore, il RUP trattiene, dal pagamento dovuto all'Appaltatore, l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dall'Università direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

Al fine del pagamento di corrispettivi di importo superiore a € 5.000,00 (Euro cinquemila/00), l'Università provvederà, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18.01.2008 n. 40, fatti salvi i periodi di sospensione disposti dalla normativa vigente.

Art. 19 – RESPONSABILITÀ CIVILE DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore risponde, direttamente ed interamente, di ogni danno, per fatto proprio e/o dei suoi addetti al servizio, che possa derivare a persone o a cose, sia dell'Università che di terzi, conseguente all'espletamento del servizio. Di ogni evento dannoso, è tenuto a darne immediata comunicazione scritta – entro ventiquattro ore dal verificarsi dell'evento - all'Università.

A tale riguardo, l'Aggiudicatario dovrà stipulare, per l'intera durata del contratto d'appalto, apposita polizza assicurativa R.C.T., a copertura di eventuali danni a persone o cose, con un massimale unico minimo di 1.500.000,00 Euro per sinistro.

L'Appaltatore si obbliga a:

- trasmettere al RUP, entro quindici giorni solari dalla scadenza annuale del premio, la quietanza annuale di pagamento del premio, in originale o copia conforme all'originale, fino alla scadenza del contratto d'appalto e dell'eventuale rinnovo. Le quietanze dovranno essere datate e firmate dall'assicuratore;
- dare tempestiva comunicazione all'Università di tutte le eventuali variazioni collegate alla polizza stessa.

Il massimale di polizza non costituisce limitazione della responsabilità dell'Appaltatore né nei confronti dell'Università né nei confronti di terzi.

In alternativa alla stipulazione di specifica polizza, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCT, già attivata, avente le medesime caratteristiche sopra indicate per quella specifica. In tal caso, l'Appaltatore dovrà trasmettere un'appendice alla stessa, rilasciata dalla compagnia di assicurazione, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre i servizi del presente appalto, riportando il cig del contratto.

Art. 20 – VARIANTI E MODIFICHE IN FASE DI ESECUZIONE

Nessuna variante può essere introdotta dall'Appaltatore se non è preventivamente autorizzata dal responsabile unico del procedimento.

Il mancato rispetto del comma 1, comporta, salva diversa valutazione del responsabile unico del procedimento, la rimessa in pristino, a carico dell'Appaltatore, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione del contratto, fermo restando che in nessun caso l'Appaltatore può vantare compensi, rimborsi o indennizzi.

Si applicano le disposizioni previste all'art. 106 del Codice.

Art. 21 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese relative al contratto, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti, comprese le imposte di bollo e di registro (per registrazione in caso d'uso), sono a carico dell'Appaltatore, senza diritto di rivalsa. L'Appaltatore, prima della stipula del contratto, dovrà provvedere al pagamento dell'imposta di bollo relativa al contratto d'appalto.

Art. 22 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lettera d, punto 2, del Codice.

Art. 23 – DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

L'Appaltatore non può sospendere o ritardare i servizi oggetto del presente capitolato unilateralmente, neanche in caso di controversie con l'Università. L'unilaterale sospensione o ritardo nell'espletamento dei servizi, da parte dell'Appaltatore, costituisce una grave inadempienza contrattuale, tale da determinare la risoluzione del contratto. In questo caso, l'Appaltatore non potrà vantare alcun credito nei confronti dell'Università, mentre quest'ultima ha diritto al risarcimento del danno subito in relazione alla unilaterale sospensione del servizio.

ART. 24 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del presente capitolato secondo le modalità ed entro i termini ivi previsti, l'Università potrà ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i maggiori costi e i danni eventualmente subiti dall'Università. Rimane salva, in ogni caso l'applicazione delle penali di cui all'art. 14

In tal caso, l'Università potrà rivalersi sulle competenze dovute all'Appaltatore e, occorrendo, sulla garanzia definitiva, che dovrà essere tempestivamente reintegrata dandone comunicazione mediante posta elettronica certificata (PEC).

Art. 25 – DOMICILIO E CONTROVERSIE

Il domicilio, per ogni effetto di legge, viene eletto dall'Università in Venezia, Dorsoduro 3246, e dall'Appaltatore presso la propria sede legale. L'Appaltatore si obbliga a comunicare tempestivamente all'Università ogni eventuale variazione della sede legale.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Università e l'Appaltatore, anche in relazione alla interpretazione, esecuzione, risoluzione del contratto o, comunque, a questo connesse è competente, in via esclusiva, il Foro di Venezia.

Art. 26 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

L'Università, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del Codice ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento delle prestazioni in oggetto.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni offerte dall'originario aggiudicatario in sede di gara. Rimane salvo quanto previsto ai commi 3 e seguenti dell'art. 110 del Codice.

Art 27 – CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013), per quanto compatibili, ai sensi dell'art. 2, comma 3, dello stesso decreto si applicano ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa appaltatrice. Si applicano altresì le disposizioni del Codice Etico e di Comportamento adottato dall'Ateneo con Decreto Rettorale n. 1116 del 5/11/2019 e pubblicato sul sito web dell'Università.

Il Fornitore si impegna, in caso di aggiudicazione, a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori i suddetti Codici, pena la risoluzione del contratto.

ART. 28 - REVISIONE PERIODICA DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo da pagare per il servizio oggetto del presente appalto è immodificabile nel primo anno di validità del contratto di appalto e potrà essere oggetto di revisione, a partire dal secondo anno di

durata del contratto (qualora venga rinnovato), previa richiesta scritta dell'Appaltatore, da trasmettere mediante posta elettronica certificata al RUP a pena di decadenza entro 30 (trenta) giorni solari dalla scadenza dell'annualità contrattuale.

Il corrispettivo sarà soggetto a revisione nella misura massima pari al 75% della variazione dei prezzi stimati sui consumi di famiglie di operai ed impiegati (indice F.O.I.) pubblicato dall'ISTAT.

Non si applica l'art. 1664 del codice civile.

Art. 29 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Università comunicherà all'impresa aggiudicataria il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto, preposto alla vigilanza e alla verifica del rispetto delle disposizioni contrattuali. Il direttore dell'esecuzione del contratto provvederà al rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio al fine del pagamento di ogni singola fattura.

ART. 30 - RISERVATEZZA

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati tutti i dati, documenti e le informazioni di cui venga a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente appalto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale predisposto in esecuzione del presente appalto. L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti degli obblighi di segretezza anzidetti.

Art. 31 – OBBLIGHI AMMINISTRATIVI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Successivamente all'aggiudicazione dell'appalto, al fine di pervenire alla sottoscrizione del contratto, l'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere tempestivamente, e comunque non oltre 10 (dieci) giorni naturali consecutivi dalla comunicazione di aggiudicazione:

- a) garanzia definitiva di cui all'art. 9;
- b) polizza RCT di cui all'art. 19, unitamente alla quietanza del pagamento del premio;
- c) coordinate bancarie (codice IBAN), relative al conto corrente dedicato anche in via non esclusiva ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i., generalità e codice fiscale delle persone delegate a operare sul c/c;
- d) nominativo del referente (tel., e-mail, cell., posta elettronica certificata) per la gestione operativa del contratto;
- e) dati identificativi del soggetto che sottoscriverà il contratto con eventuale procura notarile;
- f) copia del POS;
- g) documentazione attestazione l'avvenuto pagamento con bonifico bancario delle imposte di bollo relativa al contratto;
- h) dati relativi alla firma digitale (ente certificatore e scadenza validità certificato);
- i) documentazione attestante il possesso da parte del personale addetto al servizio del livello B2 secondo la CEF.

La stipulazione del contratto di appalto a misura, con firma digitale, dovrà aver luogo entro il termine di 60 (sessanta) giorni dall'aggiudicazione. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà firmare il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) e il verbale di cooperazione e coordinamento.

ART. 32 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato d'appalto si fa riferimento alle disposizioni di cui al D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., al DPR 207/2010 e s.m.i. per le parti ancora in vigore, e al Codice civile regolanti la materia.

Art. 33 – INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione di dati personali” e s.m.i. e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), i dati personali, forniti per la sottoscrizione del contratto, saranno raccolti per le finalità di gestione dello stesso nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata. In ogni momento il Fornitore potrà esercitare nei confronti dell’Ateneo i diritti previsti agli articoli dal 15 al 22 del GDPR 2016/679. Il titolare del trattamento è l’Università Ca’ Foscari Venezia nella persona del Magnifico Rettore. Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è l’avv. Giorgia Masina. Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Art. 34 - CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell’Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l’organizzazione dell’operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l’aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell’operatore economico uscente, come previsto dagli artt. 36, comma 1, e 50 del Codice, garantendo l’applicazione dei CCNL di settore.

Art. 35 – EMERGENZA COVID- 19

Gli operatori addetti dovranno rispettare le procedure per imprese esterne ed appaltatrici previste nel “Protocollo di gestione del rischio da Covid-19 e piano di mitigazione del contagio sul luogo di lavoro”.

In particolare:

- a) Gli operatori addetti dovranno ridurre le occasioni di contatto con personale dell’Ateneo, a tal fine il RUP definirà procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite e verificherà l’assenza di personale dell’Ateneo lungo il percorso o nei locali interessati dall’attività dove potrà essere presente una sola persona (RUP o suo sostituto delegato).
- b) Gli operatori addetti dovranno rispettare la segnaletica “Emergenza COVID-19” presente nelle sedi di Ateneo.
- c) In caso di necessità dovranno utilizzare i servizi igienici individuati e segnalati con cartello CTL-COVID-29 “Servizi igienici per utenti esterni” individuati nelle sedi di Ateneo.
- d) L’utilizzo di ascensori e montacarichi è sconsigliato e comunque utilizzabile solo in caso di necessità, nel limite massimo di una persona.
- e) Il RUP dovrà trasmettere alla ditta aggiudicataria del contratto l’informativa e il modulo per visitatori esterni ed imprese Emergenza COVID 19. Il RUP dovrà accertarsi che il modulo venga restituito debitamente compilato e firmato. Non sarà consentito l’ingresso in Ateneo ai dipendenti per i quali il datore di lavoro non abbia rilasciato la dichiarazione richiesta.
- f) Gli operatori addetti dovranno indossare mascherina chirurgica UNI EN 14683:2019 o in alternativa facciale filtrante FFP2 EN 149:2009 senza valvola, o in alternativa facciale filtrante FFP2 EN 149:2009 con valvola con sovrapposizione di mascherina chirurgica UNI EN 14683:2019.
- g) Gli operatori addetti dovranno provvedere all’igiene corretta delle mani utilizzando acqua e sapone o il gel igienizzante presente nei vari dispenser distribuiti nelle sedi secondo le modalità indicate nel protocollo di gestione del rischio Covid-19.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott. ssa Micaela Scarpa

Rep. n.

CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI INFORMATIVI OFFERTI AI POTENZIALI

STUDENTI E AGLI STUDENTI ISCRITTI ALL’UNIVERSITA’ CA’ FOSCARI VENEZIA

CIG: 8522500D79

TRA

l'Università Ca' Foscari Venezia, denominata in seguito per brevità “Università”,
con sede in Dorsoduro 3246 - 30123 Venezia, codice fiscale 80007720271, in
persona del dott. Antonio Marcato, C.F., nato a (...) il
....., Direttore Generale dell’Università Ca’ Foscari Venezia

E

....., con sede legale in, Via, Codice Fiscale e
Partita, in persona del legale rappresentante dott., di
seguito per brevità indicata anche “Appaltatore”

Premesso che:

- con Decreto del Direttore Generale n. prot. n. del è
stato autorizzato l’espletamento di una procedura negoziata per l’affidamento dei
servizi informativi offerti ai potenziali studenti e agli studenti iscritti all’Università Ca’
Foscari Venezia;
- con Decreto del Direttore Generale n. prot. n. del
la procedura negoziata sopra citata è stata aggiudicata con un importo offerto pari
a €, di cui € 100,00 per oneri di sicurezza da interferenza, oltre IVA di
legge;
- il Responsabile Unico del Procedimento ha concluso con esito
positivo i controlli nei confronti di, attestando che sono maturate le
condizioni per procedere con la sottoscrizione del presente contratto.

Tutto ciò premesso tra le parti, come in epigrafe indicate e rappresentate, si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1 - VALORE DELLE PREMESSE

Le premesse suesposte formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2 - OGGETTO DELL' APPALTO

L'Università affida all'Appaltatore, che accetta senza riserva alcuna, lo svolgimento dei servizi informativi offerti ai potenziali studenti e agli studenti iscritti all'Università Ca' Foscari Venezia.

Art. 3 - CORRISPETTIVO CONTRATTUALE

Il corrispettivo contrattuale a misura per lo svolgimento dei servizi informativi offerti ai potenziali studenti e agli studenti iscritti all'Università Ca' Foscari Venezia ammonta a € (€), di cui € 100,00 (euro cento/00) per oneri di sicurezza da interferenze, oltre IVA di legge. Il corrispettivo dovuto è calcolato su un monte ore stimato annuale di 3450, che è puramente indicativo e non vincolante per l'Ateneo, per il prezzo orario del servizio offerto pari a €, IVA esclusa.

ART. 4 - TERMINI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente contratto dovrà essere espletato nei termini e secondo le modalità di cui al Capitolato Speciale e all'offerta tecnica, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto (All. 1 e 2).

ART. 5 – DURATA

Il contratto avrà la durata di un anno, decorrente dalla data di sottoscrizione (salvo diverso termine definito dall'Ateneo in fase di stipula). L'Università si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per un periodo massimo di ulteriori due anni (anche mediante singoli rinnovi annuali), a parità di condizioni contrattuali, ivi comprese

quelle economiche, comunicandolo all'Appaltatore per iscritto, mediante posta elettronica certificata, almeno 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi prima della scadenza contrattuale.

Art. 6 - MODALITA' DI LIQUIDAZIONE DEL CORRISPETTIVO

Il pagamento dei servizi effettivamente resi è effettuato nei termini e secondo le modalità previste dall'art. 18 del Capitolato Speciale. Le fatture dovranno riportare il codice identificativo gara (CIG) ed essere intestate a Università Ca' Foscari Venezia – Ufficio – Dorsoduro 3246 – 30123 VENEZIA - C.F. 80007720271.

I pagamenti saranno effettuati sul conto corrente bancario IBAN, dedicato ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i., intestato a:

Le persone delegate a operare su di esso sono:

..... codice fiscale

..... codice fiscale

Art. 7 - GARANZIA DEFINITIVA.

L'Appaltatore, a garanzia degli impegni assunti con il presente atto, ha costituito, ai sensi dell'articolo 9 del Capitolato Speciale, garanzia definitiva di € (Euro) a mezzo di n. del, rilasciata da

Tale garanzia verrà svincolata ai sensi di legge.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, l'Appaltatore dovrà provvedere tempestivamente al reintegro della stessa, dandone comunicazione al RUP mediante posta elettronica certificata.

Art. 8 – POLIZZA RESPONSABILITA' CIVILE

L'Appaltatore è responsabile di ogni danno che possa derivare a persone o a cose, sia dell'Università che di terzi, conseguente all'espletamento della prestazione oggetto del presente contratto. Di ogni evento dannoso, è tenuto a darne immediata comunicazione scritta all'Università.

A tale riguardo, l'Appaltatore ha presentato, ai sensi dell'articolo 19 del Capitolato Speciale, copia della polizza RCT n., stipulata con, con relativa quietanza di pagamento. L'Appaltatore si obbliga a trasmettere al responsabile unico del procedimento le successive quietanze di pagamento.

L'Appaltatore dovrà dare tempestiva comunicazione all'Università di tutte le eventuali variazioni collegate alla stessa.

Art. 9 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti la stipulazione del presente atto, ai sensi dell'art. 21 del Capitolato Speciale, sono a carico dell'Appaltatore, salvo l'IVA che è a carico dell'Università come per Legge.

Art. 10 – REFERENTE UNICO DEL SERVIZIO

Il sig. della società – tel., cell., e-mail - sarà la persona di riferimento per la gestione operativa del contratto.

Art. 11 - INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), i dati personali, forniti per la sottoscrizione del presente atto, saranno raccolti per le finalità di gestione dello stesso nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata. In ogni momento l'Appaltatore potrà esercitare nei confronti dell'Ateneo i diritti come previsti agli articoli dal 15 al 22 del GDPR 2016/679.

Si allegano al presente contratto e ne costituiscono parte integrante il Capitolato Speciale d'appalto (All. 1) e l'offerta tecnica (All. 2).

Costituiscono inoltre parte integrante e sostanziale del presente contratto, ancorché non materialmente allegati, il DUVRI, la garanzia definitiva e la polizza RCT dell'Appaltatore.

Il presente atto viene sottoscritto dalle parti con firma digitale (ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) rilasciata da Ente certificatore autorizzato.

Università Ca' Foscari Venezia

L'Appaltatore

Il Direttore Generale

.....

Dott. Antonio Marcato

sig.

Il sottoscritto sig. dichiara di avere perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ivi richiamati e, ai sensi e per gli effetti di cui all'artt. 1341 c.c., dichiara di accettare le clausole di cui agli artt. 4, 6, 7, 8 e 9 del presente atto e agli artt. 4, 5, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 21, 23, 24, 25, 27, 28, 30 e 35 del Capitolato Speciale. L'accettazione delle clausole e delle condizioni di cui agli articoli sopra elencati avviene mediante apposizione di una seconda firma digitale da parte del sig.

Per accordo e accettazione.

L'Appaltatore – sig.