



CAPITOLATO SPECIALE

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE DELLE PROVE, SOMMINISTRAZIONE E ASSISTENZA AI TEST PER I CORSI DI LAUREA E LAUREA MAGISTRALE AD ACCESSO PROGRAMMATO DELL'UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA (CIG 7709662658)

Art. 1 – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Università Ca' Foscari Venezia, Sezione Offerta formativa, Segreterie studenti e Diritto allo studio, Dorsoduro n. 3246 - 30123 Venezia, tel. 0412347934 - fax 0412347579, e-mail mscarpa@unive.it - indirizzo internet <http://www.unive.it>, di seguito indicata per brevità anche "Università".

Art. 2 – OGGETTO E DURATA CONTRATTUALE

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di elaborazione delle prove, la somministrazione, la correzione delle stesse e l'assistenza ai test per l'ammissione ai corsi di laurea e laurea magistrale ad accesso programmato per l'anno accademico 2019/2020. Il contratto avrà decorrenza dal 15 febbraio 2019. L'Università si riserva la facoltà di rinnovare in contratto, alle medesime condizioni, ivi comprese quelle economiche, fino ad un massimo di ulteriori due anni, anche mediante singoli rinnovi annuali. L'Ateneo si riserva di esercitare tale facoltà comunicandola all'Appaltatore, mediante posta elettronica certificata, almeno venti giorni naturali e consecutivi prima della scadenza del contratto.

L'offerta formativa e l'accesso programmato vengono annualmente deliberati dagli organi collegiali dell'Ateneo e, pertanto, il servizio descritto al successivo articolo art. 5 può essere soggetto a conferma e/o modifica.

I test saranno erogati in modalità cartacea e in modalità computer based. Il servizio richiesto dovrà possedere le caratteristiche indicate al successivo art. 5.

Art. 3 - IMPORTO PRESUNTO

L'importo annuale a base d'asta ammonta a € 60.000,00 (sessantamila/00) + Iva di legge. Non vi sono rischi interferenziali.

Art. 4 – PERIODO, LUOGO DELLE SELEZIONI; PARTECIPAZIONE STIMATA E MODALITÀ DI SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE

a) Prova selettiva di ammissione al corso di Laurea in Lingue, culture e società dell'Asia e dell'Africa mediterranea

Si prevedono due selezioni, una in primavera, indicativamente nel mese di aprile e una in estate, nel mese di agosto.

Stimiamo la partecipazione di circa 600 candidati per la prima selezione e di circa 600 candidati per la seconda.

I test verranno somministrati a Venezia nella sede di San Giobbe e per ciascuna selezione prevediamo l'utilizzo di circa 7 aule.

Per entrambe le selezioni, dovrà essere prevista anche la somministrazione del **test in modalità computer based** in almeno 2 altre sedi in Italia.

b) Prova selettiva di ammissione al corso di Laurea in Philosophy, International and Economic Studies

Si prevedono due selezioni, una in primavera, indicativamente nel mese di aprile e una in estate, nel mese di agosto.

Stimiamo la partecipazione di circa 200 candidati per la prima selezione e di circa 200 candidati per la seconda.

I test verranno somministrati a Venezia nella sede di San Giobbe e per ciascuna selezione prevediamo l'utilizzo di circa 3 aule.

Per entrambe le selezioni, dovrà essere prevista anche la somministrazione del **test in modalità computer based** in almeno 2 altre sedi in Italia.

c) Prova selettiva di ammissione al corso di Laurea in Mediazione linguistica e culturale

Prevediamo una sola selezione nel mese di agosto.

Stimiamo la partecipazione di circa 200 candidati.

Il test verrà somministrato a Venezia nella sede di San Giobbe e prevediamo l'utilizzo di circa 3 aule.

d) Prova selettiva di ammissione al corso di Laurea Magistrale in Lingue, economie e istituzioni dell'Asia e dell'Africa mediterranea

Prevediamo una sola selezione nel mese di agosto.

Stimiamo la partecipazione di circa 300 candidati.

Il test verrà somministrato a Venezia nella sede di San Giobbe e prevediamo l'utilizzo di circa 3 aule.

e) Prova selettiva di ammissione ai corsi di Laurea Magistrale Amministrazione, finanza e controllo, Economia e Gestione delle aziende, Marketing e comunicazione

Si prevedono due selezioni, una in primavera, indicativamente nel mese di maggio e una in estate, nel mese di luglio.

Stimiamo la partecipazione di circa 450 candidati per la prima selezione e di circa 450 candidati per la seconda.

I test verranno somministrati a Venezia nella sede di San Giobbe e per ciascuna selezione prevediamo l'utilizzo di circa 7 aule.

f) Prova selettiva di ammissione al corso di Laurea Magistrale in Management

Si prevedono due selezioni, una in primavera, indicativamente nel mese di maggio e una in estate, nel mese di luglio.

Stimiamo la partecipazione di circa 250 candidati per la prima selezione e di circa 250 candidati per la seconda.

I test verranno somministrati a Venezia nella sede di San Giobbe e per ciascuna selezione prevediamo l'utilizzo di circa 3 aule.

Art. 5 – TIPOLOGIA DEL SERVIZIO RICHIESTO

1. PROGETTAZIONE E SVILUPPO DEI QUESITI

1.1. Questa fase prevede la progettazione e la redazione di un congruo numero di quesiti per ogni tipologia richiesta.

Per la progettazione e lo sviluppo dei quesiti la Ditta deve avvalersi di uno staff di redattori e revisori esperti nella materia quali professori e ricercatori universitari, esperti nell'applicazione di domande a

risposta multipla a fini selettivi e di orientamento, psicologi iscritti all'Albo e specializzati in psicologia applicata al mondo del lavoro, laureati con competenze specifiche nell'elaborazione e nell'analisi statistica di dati, esperti di economia e di diritto, docenti di madrelingua straniera ecc.

La fase di progettazione e sviluppo dei quesiti prevede necessari contatti con i responsabili delle prove e/o con le Commissioni esaminatrici al fine di definire congiuntamente la natura e le caratteristiche delle stesse e il loro numero. Contestualmente sarà definita anche la struttura dei test con il numero e la suddivisione delle domande che li compongono. Sulla base delle indicazioni che emergeranno, la Ditta completerà la fase di sviluppo dei quesiti.

Le Commissioni esaminatrici devono ricevere i test elaborati dalla Ditta almeno un mese prima della data prevista per la somministrazione della prova.

1.2. I quesiti saranno formulati in modo accurato e preciso, in modo da risultare immediatamente chiari, facilmente comprensibili e privi di ambiguità di interpretazione.

La Ditta deve impegnarsi a predisporre i quesiti a trasmetterli, in file protetti da *password*, ai docenti di riferimento per la loro definitiva validazione.

La Ditta si impegna inoltre a presenziare ad un incontro con i docenti referenti per definire tutte le modalità operative della selezione. Attraverso questi contatti preliminari si definiranno le procedure e le modalità di svolgimento delle prove. In particolare la Ditta selezionata dovrà prestare la massima attenzione nella definizione di tutti gli elementi gestionali e organizzativi, al fine di evitare problemi e situazioni conflittuali che possano dare luogo a contestazioni o ricorsi anche attraverso la predisposizione di appositi fogli informativi.

1.3. Ogni prova sarà costituita da quesiti a risposta multipla (con almeno tre risposte alternative per ogni quesito, delle quali una sola esatta), nella quantità e secondo le tipologie richieste e in particolare:

a) Prova selettiva di ammissione al corso di Laurea in Lingue, culture e società dell'Asia e dell'Africa mediterranea

Si richiede, indicativamente, la **predisposizione di un test** così composto:

- a) abilità logica: 20 quesiti;
- b) conoscenza della lingua italiana (comprensione del testo e grammatica): 30 quesiti;
- c) conoscenza della lingua inglese (comprensione del testo): 10 quesiti;
- d) sono inoltre previsti ulteriori 20 quesiti elaborati allo scopo di verificare le conoscenze di base per ciascun curriculum scelto;

b) Prova selettiva di ammissione al corso di Laurea in Philosophy, International and Economic Studies

Si richiede, indicativamente, la **predisposizione di un test** da somministrare in **lingua inglese**, in linea di massima, così composto:

- a) lettura e comprensione di uno o più testi di attualità: 50 quesiti ;
- b) conoscenze di cultura generale: 30 quesiti;

c) Prova selettiva di ammissione al corso di Laurea in Mediazione linguistica e culturale

Si richiede, indicativamente, la **predisposizione di un test** da somministrare così composto:

- a) conoscenza della lingua e della grammatica inglese a livello B2 del QCER (oltre ad accertare il livello di conoscenza della lingua devono essere previsti anche quesiti che riguardino gli aspetti testuali e lessicali della lingua stessa): 40 quesiti;
- b) conoscenza della lingua e della grammatica italiana: 30 quesiti;
- c) conoscenza di cultura generale (storia e geografia dei paesi di lingua ispanica e dei paesi anglofoni): 20 quesiti (15 relativi ai paesi di lingua ispanica e 5 relativi ai paesi anglofoni);
- d) attitudine all'apprendimento delle lingue straniere: 10 quesiti;

d) Prova selettiva di ammissione al corso di Laurea Magistrale in Lingue, economie e istituzioni dell'Asia e dell'Africa mediterranea

Si richiede, indicativamente, la **predisposizione di un test** da somministrare così composto:

- a) 20 domande abilità logica;
- b) 20 domande comprensione in lingua italiana;
- c) 20 domande comprensione in lingua inglese, con testi su tematiche relative a società ed economia delle aree di studio (livello almeno B2 di inglese per i testi).

e) Prova selettiva di ammissione ai corsi di Laurea Magistrale Amministrazione, finanza e controllo, Economia e Gestione delle aziende, Marketing e comunicazione

Si richiede, indicativamente, la **predisposizione di un test** da somministrare in **lingua italiana**, in linea di massima, così composto:

1ª parte – fatal questions (5 quesiti)

Le domande, una per argomento e uguali per i tre corsi di laurea magistrale riguarderanno i seguenti argomenti:

- Ragioneria/ Analisi di bilancio;
- Analisi dei costi e controllo di gestione;
- Gestione delle imprese;
- Marketing;
- Finanza

2ª parte - contenuti di base (35 quesiti)

Le domande, uguali per i tre corsi di laurea magistrale, riguarderanno i seguenti argomenti:

- Ragioneria, Analisi di bilancio, Analisi dei costi e controllo di gestione;
- Gestione delle imprese, Marketing e Strategia;
- Finanza;
- Organizzazione, Gestione delle risorse umane
- Intermediari bancari e mercati finanziari

3ª parte - contenuti di base (10 quesiti)

Le domande, specifiche per ciascun corso di laurea magistrale, riguarderanno i seguenti argomenti:

Laurea magistrale in *Amministrazione, finanza e controllo*:

- Finanza;
- Ragioneria, Analisi di bilancio;
- Analisi dei costi e controllo di gestione.

Laurea magistrale in *Economia e gestione delle aziende*:

- Analisi dei costi e controllo di gestione;
- Gestione delle imprese, Strategia.

Laurea magistrale in *Marketing e comunicazione*:

- Gestione delle imprese, strategia;
- Marketing.

f) Prova selettiva di ammissione al corso di Laurea Magistrale in Management

Si richiede, indicativamente, la **predisposizione di un test** da somministrare in **lingua inglese**, in linea di massima, così composto:

1ª parte – fatal questions (5 quesiti)

Le domande, una per argomento e uguali per i tre curricula riguarderanno i seguenti argomenti:

- Ragioneria/ Analisi di bilancio;
- Analisi dei costi e controllo di gestione;

- Gestione delle imprese;
- Marketing;
- Finanza.

2ª parte - contenuti di base (35 quesiti)

Le domande, uguali per i tre curricula, riguarderanno i seguenti argomenti:

- Ragioneria, Analisi di bilancio, Analisi dei costi e controllo di gestione;
- Gestione delle imprese, Marketing e Strategia;
- Finanza;
- Organizzazione, Gestione delle risorse umane
- Intermediari bancari e mercati finanziari

3ª parte - contenuti di base (10 quesiti)

Le domande, specifiche per ciascun corso di curriculum, riguarderanno i seguenti argomenti:

Curriculum ACCOUNTING AND FINANCE:

- Finanza;
- Ragioneria, Analisi di bilancio;
- Analisi dei costi e controllo di gestione.

Curriculum INTERNATIONAL MANAGEMENT:

- Analisi dei costi e controllo di gestione;
- Gestione delle imprese, Strategia.

Curriculum INNOVATION AND MARKETING:

- Gestione delle imprese, strategia;
- Marketing.

2. PROGETTO GRAFICO, IMPAGINAZIONE, STAMPA DEI QUESTIONARI

Dopo essere state impaginate, tutte le prove a test saranno stampate a cura della Ditta selezionata nel numero di copie richiesto e, rispettivamente, per ciascun test.

Ogni questionario sarà sigillato singolarmente con una pellicola di plastica in modo da non poter essere aperto prima dell'inizio della prova. I questionari si presenteranno alla vista in forma anonima e recheranno l'indicazione di non iniziare la prova prima che venga dato il via.

3. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE A TEST.

3.1 MATERIALE PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE.

Sarà cura della Ditta predisporre:

- i *registri di presenza*, che riportano i nominativi degli studenti;
- la relativa *cartellonistica*, per indirizzare gli studenti ai rispettivi varchi di identificazione;
- le *schede anagrafiche*, che riportano i dati di ciascuno studente con i relativi codici identificativi d'archivio sotto forma di codici a barre che garantiscano l'anonimato nella correzione.

Oltre al materiale appena descritto, la Ditta predisporrà e trasporterà a sue spese il materiale di cancelleria necessario, in particolare per ogni studente:

- un *foglio di istruzioni* generali e comportamentali per gli studenti;
- una *scheda anonima per le risposte* predisposta per la lettura ottica;
- una *busta autosigillante* nella quale ogni studente inserisce la propria scheda anagrafica;
- una *coppia di etichette* autoadesive che riportano il codice di abbinamento sotto forma di codice a barre;
- un *pennarello* che costituisce l'unico strumento di scrittura consentito durante la prova.

3.2 ASSISTENZA E VIGILANZA IN SEDE DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA.

La Ditta dovrà garantire nella sede concorsuale **per ogni aula** la presenza di uno *speaker* e di due assistenti addetti al ricevimento, all'identificazione e al deflusso dei candidati, alla vigilanza, alla distribuzione e al ritiro del materiale di cancelleria e degli elaborati dei candidati durante la prova. Tale personale sarà dotato inoltre di un tesserino di riconoscimento e del materiale necessario per lo svolgimento di tutte le operazioni alle quali esso è preposto (forbici, scotch, carta bianca, penne biro, tagliacarte e pinzatrici, ecc.).

La fase operativa e di gestione delle prove prevede la presenza nella sedi concorsuali, oltre che del personale addetto all'assistenza e alla vigilanza di cui sopra, di un responsabile/coordinatore di *speaker* e assistenti, dotato delle competenze tecniche e organizzative necessarie e specializzato nel lavoro di assistenza in una prova d'esame a test, che coadiuverà la Commissione esaminatrice in tutte le fasi di svolgimento della prova.

Il personale della Ditta sarà affiancato nella sede concorsuale da almeno una persona incaricata da Ca' Foscari per lo svolgimento delle funzioni dell'Ufficio Carriere Studenti e Diritto allo Studio.

3.3 SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE.

Identificazione degli studenti.

In ogni postazione **per ciascuna prova** il personale incaricato provvederà a:

- verificare le generalità dello studente attraverso il documento di identità presentato;
- verificare l'avvenuto pagamento della tassa al test;
- raccogliere la firma di presenza dello studente;
- consegnare a ciascuno studente il materiale necessario allo svolgimento della prova.

Consegna del materiale e inizio della prova.

Terminato l'ingresso degli studenti, durante la lettura delle istruzioni e delle ultime avvertenze, il personale addetto alla sorveglianza provvederà alla consegna del restante materiale e dei questionari sigillati.

Ciascuno studente firmerà la propria scheda anagrafica e apporrà negli appositi spazi della scheda per le risposte e della scheda anagrafica le due etichette adesive contenenti lo stesso codice a barre (codice di abbinamento). Al segnale di via, gli studenti inizieranno contemporaneamente a svolgere la prova; al segnale di stop, il personale di sorveglianza provvederà al ritiro contemporaneo di tutti i pennarelli. Gli studenti attenderanno quindi che il personale di sorveglianza ritiri tutto il restante materiale. Il personale addetto verificherà che il numero di elaborati raccolti corrisponda al numero di studenti che hanno svolto la prova, e quindi questi ultimi potranno abbandonare l'aula.

4. CORREZIONE DEGLI ELABORATI E INVIO DELLE GRADUATORIE DI MERITO E ACCESSO AGLI ATTI.

La correzione degli elaborati degli studenti (schede delle risposte e buste chiuse) verrà effettuata presso la sede della Ditta selezionata, dove questi verranno trasportati e custoditi a cura della Ditta stessa.

In relazione ai codici di abbinamento (etichette con codici a barre presenti sulle schede anagrafiche e sulle schede per le risposte di ogni studente), le schede delle risposte, pur essendo del tutto anonime durante la fase di correzione, risulteranno poi abbinabili in modo univoco ai nomi dei rispettivi studenti. In particolare, la Ditta dovrà garantire tutte le procedure di verifica e controllo dei dati che permettano la riservatezza e l'anonimato, l'eventuale accesso agli atti in caso di contestazione della graduatoria per un periodo di almeno sei mesi dopo lo svolgimento dei test. A tal fine, predisporrà, per ciascuna selezione, un sistema informatico on line, che consenta a ogni candidato di visionare in autonomia i propri documenti concorsuali (scheda anagrafica, scheda delle risposte, questionario, griglia delle risposte corrette e algoritmo di calcolo del punteggio).

La Ditta si impegna a fornire i risultati delle prove per via telematica (in formato che sarà precisato in sede di contratto) ai referenti di Ateneo che saranno indicati in sede di stipula del contratto, entro al massimo 3 giorni lavorativi dalla data di ciascuna selezione.

5. PREDISPOSIZIONE SOFTWARE USUFRUIBILE VIA WEB (SIMULATORI)

Si richiede, per ciascuno dei corsi di laurea sotto elencati, la **predisposizione di un software** usufruibile via web (**simulatore**) per permettere agli interessati la possibilità di esercitarsi sui contenuti del test; tali simulatori dovranno avere le seguenti caratteristiche:

a) Prova selettiva di ammissione al corso di Laurea in Lingue, culture e società dell'Asia e dell'Africa mediterranea

Il simulatore deve prevedere almeno 600 quesiti e deve essere disponibile a partire dalla metà del mese di marzo.

b) Prova selettiva di ammissione al corso di Laurea in Philosophy, International and Economic Studies

Il simulatore deve prevedere almeno 200 quesiti e deve essere disponibile a partire dalla metà del mese di marzo.

c) Prova selettiva di ammissione al corso di Laurea in Mediazione linguistica e culturale

Il simulatore deve prevedere almeno 300 quesiti e deve essere disponibile a partire dall'inizio del mese di maggio.

Art. 6 – PROPRIETÀ DEI DATI

I dati raccolti dall'Appaltatore sono di proprietà dell'Università. L'Università è libera di utilizzare i dati raccolti in qualunque modo, purché nel rispetto della legge, e di citare o non citare la ragione sociale dell'Appaltatore. In particolare, ma non solo, l'Università potrà utilizzare i dati per fare fronte ad eventuali contestazioni da parte di candidati, per svolgere studi statistici e verificare la correttezza delle procedure implementate.

ART. 7 – ONERI DELL'APPALTATORE E COORDINATORE DEL SERVIZIO

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese relative al trasporto e alla consegna nelle sedi indicate nell'art. 4 dei questionari e del materiale descritto all'art. 5, punto 3.1, **almeno due giorni prima della loro somministrazione.**

L'Appaltatore dovrà nominare un proprio **coordinatore del servizio**, incaricato di coordinare e controllare l'attività di tutto il personale impiegato nell'appalto al fine di garantire il funzionamento del servizio a regola d'arte e il rispetto delle disposizioni impartite dal Rup.

Si precisa che nel caso in cui l'Appaltatore sia un RTI il coordinatore del servizio sarà unico per tutto il Raggruppamento.

L'Università si rivolgerà direttamente a tale coordinatore per ogni problema che dovesse sorgere durante l'esecuzione del contratto.

Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al Coordinatore e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'Appaltatore.

Art. 8 – PENALI

L'Università applicherà le penali di seguito riportate:

- a) nel caso di ritardata consegna del materiale di cui all'art. 5 punto 3.1 entro i termini di cui al precedente art. 7: € 300,00 (Euro trecento/00) per ogni giorno naturale, consecutivo e continuativo di ritardo;

- b) nel caso di ritardata consegna del test elaborati dalla Ditta alle commissioni esaminatrici di cui al precedente art. 5 1: € 500,00 (Euro cinquecento/00) per ogni giorno naturale, consecutivo e continuativo di ritardo;
- c) nel caso di ritardata consegna dei risultati di cui all'art. 5 punto 4: € 5.000,00 (Euro cinquemila/00) per ogni giorno naturale, consecutivo e continuativo di ritardo;
- d) nel caso di ritardata messa on-line del simulatore (art. 5 punto 5): € 500,00 (Euro cinquecento/00) per ogni giorno naturale, consecutivo e continuativo di ritardo;
- e) nei casi di non correttezza dei dati forniti o delle graduatorie di merito nel loro complesso: € 5.000,00 (Euro cinquemila/00), nel caso in cui le graduatorie non siano già state pubblicate e di € 10.000,00 (Euro diecimila/00) nel caso le graduatorie siano già state rese pubbliche;
- f) nel caso di violazione del diritto di riservatezza e di segretezza delle prove previsti dalla legge: € 20.000,00 (Euro ventimila/00).

Tutte le penali saranno prelevate dalle competenze dovute all'Appaltatore.

L'Università ha diritto di rivalersi direttamente sulla garanzia per l'applicazione delle penali. 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.

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

Art. 9 – MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento dei servizi avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica, previa verifica e attestazione, da parte del Responsabile Unico del Procedimento, di regolare esecuzione del servizio reso.

La fattura elettronica dovrà essere intestata a: Università Ca' Foscari – Ufficio carriere Studenti e Diritto allo Studio e dovrà riportare il Codice Univoco Ufficio Z77RGU, il CIG (Codice Identificativo Gara) e la dicitura ""scissione dei pagamenti (art. 17- ter Decreto n. 633/1972 e s.m.i.)

A tal fine, l'Università acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva attestante la posizione contributiva dell'Appaltatore.

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 a trasmettere all'Università gli estremi identificativi dello stesso, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché a comunicare tempestivamente ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi. Sull'importo netto mensile delle fatture sarà operata una ritenuta dello 0,50%. Le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'attestazione di regolare esecuzione del servizio, previa acquisizione del Durc.

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva dell'Appaltatore, il Responsabile Unico del Procedimento 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.

Art. 10 – 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.

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.

La garanzia definitiva deve coprire tutta la durata contrattuale.

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.

La fideiussione deve essere conforme 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 cauzione 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 verso l'Appaltatore. 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.

Qualora il contratto d'appalto venga rinnovato, l'Appaltatore dovrà rinnovare, per l'ulteriore durata del rinnovo, la validità della garanzia definitiva, trasmettendo idonea documentazione attestante il rinnovo della

garanzia, con relativa quietanza di pagamento, entro 10 (dieci) giorni solari dalla comunicazione di rinnovo trasmessa mediante pec dal Rup.

Art. 11 - TUTELA DEI LAVORATORI

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

Ai sensi dell'art. 30, comma 4, del Codice, al personale impiegato nell'espletamento del servizio è applicato 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 svolta dall'impresa anche in maniera prevalente.

Art. 12 – RECESSO DELL'UNIVERSITA'

Fermo restando quanto previsto dall'art. 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 dell'importo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni regolarmente eseguite.

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. 13 – 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, nei seguenti casi:

1. mancato reintegro della cauzione ai sensi dell'art. 10;
2. mancato rispetto della normativa in materia di tutela dei lavoratori di cui all'art. 11;
3. qualora l'ammontare delle penali di cui all'art. 8 superi il 10% (dieci per cento) dell'importo del contratto (IVA esclusa);
4. violazione delle norme di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al successivo art. 15;
5. mancato rinnovo della polizza RCT di cui all'art. 16 per l'intera durata contrattuale;
6. violazione del divieto cessione del contratto di cui al successivo art. 18;
7. subappalto non autorizzato, a norma del successivo art. 19;
8. violazione del divieto di sospensione del servizio di cui al successivo art. 20;
9. violazione del codice di comportamento di cui all'art. 24;
10. violazione dell'obbligo di riservatezza di cui al successivo art. 26;
11. perdita dei requisiti di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

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

In caso di risoluzione contrattuale, l'Università interpellerà progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART. 14 - 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 d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Nel caso di risoluzione 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. 15 – 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/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. 16 – RESPONSABILITÀ CIVILE DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore è responsabile di ogni danno 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 al RUP.

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

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.

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

Art. 17 – SPESE CONTRATTUALI

Gli oneri fiscali (imposta di bollo ed eventuale imposta di registro per registrazione in caso d'uso) relativi al contratto sono a carico dell'Appaltatore, senza diritto di rivalsa.

Art. 18 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106, comma 1 lett. d), del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Art. 19 – SUBAPPALTO

L'affidamento in subappalto è ammesso ai sensi dell'art. 105 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., solo per le attività di sorveglianza in aula, purché il concorrente abbia indicato all'atto dell'offerta la volontà di ricorrere al subappalto. In mancanza di tale indicazione il subappalto è vietato.

Art. 20 - DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

L'Appaltatore non può sospendere o ritardare i servizi 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. 21 – 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 omissso 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. 8.

In tal caso, l'Università potrà rivalersi sulle competenze dovute all'Appaltatore e, occorrendo, sulla garanzia definitiva, che dovrà essere reintegrata tempestivamente, dandone comunicazione mediante pec al RUP.

Art. 22 – 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.

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

Art. 23 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

L'Università, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o 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.

ART. 24 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Le disposizioni del Codice di Comportamento adottato con Decreto Rettorale n. 121 del 12/02/2015 e pubblicato sul sito web dell'Università si applicano, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Appaltatore.

L'Appaltatore si impegna, in caso di aggiudicazione, a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto Codice, pena la risoluzione del contratto.

Art. 25 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Al fine di pervenire alla sottoscrizione del contratto, l'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere tempestivamente, e comunque non oltre 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla richiesta dell'Ateneo, all'Ufficio Acquisti la seguente documentazione:

1. garanzia definitiva di cui all'art. 10;
2. dati anagrafici e codice fiscale della persona che sottoscriverà il contratto, con eventuale procura notarile;
3. polizza RCT di cui all'art. 16, unitamente alla quietanza del pagamento del premio;
4. coordinate bancarie (codice IBAN) ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.;
5. persona di riferimento (tel., cell., e-mail, PEC) per la gestione operativa del contratto;
6. copia bonifico bancario relativo al pagamento delle spese contrattuali;
7. scadenza e società emittente del dispositivo di firma digitale.

La stipulazione del contratto con firma digitale avrà luogo entro il termine di 60 (sessanta) giorni dall'aggiudicazione. L'impresa aggiudicataria dovrà presentarsi alla data che sarà fissata dall'Università per la stipulazione del contratto; nel caso in cui non si presenti nei termini stabiliti senza giustificato motivo, l'impresa stessa decade dall'aggiudicazione e l'Università si riserva la facoltà di aggiudicare all'impresa che risulti successivamente classificata, fatta salva la verifica di congruità.

Art. 26 – RISERVATEZZA

L'Appaltatore è responsabile della riservatezza dei dati e dei materiali dei quali venga a conoscenza nel corso dell'esecuzione del servizio. Tali dati/materiali potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente appalto. L'Appaltatore non potrà far altro uso né direttamente né indirettamente delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione al presente affidamento e ciò anche successivamente alla scadenza del contratto.

L'Appaltatore è responsabile dell'osservanza, da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di riservatezza di cui al comma precedente.

Art. 27 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DLGS. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione di dati personali" 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 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 come previsti all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e agli articoli dal 15 al 22 del GDPR 2016/679.

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'avv. Giorgia Masina. Il Responsabile del trattamento è il Rettore pro-tempore.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale nel rispetto della normativa sopra richiamata.

L'impresa aggiudicataria sarà nominata, con apposito atto, responsabile del trattamento dei dati di cui verrà in possesso nel corso dell'esecuzione del servizio, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. A tal fine, il Fornitore dovrà possedere esperienza, competenze tecniche e risorse idonee a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, affinché il trattamento dei dati personali svolto per conto del titolare sia conforme alla normativa in materia di protezione dei dati personali e garantisca la tutela degli interessati.

Venezia, 30.11.2018

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott.ssa Micaela Scarpa