



Università
Ca' Foscari
Venezia

Dipartimento di Studi Umanistici

Dipartimento di Studi Umanistici
Università Ca' Foscari Venezia
Malcanton Marcorà – Dorsoduro 3484/D, 30125 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/dsu

Decreto del Direttore del Dipartimento

Oggetto: Autorizzazione all'avvio di una ricerca di mercato finalizzata all'affidamento diretto nel MEPA riguardo l'organizzazione di un evento da tenersi a Napoli, presso la sede della Biblioteca Nazionale, nelle giornate del 6 e 7 settembre 2022, nell'ambito del progetto H2020 WATER-CULTURES – The Water Cultures of Italy, 1500-1900 - ERC-2018-Advanced Grant – 833834. P.I. Prof. David Gentilcore
Progetto: SU.ERC.WATERCULTURES
CUP: H74I19001140006
CIG: Z2636D6CED

IL DIRETTORE

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

VISTO in particolare l'art. 32, comma 2 del predetto decreto legislativo, il quale prevede che nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti;

VISTO il Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120, come modificato dall'art. 51 del decreto legge n. 77/2021, e, in particolare, l'art. 1, comma 2, lett. a) che prevede l'affidamento diretto per servizi e forniture di importo inferiore a 139.000 euro;

VISTE le Linee Guida ANAC pubblicate all'indirizzo internet <https://www.anticorruzione.it>;

VISTO il Regolamento di Ateneo per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria;

VISTI gli artt. 29 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., 37 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., in materia di obblighi di trasparenza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

VISTO il Codice etico e di comportamento dell'Università Ca' Foscari Venezia;

VISTO il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 dell'Università Ca' Foscari Venezia, adottato ai sensi della L. n. 190 del 2012 e s.m.i.;

VISTO lo Statuto di Ateneo;

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



VISTO	il bilancio unico di previsione di Ateneo per l'esercizio 2022 approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 dicembre 2021;
VISTO	il budget del Dipartimento di Studi Umanistici per l'esercizio 2022 approvato dal Consiglio del Dipartimento nella seduta del 13 ottobre 2021;
VISTO	il progetto H2020 WATER-CULTURES – The Water Cultures of Italy, 1500-1900 - ERC-2018-Advanced Grant – 833834 del quale è responsabile scientifico e titolare dei fondi il prof. David Gentilcore in qualità di Principal Investigator (P.I.);
VISTO	che, accanto alle attività previste nel Grant Agreement 833834 del progetto H2020 WATER-CULTURES, come da accordi intercorsi tra il P.I., prof. David Gentilcore, e il Project Officer di ERCEA – Agenzia Europea della Ricerca che gestisce i programmi sulla ricerca della Commissione Europea, sarà organizzato un convegno internazionale da tenersi a Napoli, presso la sede della Biblioteca Nazionale, nelle giornate del 6 e 7 settembre 2022, sul manoscritto “Varii disegni” e “Varii Discorsi” di Giovanni Antonio Nigrone (Biblioteca Nazionale di Napoli, Ms. XII G. 59 e XII G. 60) (redatto negli anni 1585-1609) del “fontanaro et ingegniero de acqua” napoletano Giovanni Antonio Nigrone, conservato sia in originale sia in forma digitalizzata presso la Biblioteca Nazionale di Napoli;
VISTA	pertanto l'esigenza rappresentata dal PI, prof. David Gentilcore, di procedere all'individuazione di una agenzia cui affidare il supporto organizzativo finalizzato alla realizzazione del convegno sul manoscritto “Varii disegni” e “Varii Discorsi” di Giovanni Antonio Nigrone, da tenersi presso la sede della Biblioteca Nazionale, nella sede in Piazza del Plebiscito 1 a Napoli, nelle giornate del 6 e 7 settembre 2022;
VERIFICATO	che non sono attive convenzioni CONSIP relative alla tipologia di servizio di cui si necessita;
VERIFICATO	che nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), è attivo il bando “Servizi - Servizio di organizzazione e gestione integrata eventi”;
VISTA	la delibera del Consiglio del Dipartimento di Studi Umanistici del 15/06/2022, punto V, paragrafo 3 “ERC Water Cultures - avvio indagine di mercato per affidamento realizzazione convegno” nella quale viene autorizzata la proposta pervenuta dal prof. David Gentilcore, e si dispone di avviare una ricerca di mercato fra alcune ditte al fine dell'affidamento diretto tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, per una spesa, comprensiva di tutti gli oneri di servizio, gestionali e fiscali, non superiore ad euro 36.000,00;
ACQUISITO	il codice identificativo di gara SMART CIG Z2636D6CED;
VERIFICATO	che, per la prestazione in oggetto, non risulta necessaria la redazione del documento unico di valutazione dei rischi da Interferenza (DUVRI), in quanto la prestazione in argomento rientra nell'ipotesi di cui all' art. 26, comma 3 bis, del D.lgs. 81/2008;
PRESO ATTO	che non sussistono situazioni di conflitto di interessi di cui all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e di cui all'art. 7 del Codice di comportamento di Ateneo nei confronti del



responsabile unico del procedimento, del direttore dell'esecuzione del contratto e del Direttore di Dipartimento;

VERIFICATA la copertura contabile nei seguenti conti COAN del budget dipartimentale:

<i>importo</i>	<i>conto</i>	<i>Budget unità analitica/progetto</i>
36.000,00 €	A.C.06.08.07 Organizzazione convegni e affini	UA.A.DP.SU/ SU.ERC.WATERCULTURES

per un importo totale di euro 36.000,00;

VERIFICATA la conformità del presente provvedimento alla legislazione vigente in materia, alle Linee Guida ANAC e ai Regolamenti di Ateneo;

RITENUTO pertanto di effettuare una ricerca di mercato, finalizzata all'affidamento al prezzo più basso, condotta fra le seguenti ditte, accreditate nel MEPA nella categoria "Servizi - Servizio di organizzazione e gestione integrata eventi", per una spesa, comprensiva di tutti gli oneri di servizio, gestionali e fiscali, non superiore ad euro 36.000,00:

<i>ragione sociale</i>	<i>P.IVA</i>	<i>sito web</i>
Effe erre congressi Srl	04459341212	https://www.frcongressi.it/
MP S.R.L. CONGRESSI E COMUNICAZIONE	04370941215	https://www.mpcongress.it/
DEFLA DI CLAUDIA FORTUNATO	05239521213	https://www.defla.it
OP EVENTI SRLS	08483901214	https://www.op-srl.it/index.php/it/
CENTER COMUNICAZIONE E CONGRESSI SRL	05705411212	https://www.centercongressi.com

DECRETA

Art. 1. di autorizzare l'avvio di una ricerca di mercato, condotta fra le seguenti ditte, accreditate nel MEPA nella categoria "Servizi - Servizio di organizzazione e gestione integrata eventi",

<i>ragione sociale</i>	<i>P.IVA</i>	<i>sito web</i>
Effe erre congressi Srl	04459341212	https://www.frcongressi.it/
MP S.R.L. CONGRESSI E COMUNICAZIONE	04370941215	https://www.mpcongress.it/
DEFLA DI CLAUDIA FORTUNATO	05239521213	https://www.defla.it
OP EVENTI SRLS	08483901214	https://www.op-srl.it/index.php/it/
CENTER COMUNICAZIONE E CONGRESSI SRL	05705411212	https://www.centercongressi.com



finalizzata all'affidamento al prezzo più basso del servizio, richiesto dal prof. David Gentilcore, riguardante l'organizzazione di convegno internazionale da tenersi, presso la sede della Biblioteca Nazionale in Piazza del Plebiscito 1 a Napoli, nelle giornate del 6 e 7 settembre 2022, sul manoscritto "Varii disegni" e "Varii Discorsi" di Giovanni Antonio Nigrone (Biblioteca Nazionale di Napoli, Ms. XII G. 59 e XII G. 60) (redatto negli anni 1585-1609) del "fontanaro et ingegniero de acqua" napoletano Giovanni Antonio Nigrone, conservato sia in originale sia in forma digitalizzata presso la Biblioteca Nazionale di Napoli, per una spesa, comprensiva di tutti gli oneri di servizio, gestionali e fiscali, non superiore ad euro 36.000,00, a gravare sul progetto SU.ERC.WATERCULTURES, CUP H74I19001140006.

Art. 2 di autorizzare la seguente scrittura anticipata, a garanzia della copertura contabile:

<i>COAN anticipata</i>	<i>importo</i>	<i>conto</i>	<i>Budget unità analitica/progetto</i>
34024	36.000,00 €	A.C.06.08.07 Organizzazione convegni e affini	UA.A.DP.SU/ SU.ERC.WATERCULTURES

Per un importo totale di euro 36.000,00.

Art. 3 di nominare, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e delle Linee Guida ANAC n. 3 la dott.ssa Alessandra Bertazzolo – Responsabile Unico del Procedimento.

Il Direttore
Prof. Giovanni Vian

Visto: Il Segretario
Dott.ssa Alessandra Bertazzolo

Visto: il RUP
Dott.ssa Alessandra Bertazzolo

(firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii.)



CAPITOLATO SPECIALE PER SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI UN EVENTO DA TENERSI A NAPOLI, PRESSO LA SEDE DELLA BIBLIOTECA NAZIONALE, NELLE GIORNATE DEL 6 E 7 SETTEMBRE 2022, NELL'AMBITO DEL PROGETTO H2020 WATER-CULTURES PROJECT – The Water Cultures of Italy, 1500-1900 - ERC-2018-Advanced Grant – 833834. P.I. Prof. David Gentilcore
CUP H74I19001140006
CIG Z2636D6CED

PREMESSA

Il Dipartimento di Studi Umanistici dell'Università Ca' Foscari Venezia, (di seguito nominato "Dipartimento"), con sede in Dorsoduro 3484/D 30123 Venezia (VE), richiede con la presente alla S.V. una offerta economica per l'affidamento del servizio descritto agli artt. 1, 2 e 3.

1. OGGETTO DELLA FORNITURA

L'affidamento avrà per oggetto il servizio integrato per la realizzazione di un convegno sul manoscritto "*Varii disegni*" e "*Varii Discorsi*" di Giovanni Antonio Nigrone (Biblioteca Nazionale di Napoli, Ms. XII G. 59 e XII G. 60) (redatto negli anni 1585-1609) del "fontanaro et ingegniero de acqua" napoletano Giovanni Antonio Nigrone, conservato sia in originale sia in forma digitalizzata presso la Biblioteca Nazionale di Napoli. L'evento, previsto per le giornate di martedì 6 e mercoledì 7 settembre presso la Biblioteca Nazionale di Napoli, in Piazza del Plebiscito 1, si svolgerà in lingua inglese e in lingua italiana, secondo il programma allegato (Allegato 4). Si precisa che il calendario potrà essere oggetto di modifiche per esigenze organizzative, ma che in ogni caso verrà fornito il calendario definitivo con un preavviso di almeno 10 giorni.

L'evento dovrà essere organizzato in base alla tempistica dell'affidamento, e in ogni caso dovrà seguire le tempistiche indicate dal Dipartimento.

L'evento prevede un numero indicativo complessivo di partecipanti pari a 50 (20 relatori e 30 iscritti). La durata dell'evento sarà di due giornate, la prima dalle 9 alle 18.30 circa, la seconda dalle 9 alle 17.30 circa, cui seguirà una visita al Lapis Museum (<https://www.lapismuseum.com/>) in Piazzetta Pietrasanta, 17-18 dalle 19 alle 20.30.

2. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

L'attività comprenderà tutti i servizi, le forniture, i materiali, il personale e quanto necessario per l'organizzazione e lo svolgimento del convegno, secondo le caratteristiche e i servizi minimi, come specificato all'articolo 3 "Descrizione del servizio" del presente documento. Sarà necessario un coordinamento con il Dipartimento e con la Biblioteca Nazionale di Napoli per l'organizzazione delle attività, fermo restando che parte delle stesse saranno prese in carico direttamente dal Dipartimento, come dettagliato all'art. 3.

Il Fornitore dovrà indicare il nominativo e i recapiti del responsabile dell'intero servizio nonché di eventuali altri referenti che, insieme al/la responsabile, saranno reperibili in caso di necessità sia in fase di preparazione dell'iniziativa sia durante lo svolgimento dell'evento.

Il responsabile del servizio, o un suo incaricato con potere decisionale, dovrà essere presente e/o comunque raggiungibile in caso di necessità nelle giornate lavorative dal 29 agosto al 5 settembre negli orari di ufficio e nelle giornate del 6 e 7 settembre in concomitanza con le attività del convegno.

3. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

3.1. SALE DELL'EVENTO



La sala ospitante l'evento è collocata presso la Biblioteca Nazionale di Napoli Vittorio Emanuele III, p.zza del Plebiscito 1, Napoli come dettagliato nell'allegato 3. La Biblioteca Nazionale di Napoli si presenta come l'unica istituzione che sia concretamente legata alla storia del manoscritto di Giovanni Antonio Nigrone e, come tale, la sede ideale per ospitare il convegno che intende valorizzare al massimo il contenuto del testo e la storia del suo autore, anche attraverso una esposizione in una teca del manoscritto stesso agli studiosi presenti al convegno.

La sala individuata dalla Biblioteca Nazionale di Napoli a tale scopo è la Sala Rari, la cui capienza massima è di 80 persone.

La Biblioteca Nazionale di Napoli dovrà inoltre permettere un'agevole organizzazione degli incontri e prevedere idonei locali per l'accoglienza e la registrazione dei partecipanti e la gestione del servizio catering, che sarà allestito presso la Terrazza della Biblioteca, oppure, in caso di pioggia, in una sala della Biblioteca che sarà successivamente individuata.

Il Fornitore dovrà procedere ai sopralluoghi preventivi necessari presso la sede del convegno, previo appuntamento con la referente dell'evento per la Biblioteca Nazionale di Napoli, i cui recapiti saranno comunicati dal RUP al Fornitore allo scopo di verificare tutte le misure necessarie alla realizzazione ottimale dell'evento.

Sarà a cura del personale della Biblioteca Nazionale di Napoli verificare che siano osservate tutte le eventuali misure per la prevenzione dell'infezione da SARS-CoV-2 previste dalla normativa in vigore nelle giornate in cui si svolgerà il convegno.

Inoltre, presso la sede del convegno, dovranno essere garantiti i seguenti servizi:

- **MANUTENZIONE E SERVICE AUDIO-VIDEO**

Per i servizi di manutenzione della sala e delle attrezzature dedicate al convegno si fa riferimento all'allegato 3. Per dettagli, si invita a prendere direttamente contatto con la referente dell'evento per la Biblioteca Nazionale di Napoli.

- **PULIZIA E SANIFICAZIONE**

Per i servizi di pulizia della sala e degli spazi dedicati al convegno si fa riferimento all'allegato 3. Per dettagli, si invita a prendere direttamente contatto con la referente dell'evento per la Biblioteca Nazionale di Napoli.

3.2. ORGANIZZAZIONE

Al fine di garantire un'adeguata organizzazione del convegno, il Fornitore dovrà rendersi immediatamente disponibile a coordinarsi con il Dipartimento e con la Biblioteca Nazionale di Napoli attraverso incontri da remoto. Il Fornitore dovrà inoltre effettuare idonei sopralluoghi presso gli spazi identificati dalla Biblioteca Nazionale di Napoli per il convegno.

Nella fattispecie, come quanto dettagliato anche al punto 3.5 "Ospitalità", l'organizzazione dell'evento sarà effettuata in stretta collaborazione tra il Dipartimento e il Fornitore come di seguito dettagliato:

- Il Dipartimento comunicherà al Fornitore i nominativi del gruppo di lavoro di progetto, dei relatori e degli invitati al convegno. Il Fornitore dovrà garantire ai partecipanti l'assistenza necessaria in relazione al convegno, dando indicazioni pratiche su come raggiungere la sala, i ristoranti, l'albergo, il Lapis Museum e fornendo via e-mail tutte le comunicazioni relative all'evento;
- Sarà cura del Fornitore procedere con la stampa di 5 locandine a colori (il cui layout sarà realizzato dal Dipartimento) da affiggere negli spazi del convegno; il Fornitore si occuperà inoltre di realizzare la segnaletica per raggiungere le sale;



- Il Dipartimento invierà inoltre al Fornitore il layout per le cartelline e per i pieghevoli con il programma dell'evento, che saranno stampati dal Fornitore in base al numero effettivo di partecipanti;
- La predisposizione delle liberatorie per l'utilizzo delle immagini, da far sottoscrivere ai relatori e ai partecipanti al convegno, sarà a cura del Dipartimento, che le invierà al Fornitore per la stampa delle relative copie (in base al numero effettivo dei partecipanti);
- Il modello dei fogli firme sarà inviato dal Dipartimento al Fornitore per la relativa stampa;
- Il Dipartimento farà avere al Fornitore i gadget da distribuire ai partecipanti all'evento; ai fini della distribuzione sarà fatto sottoscrivere un registro di consegna (predisposto dal Dipartimento e stampato dal Il Fornitore);
- Si specifica che tutta la modulistica e i materiali sopra menzionati (liberatorie, fogli firma, registro consegna gadget, eventuale documentazione aggiuntiva ed eventuali rimanenze di gadget) dovranno essere consegnati dal Fornitore al Dipartimento in originale a mezzo raccomandata entro i 20 giorni successivi all'evento;
- Il Fornitore dovrà realizzare e predisporre i cavalieri-portanomi con i nominativi dei relatori, da disporre sul tavolo; dovrà inoltre stampare i badge con i nominativi di relatori e partecipanti, e inserirli in appositi portabadge da distribuire ai partecipanti.

3.3. SERVIZIO ACCOGLIENZA

Il Fornitore dovrà garantire un servizio (almeno 2 persone) a supporto del personale della Biblioteca per le seguenti attività di massima: registrazione e accoglienza dei partecipanti, eventuale presidio degli spazi destinati al coffee break e al lunch buffet, assistenza nella gestione degli interventi, distribuzione del materiale e supporto di sala, compreso l'allestimento del tavolo dei relatori a ogni cambio tavolo (preparazione dei cavalieri-portanomi e sostituzione degli stessi a ogni cambio di tavolo, sostituzione dei bicchieri e delle bottiglie di acqua aperte a ogni cambio di sessione, come da programma). Tale servizio dovrà essere dotato di una postazione con computer e stampante da tavolo A4 da mettere a disposizione per eventuali necessità dei relatori del convegno.

3.4. SERVIZIO CATERING

Descrizione servizio	Numero di allestimenti	Quantità ospiti
Coffee break in piedi con il seguente menù minimo: caffè, the, acqua, succhi di frutta, piccola pasticceria fresca e secca.	4 coffee break (2 il 6 settembre e 2 il 7 settembre, secondo programma allegato)	Presumibilmente 50
Lunch buffet in piedi con menù differenti per le due giornate con il seguente menu minimo: 3 primi piatti, 3 secondi piatti, contorni, dolci. caffè, acqua e vino.	2 lunch buffet (uno il 6 settembre e uno il 7 settembre, secondo programma allegato)	Presumibilmente 50
Bottiglie di vetro (minerale naturale e gassata) sul tavolo dei relatori e bicchieri di vetro*		32 bottiglie



<i>* Sarà a cura del personale di accoglienza di cui al punto 3.4 la sostituzione dell'acqua e dei bicchieri sul tavolo dei relatori a ogni cambio di tavolo.</i>		
Si precisa che: • tra gli ospiti sarà presente anche un numero limitato di persone vegetariane e di persone con allergie alimentari (celiachia e allergia al pesce). Pertanto sarà necessario tenerne conto in fase di preparazione dei menù (coffee break e lunch buffet), contrassegnando le pietanze con appositi cartellini. • Per il servizio di lunch buffet è tassativamente richiesto il ricorso a soggetti aderenti all'AIC (Associazione Italiana Celiachia). • Il servizio dovrà essere adeguato al numero di partecipanti, che sarà confermato sulla base delle adesioni al convegno e il cui numero definitivo sarà comunicato alla ditta con un preavviso di almeno 7 giorni. Il numero di persone con allergie ed esigenze alimentari particolari sarà trasmesso dal Dipartimento al Fornitore con adeguato anticipo.		

3.5. OSPITALITA'

In riferimento ai servizi di ospitalità, **saranno in capo al Dipartimento i seguenti servizi:**

- Rimborso delle spese di viaggio dei relatori per la missione a Napoli e di eventuali spostamenti interni dall'hotel alla sede della Biblioteca Nazionale di Napoli, del Lapis Museum, del/dei ristoranti (e viceversa);
- Erogazione del gettone di partecipazione dei relatori;

Saranno in capo al Fornitore i seguenti servizi:

Descrizione servizio	Giornate	Quantità ospiti
Organizzazione, prenotazione e pagamento del pernottamento degli ospiti in camera singola o doppia uso singola con bagno in camera e prima colazione in hotel a 4 stelle (raggiungibile, eventualmente anche a piedi dalla sede del convegno in 20 minuti al massimo), inclusa la tassa di soggiorno;	Indicativamente 3 notti a testa (5, 6, 7 settembre 2022)	Presumibilmente 12
Organizzazione, prenotazione e pagamento delle cene per i relatori con menù differenti per le due giornate con menù alla carta comprensivo di bevande e caffè. Nella scelta dei locali vanno preferiti quelli più vicini alla sede del convegno e comunque raggiungibili a piedi in 20 minuti al massimo.	2 cene (nelle date del 6 e 7 settembre 2022)	Presumibilmente 20 persone



Per i servizi alberghieri si comunica che:

- il numero effettivo degli ospiti sarà comunicato con un anticipo di 20 giorni rispetto alle date di prenotazione.

Per il servizio di ristorazione, si precisa che:

- tra gli ospiti sarà presente anche un numero limitato di persone vegetariane e di persone con allergie alimentari (celiachia e allergia al pesce). Per il servizio è tassativamente richiesto il ricorso a soggetti aderenti all'AIC (Associazione Italiana Celiachia).

- Il servizio dovrà essere adeguato al numero di partecipanti, che sarà confermato sulla base delle adesioni al convegno e il cui numero definitivo sarà comunicato alla ditta con un preavviso di almeno 7 giorni. Il numero di persone con allergie ed esigenze alimentari particolari sarà trasmesso dal Dipartimento al Fornitore con adeguato anticipo.

3.6. ALTRI SERVIZI

Organizzazione di una visita guidata con aperitivo al LAPIS Museum <https://www.lapismuseum.com/> ("AperiVisita in notturna") per un numero indicativo di 20 relatori per la serata del 7 settembre 2022 (come da programma allegato).

Il numero definitivo sarà comunicato alla ditta con un preavviso di almeno 7 giorni.

Si specifica che il Fornitore dovrà limitarsi a sostenere le spese del servizio effettuato dal LAPIS Museum. Le eventuali spese di spostamento per/dalla sede del LAPIS Museum dalla sede del convegno al ristorante/all'albergo saranno a carico del Dipartimento come dettagliato al punto 3.6.

4. DURATA DEL CONTRATTI

La prestazione decorrerà dalla stipula del contratto fino alla conclusione dell'attività, di cui ai precedenti paragrafi 1, 2 e 3.

5. IMPORTO STIMATO DEL SERVIZIO, OFFERTA ECONOMICA E STIPULA

- 5.1. Il valore massimo stimato del servizio è di € 36.000 (euro trentasei/00), IVA esclusa a termini di legge. Tale importo si intende comprensivo di ogni prestazione e onere descritto negli articoli 1, 2 e 3, escluse le attività a carico del Dipartimento.
- 5.2. L'offerta sarà formulata secondo lo schema dell'Allegato n. 2 "Offerta economica" ove è necessario indicare un importo specifico per ogni voce dello schema. L'Allegato n. 2 costituisce parte integrante del presente capitolato.
- 5.3. Nell'allegato n. 2, tabella 4, i prezzi offerti andranno a costituire l'**importo massimo offerto**. Tale importo potrà solamente subire eventuali variazioni in diminuzione, in relazione ai servizi descritti ai punti 3.4, 3.5, 3.6.
- 5.4. L'affidamento del servizio in oggetto sarà stipulato tramite la piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) nel bando "Servizio di organizzazione e gestione integrata eventi".

6. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il Fornitore provvederà a fatturare il servizio mediante fatturazione elettronica, intestata a:
Università Ca' Foscari Venezia - Dipartimento di Studi Umanistici
Palazzo Malcantone-Marcorà - Dorsoduro 3484/D I-30123 Venezia (Italia)
PEC: protocollo@pec.unive.it
P.IVA 00816350276, C.F. 80007720271
codice univoco ufficio iPA: IU9AC6



La fattura elettronica dovrà riportare:

- il numero di riferimento della stipula nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
- il progetto "WATER-CULTURES – The Water Cultures of Italy, 1500-1900" – Grant Agreement n. 833834, Programma Horizon 2020 - ERC-2018- Advanced Grant";
- il CUP (Codice Unico di Progetto): H74I19001140006;
- il CIG (Codice Identificativo di Gara): Z2636D6CED;

Si precisa che la spesa per il servizio in oggetto è impegnata su fondi dell'Unione Europea i quali, ai sensi del D.P.R. n. 633 del 26 Ottobre 1972 art. 72 comma 3, sono non imponibili IVA per importi superiori a € 300,00.

Si chiede pertanto di emettere fattura non imponibile IVA ai sensi del predetto articolo in quanto tale spesa grava sui fondi UE relativi al progetto "WATER-CULTURES – The Water Cultures of Italy, 1500-1900" – Grant Agreement n. 833834, Programma Horizon 2020 - ERC-2018- Advanced Grant ERC-2018- Advanced Grant, finanziato al 100% dall'Unione Europea.

Il pagamento del servizio avverrà entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura ed a seguito dell'autorizzazione del Responsabile di progetto, Prof. David Gentilcore.

Il pagamento della fattura avverrà solo previo accertamento della regolarità contributiva del Fornitore. A tal fine, l'Università acquisirà d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), attestante la posizione contributiva dell'Operatore Economico affidatario.

Il pagamento avverrà sul conto corrente bancario dedicato anche in via non esclusiva ai sensi dell'art. 3 Legge n. 136/2010 e s.m.i. che verrà comunicato dall'Operatore Economico affidatario 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 (Allegato 1).

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva del Fornitore, il Dipartimento tratterà dal pagamento dovuto al Fornitore, 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 euro 5.000,00 (cinquemila/00), l'Università provvederà, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973, con modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18/01/2008 n. 40.

7. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La Ditta dovrà inviare all'indirizzo PEC protocollo@pec.unive.it i documenti specificati nell'articolo seguente, entro la data di scadenza stabilita per la presentazione dell'offerta.

8. DOCUMENTI DA ALLEGARE

Allegato 1: dichiarazione assenza delle cause di esclusione ex art. 80 del D.Lgs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici", unitamente alle dichiarazioni inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari: DICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL DPR 28 DICEMBRE 2000, N.445 E S.M.I. E DEL D.LGS. 50/2016 "NUOVO CODICE DEGLI APPALTI" ART. 80

Allegato 2: OFFERTA ECONOMICA, nel quale va inserito il ribasso rispetto ad ogni singola voce dello schema di offerta, che fa parte integrante del capitolato.



9. DIVIETO CESSIONE CONTRATTO

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

10. DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

L'Operatore Economico affidatario 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'Operatore Economico affidatario, costituisce una grave inadempienza contrattuale, tale da determinare la risoluzione del contratto. In questo caso, l'Operatore Economico affidatario 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.

11. DOMICILIO E CONTROVERSIE

Il domicilio, per ogni effetto di legge, viene eletto dall'Università in Venezia, Dorsoduro 3246, e dall'Operatore Economico affidatario presso la propria sede legale. L'Operatore Economico affidatario 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'Operatore Economico affidatario, anche in relazione alla interpretazione, esecuzione, risoluzione dell'accordo quadro/ordinativi o, comunque, a questi connessi è competente, in via esclusiva, il Foro di Venezia.

12. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Si applicano, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Operatore Economico affidatario, le disposizioni dell'art. 2, comma 3 D.P.R. n. 62/2013, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché gli obblighi previsti dal Codice Etico e di Comportamento adottato dall'Ateneo con Decreto Rettorale n. 1116 del 05/11/2019 pubblicati sul sito web dell'Università. L'Operatore Economico affidatario si impegna a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori i suddetti codici, pena la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

13. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Il Fornitore è responsabile della riservatezza dei dati personali dei quali venga a conoscenza nel corso dell'esecuzione del presente contratto. Tali dati potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del contratto. Il Fornitore 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.

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

Il Fornitore si impegna sin da ora all'accettazione della qualifica di responsabile del trattamento per i dati trattati in esecuzione del contratto con il Dipartimento e alla sottoscrizione del relativo atto di nomina.

A tale scopo al Fornitore, in seguito alla stipula, sarà fatto sottoscrivere l'atto di nomina a responsabile del trattamento dei dati, come da linee guida dell'Ateneo.

14. 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 l'Operatore Economico affidatario 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 raggiungibile all'indirizzo di posta elettronica dpo@unive.it.

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

15. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

Il responsabile unico del procedimento è la dott.ssa Alessandra Bertazzolo, Responsabile amministrativo del Dipartimento di Studi Umanistici, Università Ca' Foscari Venezia, Dorsoduro 3484/D - 30123 Venezia (VE); telefono: 041- 041 2347261 e-mail: segreteria.dsu@unive.it.

Per informazioni e chiarimenti contattare: la Segreteria DSU - telefono: 041-2347230; e-mail: frnegri@unive.it; per quanto riguarda chiarimenti relativi agli articoli 1, 2, 3, telefono 041-2346255 e-mail: franca.pullia@unive.it.

Venezia, data