



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

**APPALTO-E-1922 CIG 7919783BAC**

**“SERVIZIO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE  
DELL’UNIVERSITÀ DI VERONA”**

**IMPORTO A BASE D’ASTA EURO 212.500,00 (IVA ESCLUSA  
(*“Oneri per la sicurezza per rischi interferenti” non soggetti a ribasso, pari a Euro  
00,00*))**

**CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO**



#### Art. 01 - ENTE APPALTANTE

Università degli Studi di Verona - Direzione Tecnica e Logistica - Via Paradiso, 6 - 37129 Verona tel. +39 045 8425230/5231 – fax 045/8425233 – sito internet: <http://www.univr.it>; PEC [ufficio.protocollo@pec.univr.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.univr.it).

#### Art. 02 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato regola i rapporti tra l'Università degli Studi di Verona (di seguito denominata "Università") e l'Operatore economico affidatario (di seguito denominato "Appaltatore"), per l'esecuzione del **"SERVIZIO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE DELL'UNIVERSITÀ DI VERONA"**.

#### Art. 03 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto originario del servizio avrà durata di **24 (ventiquattro) mesi** naturali e consecutivi con decorrenza dalla data di stipula del contratto.

**Periodo di prova:** viene stabilito un periodo di prova di **3 (tre) mesi**, al termine del quale l'Università si riserva la facoltà insindacabile di confermare la durata originaria del contratto, per i rimanenti mesi, o di risolverlo senza altra formalità che trasmettere all'Appaltatore, via PEC, la volontà di rescindere il rapporto.

**Proroga:** l'Università potrà esercitare, al termine del contratto, l'opzione di proroga per un periodo massimo di **ulteriori 6 (sei) mesi** senza soluzione di continuità, per la conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, comunque per il tempo strettamente necessario a tale fine. In tal caso, l'Appaltatore sarà tenuto, su richiesta dell'Università, a proseguire l'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi o più favorevoli prezzi, patti e condizioni ai sensi dell'art. 106 co. 11 D. Lgs. 50/2016.

#### Art. 04 - VALORE PRESUNTO DEL CONTRATTO

Il valore a base di gara presunto, per complessivi **30 mesi** del servizio è stimato complessivamente in euro **212.500,00** (duecentododicimilacinquecento00) IVA esclusa, pari rispettivamente per il contratto originario di 24 mesi ad euro **170.000,00** (centosettantamila/00) IVA esclusa e, per l'eventuale periodo di proroga, massimo di 6 mesi, pari ad euro **42.500,00** (quarantaduemilacoinquecento/00) IVA esclusa.

I costi della sicurezza per rischi da interferenze, non soggetti a ribasso di gara, sono pari a euro zero.

Ai sensi dell'art. 23 comma 16 D.Lgs. 50/2016, si evidenziano i costi complessivi della manodopera, che rientrano nell'importo del servizio soggetto a ribasso stimati in euro **163.225,00** IVA esclusa.

L'importo complessivo a base di gara (all. 1), è stato stimato sulla base:

- del numero prevedibile di utenti per ciascuna attività e alle ore necessarie, con riferimento ai dati storici, ai report disponibili e alle previsioni di incremento delle attività, pari complessivamente a circa 3.200 ore di lavoro annue presunte;
- del costo medio del lavoro, adeguato alle competenze e alle qualifiche ritenute necessarie, come determinato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per il personale dipendente da imprese esercenti le attività oggetto del presente appalto;
- dei costi di struttura, strumentali, vari e generali;
- delle spese relative alle misure di adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ritenute proprie dell'attività dell'Appaltatore;
- degli standard qualitativi che l'Università intende raggiungere e mantenere nel corso del contratto;
- di un prevedibile congruo utile di impresa.

#### Art. 05 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio prevede lo svolgimento delle seguenti attività, in supporto al Welcome Office di Ateneo, che ne mantiene il coordinamento:



1. Front office: cinque giorni la settimana con servizio continuativo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 (servizio minimo) e, nei periodi di maggiore affluenza (mesi di settembre, ottobre, febbraio) anche nelle ore pomeridiane (dalle 14.30 alle 17.00), da svolgere in un ufficio (sede operativa) ubicato vicino alle strutture dell'Università di Verona, coinvolte nel Servizio di accoglienza.
  2. Ricerca di alloggi in Verona, presso le residenze studentesche (in collaborazione e con indicazione dell'Ufficio Mobilità internazionale) o presso appartamenti privati situati prevalentemente nelle zone di Veronetta, Borgo Venezia, Borgo Trento, Centro storico e Borgo Roma, compresa la trattativa con i locatori, la stesura del contratto, la sua registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, ed eventuale assistenza giuridica e fiscale ai locatori per tutta la durata del contratto di affitto.
  3. Consulenza e assistenza personalizzata a tutti gli Utenti incoming e outgoing, presso Enti esterni all'Ateneo, quali Questura, Uffici del Comune, Distretti sanitari, Agenzia delle Entrate, Prefetture, Istituti bancari, Compagnie assicurative, Ambasciate e Consolati, per richiesta visti, nullaosta, permessi di soggiorno, codice fiscale, iscrizione al SSN o sottoscrizione polizza per assicurazione sanitaria privata, apertura conti correnti, sottoscrizione abbonamenti ai pubblici servizi di trasporto, richiesta e attivazione ESU card prepagata.
  4. Supporto e assistenza agli ospiti internazionali extra-comunitari accompagnati dalle rispettive famiglie, nella presentazione di richiesta di ricongiungimento e/o coesione familiare e nell'eventuale ricerca di scuole e asili nido.
  5. Accoglienza il giorno dell'arrivo a Verona (all'aeroporto, alla stazione, appuntamento per chi arriva in macchina, ecc.) e trasporto all'alloggio di destinazione (qualora richiesto dall'Ufficio Mobilità internazionale).
  6. Organizzazione di visite guidate alle diverse strutture di UNIVR (campus tours), visite guidate della città di Verona (con guide turistiche ufficiali) e attività di orientamento ai servizi offerti da UNIVR, in particolare attraverso la collaborazione con l'Ufficio Mobilità internazionale.
  7. Supporto all'Ufficio Mobilità internazionale nell'accoglienza delle delegazioni estere ospiti di UNIVR, con riferimento in particolare all'eventuale reperimento di alloggi temporanei, all'organizzazione di campus tours ed eventuali visite ai diversi poli scientifico-didattici dell'UNIVR.
  8. Collaborazione con l'Ufficio Mobilità internazionale nell'ambito dell'organizzazione di Info Days, dedicati agli studenti con borse di mobilità extra-europea.
  9. Disponibilità di una piattaforma web based, che consenta la ricezione e la gestione delle richieste di servizio provenienti dagli utenti, un monitoraggio delle attività svolte e la creazione di report per la valutazione sia quantitativa che qualitativa del servizio, da produrre con cadenza mensile.
- La Piattaforma deve essere incondizionatamente accessibile all'Università di Verona.

L'aggiudicatario dovrà assicurare l'espletamento delle attività sopra elencate in lingua inglese garantendo un'efficace attività di comunicazione e supporto agli utenti del servizio.

## **ART. 06 – PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

Per l'affidamento dell'appalto sarà utilizzata la procedura competitiva con negoziazione sottosoglia ai sensi dall'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 Codice dei contratti Pubblici.

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 Comma 3 lettera b del D. Lgs 50/2016, secondo i seguenti elementi:

### **6.1 offerta tecnica (max punti 80): criteri di valutazione**

- a. Organizzazione aziendale: descrizione dei ruoli e delle professionalità che compongono l'organizzazione aziendale nelle sue varie articolazioni, con particolare riferimento alle competenze amministrative, linguistiche, giuridiche e fiscali (max punti 10)
  - b. Esperienza Consolidata: dichiarare e documentare eventuali esperienze pluriennali nello svolgimento di analogo servizio in ambito universitario (max punti 10)
  - c. Personale dedicato: designazione di un Referente e di persone dedicate (max punti 10)
  - d. Strumenti e metodi: descrizione degli strumenti organizzativi e gestionali adottati per l'amministrazione e il governo dei processi, il controllo interno dei compiti e delle responsabilità in relazione al servizio da svolgere. (max punti 10)
- Rapporti di rete: descrizione della situazione attuale e di eventuali attività per lo sviluppo di una rete di collaborazione con soggetti pubblici/privati, in relazione al servizio effettuato. Attività di reporting: descrizione



degli strumenti di reporting, del contenuto e della frequenza dei report, con riferimento all'analisi delle fasi e dei flussi delle varie attività, programmazione del fabbisogno dell'Ateneo, segnalazione di problemi e disservizi e relative soluzioni; funzionali all'analisi della qualità del servizio erogato; (max punti 10)

- e. Gestione delle emergenze: indicare giorni della settimana, orario giornaliero e strumento di contatto per eventuali richieste di supporto in situazioni di emergenza. (max 10 punti)
- f. Proposte migliorative: descrizione di proposte migliorative che abbiano sia carattere di accessorialità per la migliore erogazione della prestazione principale, sia un globale vantaggio per tutta la comunità universitaria; (max punti 10).

A ciascuno degli elementi qualitativi è attribuito un coefficiente sulla base del metodo di attribuzione discrezionale del coefficiente variabile da 0,20 ad 1 differenziato secondo la seguente tabella:

Criterio	Giudizio	Coeff.
Criterio sviluppato in modo preciso, convincente ed esaustivo che dimostra eccellente professionalità ed affidabilità dell'operatore economico e, quindi, di qualità del concorrente che, sul piano funzionale, risponde meglio agli obiettivi che persegue la stazione appaltante apportando novità e valore aggiunto rispetto alle aspettative della stazione appaltante.	Eccellente	1,00
Criterio sviluppato in modo adeguato che dimostra ottima professionalità ed affidabilità dell'operatore economico e, quindi, di qualità del concorrente che, sul piano funzionale, risponde con particolari approfondimenti agli obiettivi che persegue la stazione appaltante.	Ottimo	0,80
Criterio sviluppato in modo accettabile che dimostra un livello di buona professionalità ed affidabilità dell'operatore economico e, quindi, di qualità del concorrente che, sul piano funzionale, risponde senza particolari approfondimenti agli obiettivi che persegue la stazione appaltante.	Buono	0,60
Criterio sviluppato in modo parziale che dimostra un livello di discreta professionalità ed affidabilità dell'operatore economico e, quindi, di qualità del concorrente che, sul piano funzionale, risponde parzialmente agli obiettivi che persegue la stazione appaltante.	Discreto	0,40
Criterio sviluppato in modo sufficientemente che dimostra un livello di sufficiente professionalità ed affidabilità dell'operatore economico e, quindi, di qualità del concorrente che, sul piano funzionale, risponde sufficientemente agli obiettivi che persegue la stazione appaltante.	Sufficiente	0,20

La Commissione calcolerà la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare.

Terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi, la Commissione procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo-compensatore di cui alle Linee guida dell'ANAC n. 2/2016, par. VI, n. 1.

Il punteggio attribuito a ciascun concorrente è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

**$P_i$**  = punteggio concorrente  $i$ ;

**$C_{ai}$**  = coefficiente criterio di valutazione  $a$ , del concorrente  $i$ ;

**$C_{bi}$**  = coefficiente criterio di valutazione  $b$ , del concorrente  $i$ ;



- Cni** = coefficiente criterio di valutazione *n*, del concorrente *i*;  
**Pa** = peso criterio di valutazione *a*;  
**Pb** = peso criterio di valutazione *b*;  
**Pn** = peso criterio di valutazione

## 6.2 Offerta economica max punti 20 : metodo di calcolo del punteggio

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la formula dell'interpolazione lineare:

$$C_i = R_i / R_{max}$$

Dove

*R<sub>i</sub>* = ribasso percentuale del Concorrente *i*-esimo

*R<sub>max</sub>* = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente

**Il punteggio di ciascuna offerta economica sarà determinato moltiplicando il relativo coefficiente di ribasso al punteggio massimo di 20 punti:**

$$P_i = C_i \times 20$$

## 6.3 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo: - aggregativo compensatore.

**Il punteggio è dato dalla seguente formula.**

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

**P<sub>i</sub>** = punteggio concorrente *i*;

**C<sub>ai</sub>** = coefficiente criterio di valutazione *a*, del concorrente *i*;

**C<sub>bi</sub>** = coefficiente criterio di valutazione *b*, del concorrente *i*;

.....

**C<sub>ni</sub>** = coefficiente criterio di valutazione *n*, del concorrente *i*;

**Pa** = peso criterio di valutazione *a*;

**Pb** = peso criterio di valutazione *b*;

.....

**Pn** = peso criterio di valutazione *n*.

## 6.4 Offerte anomale

Ai fini della valutazione dell'anomalia delle offerte, si applicherà quanto previsto dall'art. 97 del Dlgs 50/2016.

## Art. 07 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore è tenuto:

- a eseguire il servizio oggetto dell'appalto con precisione, cura e diligenza utilizzando le pratiche, le cognizioni e gli strumenti più idonei;
- al rispetto della normativa in materia di privacy;



- al rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, di assistenza e previdenza, antinfortunistica, di orario di lavoro e di imposte e tasse.

Nel procedere all'esecuzione degli obblighi contrattuali, l'Appaltatore si comporterà sempre come consigliere e consulente dell'Università e non avrà responsabilità decisionale.

## **Art. 08 – RESPONSABILITÀ E GARANZIE**

L'Appaltatore:

- 1) assume a proprio ed esclusivo carico e sotto la propria responsabilità ogni eventuale e possibile danno che, in conseguenza dell'esecuzione del servizio, dovesse occorrere, a causa dell'Appaltatore stesso o dei suoi lavoratori, a cose o persone, liberando sin da ora l'Università da ogni responsabilità o conseguenza di rilevanza civile e/o penale;
- 2) solleva l'Università da ogni responsabilità in materia di infortuni sul lavoro che sono a carico dell'Appaltatore;
- 3) solleva l'Università da qualsiasi responsabilità per eventuali danneggiamenti e furti subiti,
- 4) manleva l'Università da qualsiasi pretesa o azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali terzi dovessero avanzare nei suoi confronti in relazione alle prestazioni oggetto del servizio, tenendola indenne da costi, risarcimenti, indennizzi, oneri e spese;
- 5) deve costituire, in tempo utile per la stipula del contratto, una garanzia sotto forma di cauzione o fideiussione pari al 10% (dieci per cento) del corrispettivo netto del contratto originario, per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme che l'Università avesse eventualmente pagato in più durante il contratto, salva la risarcibilità del maggior danno verso l'Appaltatore e il ricorso ad ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La cauzione dovrà essere disposta a favore dell'Università secondo le modalità che verranno comunicate e sarà costituita ai sensi della legge 10 giugno 1982, n. 348, e cioè mediante fideiussione bancaria rilasciata da aziende di credito di cui all'art. 5 del R.D.L. 12 marzo 1936, n. 375 e successive modificazioni e integrazioni, oppure mediante polizza assicurativa rilasciata da imprese di assicurazioni secondo la legislazione vigente; per la validità di tali forme di deposito l'istituto garante dovrà espressamente dichiarare:
  - di rinunciare al termine semestrale previsto dall'art. 1957 C.C.;
  - di obbligarsi a versare all'Università su semplice domanda, senza eccezioni o ritardi, l'ammontare della somma garantita o della minore somma richiesta;
  - di ritenere valida la fideiussione fino al completo esaurimento del rapporto contrattuale.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento, perciò l'Università potrà provvedere a stipulare il contratto con il secondo miglior classificato.

Il Direttore dell'esecuzione controlla lo svolgimento del contratto secondo regole di precisione, cura e diligenza. La verifica di conformità certifica che l'oggetto del contratto, in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e dei patti concordati in sede di aggiudicazione e consente lo svincolo progressivo della cauzione.

Lo svincolo sarà disposto dall'Università per il 70% del contratto alla fine del 21° mese; il restante 30% della cauzione, sarà svincolato automaticamente non oltre 1 mese dalla conclusione del contratto, con la sola condizione della preventiva consegna all'Istituto garante da parte dell'Università dei documenti, in originale o copia autentica, dell'avvenuta esecuzione.

## **Art. 09 – DANNI A TERZI E COSE**

L'Appaltatore è tenuto, sempre e in ogni caso, tanto verso l'Università quanto verso Terzi, a rispondere di tutti i danni alle persone, agli animali e alle cose, derivante dalle prestazioni oggetto del contratto.

Le eventuali spese, anche giudiziali, che l'Università dovesse sostenere per i danni provocati dall'Appaltatore, sono integralmente a carico dell'Appaltatore, che sarà tenuto prontamente a rimborsarle su semplice richiesta dell'Università. In ogni caso, l'Appaltatore è tenuto a manlevare l'Università da qualsiasi pretesa o azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto del servizio e dei lavori, tenendola indenne da costi, risarcimenti, indennizzi, oneri e spese.



#### **Art. 10 – ASSICURAZIONE**

L'Appaltatore è direttamente responsabile di tutti i danni derivanti da cause a esso imputabili di qualunque natura che risultino arrecati nello svolgimento del servizio, a persone, a beni mobili od immobili, tanto dell'Università che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

A tal fine è a carico dell'Appaltatore l'obbligo di stipulare le seguenti assicurazioni presso società di primaria importanza con massimali commisurati all'importo del contratto e comunque gli stessi dovranno essere ritenuti sufficienti dall'Università o, in caso contrario, dovranno essere opportunamente adeguati:

- a) polizza R.C.T.
- b) polizza infortuni.

Dette polizze dovranno essere esibite all'Università.

Le polizze dovranno esplicitamente contenere le seguenti condizioni di polizza:

- *"In caso di ritardo nel pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'esecutore, la sospensione della efficacia della garanzia, a norma dell'art. 1901, comma 2<sup>a</sup> del Codice Civile è subordinata alla comunicazione, da parte dell'assicuratore all'Università, della inadempienza del contraente e decorre dal quindicesimo giorno successivo alla notifica della comunicazione";*
- *"Si dà e si prende atto che, senza il consenso scritto dell'Università, in nessun caso potranno aver luogo diminuzione di somme assicurate, storno o disdetta del contratto".*

In ogni caso l'Appaltatore dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal RUP, alla presenza del Legale rappresentante dell'Appaltatore o da suo un Delegato.

A tale scopo il RUP comunicherà con sufficiente anticipo all'Appaltatore il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentire all'Appaltatore stesso di intervenire.

Qualora l'Appaltatore non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, il RUP procederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dall'Appaltatore.

#### **Art. 11 – COMUNICAZIONI ALLA DITTA AGGIUDICATARIA – VERIFICA DEI REQUISITI**

L'Università comunicherà, a seguito di provvedimento esecutivo di aggiudicazione della gara, l'esito della stessa agli operatori economici che hanno partecipato alla gara. L'operatore economico aggiudicatario dovrà comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziario e tecnico-organizzativa richiesti in sede di gara.

L'Università potrà comunque procedere in qualsiasi momento a verifiche d'ufficio in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di partecipazione.

#### **Art. 12 - STIPULA E SPESE DEL CONTRATTO**

Tutte le spese attinenti al contratto, spese di bollo e registrazione, diritti di segreteria, tasse e ogni altra, nessuna esclusa, saranno interamente a suo carico.

La stipula del contratto successivamente all'aggiudicazione, sarà effettuata subordinatamente:

- alla costituzione della cauzione definitiva prevista dal presente capitolato;
- alla verifica dell'inesistenza a carico dell'aggiudicatario di procedimenti o di provvedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 25.12.1956 n. 1423, ovvero di provvedimenti indicati nel secondo comma dell'art. 10 della Legge 31.05.1965 n. 575, nonché degli artt. 10 ter e 10 quater della citata legge n. 575/1965 e successive modifiche ed integrazioni;
- alla verifica del possesso dei requisiti minimi di carattere tecnico-economico;
- alla verifica della situazione di regolarità contributiva prevista dal D.L. 210/2002 e s.m.i;
- alla verifica delle dichiarazioni fatte dall'aggiudicatario.

Qualora l'aggiudicatario non ottemperi a quanto richiesto, ovvero le documentazioni non risultino conformi alle dichiarazioni contenute nell'offerta e/o non si presenti alla stipula del contratto nel giorno e ora stabiliti, l'Università, avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e di procedere all'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 332 della legge 20.03.1865 n. 2248, allegato F e successive modificazioni (incameramento cauzione provvisoria).



In tal caso, l'Università si riserva la facoltà di poter procedere alla stipula del contratto di appalto con l'operatore economico la cui offerta risulti, dal verbale di aggiudicazione, essersi qualificata come la seconda migliore.

## Art. 13 - DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO

Fanno parte del contratto:

- capitolato speciale e relativi allegati;
- documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI)

## Art. 14 - EVENTI ESTINTIVI DEL CONTRATTO

**Risoluzione per Impossibilità sopravvenuta:** qualora l'Appaltatore non potesse proseguire il servizio secondo le modalità richieste, deve darne immediata comunicazione al RUP, che si riserva di accertare l'impossibilità e l'eventuale imputabilità a esso, ai fini della risoluzione del contratto. L'Appaltatore non potrà comunque cessare il servizio prima che siano trascorsi almeno tre mesi dalla comunicazione di impossibilità di garantire il servizio.

**Risoluzione per inadempimento e clausola risolutiva espressa:** in caso di gravi inadempimenti degli obblighi contrattuali ritenuti essenziali, è facoltà dell'Università risolvere il rapporto ex art. 1456 cc., dandone comunicazione scritta all'Appaltatore.

La valutazione della gravità dell'inadempimento è di esclusiva competenza dell'Università.

E' inoltre facoltà insindacabile dell'Università procedere alla risoluzione del contratto, senza obbligo o bisogno di messa in mora dell'Appaltatore, nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi di affidamento, degli orari e dei metodi concordati con i referenti dell'Università;
- grave disservizio quantificabile in almeno 3 giorni lavorativi, consecutivi o meno, su 10 giorni lavorativi mensili;
- applicazione di due penali all'anno;
- mancato reintegro del deposito cauzionale entro il termine di 15 giorni naturali, successivi e continui dalla richiesta dell'Università;
- cessione del contratto di cui all'art. 13.

**Risoluzione per fallimento dell'Appaltatore:** in caso di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo dell'Appaltatore, l'Università non ha più interesse a proseguire il rapporto contrattuale, che si intende risolto con effetto a partire dal mese successivo alla comunicazione da parte dell'Appaltatore di uno dei provvedimenti di cui sopra.

**Risoluzione per sopravvenuta disponibilità di convenzioni CONSIP:** qualora l'Università accerti la disponibilità di nuove convenzioni CONSIP che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'Appaltatore, si riserva di recedere dal contratto nel caso in cui l'Appaltatore stesso non sia disposto a una revisione del prezzo in conformità a dette convenzioni.

Il recesso diverrà operativo previo invio di apposita comunicazione, con un preavviso non inferiore a 30 giorni.

Il contratto potrà, inoltre, risolversi negli altri casi previsti dal Codice Civile. La risoluzione produrrà i propri effetti dal momento della ricezione da parte dell'Appaltatore della comunicazione di risoluzione inviata dall'Università con PEC.

In caso di risoluzione l'Università provvederà senza bisogno di messa in mora e con provvedimento amministrativo all'incameramento del deposito cauzionale, fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e ogni altra azione che ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri diritti e interessi.

In qualsiasi caso di risoluzione, per la prosecuzione del servizio, si procederà a interpello degli operatori economici che hanno partecipato alla gara originaria, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Si partirà dal successivo miglior offerente dopo l'aggiudicatario. In caso di non accettazione da parte del secondo classificato, si potrà procedere allo scorrimento dell'eventuale graduatoria, fino a esaurimento della stessa.

Nel caso in cui, invece, l'Università dovesse eventualmente sostenere spese per esperire una nuova procedura selettiva, le stesse saranno a carico dell'operatore economico affidatario inadempiente, fatto salvo l'esercizio dell'opzione di proroga, di cui all'art.34.



#### **Art. 15 – DIVIETO DI CESSIONE E SUBCESSIONE**

Il contratto non può essere ceduto, né può essere oggetto di sub-cessione, cessione parziale, gratuita o onerosa, comodato. L'eventuale silenzio dell'Università non potrà avere alcun effetto favorevole per l'Appaltatore.

#### **Art. 16 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)**

L'Università nomina il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) che assicura che il servizio avvenga secondo contratto.

Il Direttore dell'esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo dell'esecuzione del contratto e attesta la corretta e completa esecuzione del servizio. Egli può nominare uno o più assistenti cui affida, sotto la propria sorveglianza, alcune attività di competenza.

#### **Art. 17 – CONTABILITÀ E PAGAMENTI**

L'importo offerto per la realizzazione del servizio di cui agli articoli 17 e 18 del presente Capitolato sarà suddiviso in 12 quote mensili del corrispettivo annuo. Sulla scorta della verifica di corretta esecuzione, il DEC, entro 30 giorni dal termine del relativo periodo, autorizza l'Appaltatore alla fatturazione del corrispettivo.

#### **Art. 18– TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'Appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. e della legge 217/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al contratto.

Qualora l'appaltatore non ottemperasse agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i., per la tracciabilità dei flussi finanziari, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3. In occasione di ogni pagamento all'Appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'Università verifica l'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Art. 19 – CONTESTAZIONE DELLE INADEMPIENZE CONTRATTUALI - PENALI**

Sarà applicata una penale di importo variabile da un minimo di euro 50,00, fino ad un massimo di euro 300,00 a insindacabile giudizio dell'Università, in ragione della gravità dell'inadempimento e per ogni giorno di permanenza dello stesso, al verificarsi di ciascuno dei seguenti casi:

- a. per ogni mancanza rispetto all'attuazione delle norme di tutela sicurezza di cui all'art. 21 del presente Capitolato;
- b. per ogni rilievo inerente la scarsa qualità nello svolgimento delle prestazioni oggetto dell'appalto (personale non qualificato);

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali saranno contestati all'Appaltatore dal DEC per iscritto.

L'Appaltatore dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni all'Università nel termine massimo di 5 (cinque) giorni dalla stessa contestazione.

Qualora dette deduzioni non siano accettabili a giudizio dell'Università, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, si applicheranno le penali.

L'importo della penale sarà trattenuto sulla fattura successiva alla contestazione.

E' ammesso il subappalto nella misura non eccedente il 30% dell'importo complessivo dell'appalto, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. Nel caso l'Appaltatore intenda avvalersi di tale possibilità dovrà indicarlo nell'offerta, precisando altresì la percentuale.

#### **Art. 20– VARIANTI INTRODOTTE DALLA STAZIONE APPALTANTE**

La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause imprevedute e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento
- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.



Inoltre, l'Appaltatore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri e che siano ritenute opportune dall'Università.

Se, durante la vigenza del contratto, mutate logiche organizzative dell'Università rendessero necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di 1/5 dell'importo del contratto, l'Università ne potrà far richiesta all'operatore economico affidatario alle stesse condizioni previste nel contratto originario,

## **Art. 21 - PERSONALE DELLA DITTA**

La ditta aggiudicataria dovrà risultare in regola l'ottemperanza alle norme della L. 68 del 12.03.99 che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

Tutto il personale impiegato dovrà risultare regolarmente assunto dalla ditta aggiudicataria e dovrà operare sotto la sua responsabilità esclusiva.

La ditta aggiudicataria dovrà:

- comunicare al DEC l'elenco del personale addetto, con i relativi dati anagrafici, foto e recapiti telefonici, inclusi gli eventuali sostituti; le turnazioni di servizio dovranno essere effettuate esclusivamente utilizzando personale facente parte di tale elenco; ogni variazione di nominativo facente parte dell'elenco suddetto dovrà essere preventivamente comunicata al DEC;
- in caso di inserimento di nuovo personale, previa comunicazione al DEC, l'Appaltatore dovrà garantire lo stesso livello di formazione del personale sostituito, senza che ciò comporti alcun costo aggiuntivo per l'Università;
- selezionare accuratamente il personale addetto, in modo che siano garantiti:
  - un contegno civile, educato e consono al servizio e ai lavori in appalto;
  - il rispetto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e di protezione dei lavoratori vigenti nel luogo in cui sono svolte le prestazioni;
  - il gradimento dell'Università, con obbligo di sostituire, entro 24 ore dalla richiesta, il personale ritenuto non idoneo, anche in ragione di eventuali precedenti penali o di procedimenti penali in corso, ovvero di misure di prevenzione in corso o che durante lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto abbia causato disservizi o abbia tenuto un comportamento non consono al servizio e ai lavori da svolgere;
  - la riservatezza su dati e informazioni in merito alle attività o organizzazione dell'Università eventualmente conosciute nel corso o per lo svolgimento del contratto.

Il personale utilizzato, professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento delle attività cui è adibito dovrà:

- essere a conoscenza delle modalità di espletamento del servizio oggetto dell'appalto a cui sarà adibito e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.
- mantenere altresì un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto al fine di svolgere adeguatamente le mansioni affidategli senza ostacolare l'andamento regolare del lavoro dell'Amministrazione Universitaria, nonché disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza;
- consegnare al proprio superiore ogni oggetto che risulti smarrito o rinvenuto nell'espletamento del servizio.

## **Art. 22- RISCHI DA INTERFERENZE E DUVRI**

L'Appaltatore è soggetto alle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro previste dal Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. 81/2008, che si impegna a rispettare.

I rischi presenti nell'Università, e le principali azioni di prevenzione e protezione raccomandate, sono dettagliati nella Procedura universitaria per la gestione degli adempimenti per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro nei contratti di appalto, d'opera e somministrazione, che fa parte integrante del presente documento, e i cui dati sono stati estratti dal "Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)" dell'Ateneo. Gli operatori economici che intendono partecipare alla gara dovranno sottoscrivere la dichiarazione di presa visione e accettazione di tale allegato. I costi della sicurezza, connessi con l'oggetto del presente appalto, propri dell'Appaltatore, dovranno essere evidenziati a parte, nell'offerta economica.



Per eventuali chiarimenti e/o approfondimenti è possibile contattare il Servizio Prevenzione e Protezione (tel. 0458027563, mail: [servizio.prevenzioneprotezione@ateneo.univr.it](mailto:servizio.prevenzioneprotezione@ateneo.univr.it)).

Considerato l'analogo precedente appalto non si ritiene necessario richiedere il DUVRI.

## **Art. 23 - PIANO PREVENZIONE ANTICORRUZIONE - PROTOCOLLO DI LEGALITÀ**

Nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, l'Appaltatore dovrà uniformarsi ai principi e doveri richiamati nel Piano Prevenzione Anticorruzione adottato dall'Università di Verona e scaricabile dal sito internet [www.univr.it](http://www.univr.it) al link "Amministrazione Trasparente".

L'Università ha aderito al Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 09 gennaio 2012 sottoscritto tra le Prefetture della Regione Veneto, l'U.R.P.V., l'ANCI Veneto e la Regione Veneto. L'Appaltatore dovrà uniformarsi a tale protocollo sottoscrivendolo al momento della presentazione della domanda di ammissione.

## **Art. 24 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui l'Università entrerà nella disponibilità, si precisa quanto segue:

**Titolare del trattamento e responsabile della protezione dei dati personali** è il Responsabile Unico del Procedimento, Dott.ssa Antonella Merlin, Responsabile Area Acquisti della Direzione tecnica e logistica dell'Università di Verona (tel. +39 045 8425230, pec. [ufficio.protocollo@pec.univr.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.univr.it)).

### **Finalità del trattamento dei dati**

Il trattamento è finalizzato alla gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente. I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici (ivi compresi dispositivi portatili) e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

### **Base giuridica del trattamento**

L'Università tratta i dati personali lecitamente ai fini della partecipazione alla procedura di gara; per l'aggiudicatario il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione dell'obbligazione contrattuale e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad essa conseguenti ai sensi di legge.

### **Conseguenze della mancata comunicazione dei dati personali**

Con riguardo ai dati personali relativi alla partecipazione alla gara o all'esecuzione del contratto relativi all'adempimento ad un obbligo normativo, la mancata comunicazione dei dati personali impedisce il perfezionarsi del rapporto contrattuale stesso.

### **Conservazione dei dati**

I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di durata del contratto e, successivamente, per il tempo soggetto a obblighi di conservazione per finalità fiscali o per altre finalità, previsti, da norme di legge o regolamento.

### **Comunicazione dei dati**

I dati personali potranno essere comunicati a:

- consulenti e commercialisti o altri legali che erogino prestazioni funzionali ai fini sopra indicati;
- istituti bancari e assicurativi che erogino prestazioni funzionali ai fini sopra indicati;
- soggetti che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge;
- Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge

### **Profilazione e Diffusione dei dati**

I dati personali non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

### **Diritti dell'interessato**

Tra i diritti riconosciuti dal GDPR rientrano quelli di:

- chiedere l'accesso ai dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);
- richiedere ed ottenere, nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati, i dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari;
- revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul consenso



per una o più specifiche finalità e riguarda dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano la origine razziale, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale). Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;

- proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

#### **Art. 25 - CONTROVERSIE**

In prima istanza, per qualsiasi contestazione fra le parti relativa alla gestione del servizio, dovrà essere esperito un tentativo di conciliazione. Qualora non si riuscisse a dirimere la controversia, si adirà la via giudiziale, con la competenza in via esclusiva del Tribunale di Venezia.

L'Università non è da ritenersi responsabile per eventuali controversie tra gli utenti e l'operatore economico affidatario.

#### **Art. 26 – RIFERIMENTI NORMATIVI**

Oltre che alle condizioni generali e particolari riportate nei documenti di gara e contrattuali e per quanto non stabilito nel presente capitolato, l'affidamento dell'appalto è soggetto all'osservanza di tutte le leggi e disposizioni, compresi regolamenti e prescrizioni dell'Università degli studi di Verona, che trovino comunque applicabilità. L'appalto è inoltre soggetto al D.lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici relativo ai lavori, forniture e servizi" e s.m.i. e alle condizioni stabilite nel vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Verona.

Gli Operatori economici sono obbligati a conoscere le disposizioni che disciplinano la gara e il rapporto contrattuale conseguente all'aggiudicazione; non sarà quindi ammessa alcuna ignoranza in merito.

Per quanto non risulti sopra contemplato, si fa riferimento alle Leggi e Regolamenti in vigore in quanto applicabili.

In via esemplificativa e non esaustiva, si richiamano:

- Codice Civile
- R.D. 23.05.1924 n.827 "Regolamento per la contabilità dello Stato"
- Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità
- Legge 22.04.1941 n. 633 sulla tutela del diritto d'autore e Legge 248/2000 sul diritto di riproduzione.
- D.Lgs. 30/6/03 n. 196 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, e s.m.i.

#### **Art. 27 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi degli artt. 4) e 6) della Legge 07.08.90 n. 241, il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Antonella Merlin in qualità di Responsabile Area Acquisti della Direzione tecnica e logistica dell'Università di Verona (tel. +39 045 8425230, PEC [ufficio.protocollo@pec.univr.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.univr.it)).