



## Decreto del Direttore del Dipartimento

**Oggetto:** Autorizzazione all'avvio di una indagine di mercato finalizzata all'affidamento diretto nel MEPA del servizio di supporto all'organizzazione del convegno internazionale intitolato "The Water Cultures of Europe and the Mediterranean, 1500-1900", da tenersi a Venezia, presso le sale dell'Università Ca' Foscari Venezia, nelle giornate del 13, 14 e 15 settembre 2023, 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  
progetto contabile SU.ERC.WATERCULTURES, Grant Agreement n. 833834 — Water-Cultures — ERC-2018-ADG  
CUP H74I19001140006  
CIG 9820362317

### IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

#### VISTI

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

il Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" (convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120) e s.m.i., 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;

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

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;

l'art. 1, comma 449 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 e s.m.i. secondo cui le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative e le istituzioni universitarie nonché gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale pubblici e le agenzie fiscali di cui a decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, sono tenute ad approvvigionarsi attraverso gli accordi quadro stipulati dalla Consip Spa;

#### RICHIAMATI

lo Statuto di Ateneo;

il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con Decreto del Rettore n. 255 del 04 aprile 2019 ed entrato in vigore l'11 aprile 2019;

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

il Codice etico e di comportamento dell'Università Ca' Foscari Venezia, emanato con Decreto del Rettore n. 1116 del 5 novembre 2019 ed entrato in vigore il 12 novembre 2019;

la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 redatto ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 e approvato dall'Università con Delibera di Consiglio di Amministrazione n. 4 del 3 febbraio 2023;



la delibera n. 179-2022 del Consiglio di Amministrazione di approvazione della programmazione biennale 2023- 2024 di beni e servizi;

- RICHIAMATA** la Delibera n. 36 del Consiglio del Dipartimento di Studi Umanistici del 29/03/2023 con la quale si autorizza l'avvio della procedura per l'acquisizione di un servizio di supporto alla realizzazione di un convegno internazionale di tre giornate, intitolato "The Water Cultures of Europe and the Mediterranean, 1500-1900", previsto a Venezia nelle giornate del 13, 14 e 15 settembre 2023, con una presenza indicativa di 60 partecipanti per ciascuna giornata, per un costo complessivo stimato di euro 93.000,00, a carico del budget del progetto H2020 WATERCULTURES, Principal Investigator prof. David Gentilcore, CUP H74I19001140006;
- RICHIAMATA** l'integrazione del Programma biennale degli acquisti e forniture 2023-2024, disposta con Decreto del Direttore Generale Rep. n. 427/2023 Prot n. 105831 del 9 maggio 2023;
- VISTO** che nel Decreto del Direttore Generale Rep. n. 427/2023 Prot n. 105831 del 9 maggio 2023 il dott. Alessio Parpagiola è nominato Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e delle Linee Guida ANAC n. 3;
- ACQUISITO** il CUI S80007720271202300030;
- VERIFICATO** che, alla data del presente provvedimento, non risulta attiva alcuna convenzione stipulata da Consip S.p.A. per il servizio di cui necessita il Dipartimento;
- VERIFICATO** che nel MEPA è attivo il bando per la fornitura di BENI/SERVIZI con riferimento alla classe merceologica "Servizi - Servizio di organizzazione e gestione integrata eventi", cui fa riferimento il CPV 79951000-5 del servizio che si intende acquistare;
- 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 80.405,00:

Ragione sociale	Partita IVA	Indirizzo pec
ADRIA CONGREX SRL	01081310409	adriacongrex@pec.it
ALL SRL	08055240967	all srl@arubapec.it
ALPHAOMEGA SRL	06751531002	alphaomega@pec.it
ASSOCIAZIONE CULTURALE SEVEN	07386211002	organizzazione@sevenassociazione.it
CWT ITALIA S.R.L	01325201000	cwt@legalmail.it
ENIC MEETINGS & EVENTS SRL	06425590483	enicmeetings@pec.it
IDEACONGRESS SRL	06551171009	ideacongress@pec.it
MZ EVENTS	05106600157	direzione@pec.mzevents.it
PLANNING CONGRESSI	03759300373	planning@pec.it
ARZANA' SRL	03272650270	info@pec.arzanadv.it
LIKE SRLS	04341680272	likesrls@pec.cng.it
WAVENTS S.R.L.	04395710272	wavents@pec.it

- RICHIAMATO** il bilancio unico di previsione di Ateneo per l'esercizio 2023 approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16 dicembre 2022;
- VISTO** il budget del Dipartimento di Studi Umanistici per l'esercizio 2023 approvato dal Consiglio del Dipartimento nella seduta del 25 ottobre 2022;
- ACQUISITO** il codice identificativo gara CIG 9820362317 e il CUP H74I19001140006 per l'approvvigionamento del servizio in oggetto;
- DATO ATTO** che il Direttore del Dipartimento, prof. Giovanni Vian, ha dichiarato che non sussistono



situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. come da nota prot. n. 105791 del 09/05/2023;

che il RUP, dott. Alessio Parpagiola, ha dichiarato che non sussistono situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. come da nota prot. n.108763 del15/05/2023;

che il DEC, prof. David Gentilcore, ha dichiarato che non sussistono situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. come da nota prot. n.108931 del 16/05/2023;

**VERIFICATA**

la regolarità della procedura di affidamento;

**PRESO ATTO**

che il presente provvedimento è conforme alla legislazione vigente in materia e al Regolamento di Ateneo per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria;

**VERIFICATA**

la disponibilità di fondi sul capitolo di spesa "A.C.06.08.07 Organizzazione convegni e affini" ESERCIZIO 2023, progetto contabile SU.ERC.WATERCULTURES;

#### DECRETA

**Art. 1**

Di autorizzare, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del Decreto Legge 16 luglio 2020 n. 76 e s.m.i., l'avvio dell'indagine di mercato, e il relativo capitolato speciale allegato al presente decreto, condotta fra le seguenti ditte, accreditate nel MEPA nella categoria "Servizi - Servizio di organizzazione e gestione integrata eventi"

Ragione sociale	Partita IVA	Indirizzo pec
ADRIA CONGREX SRL	01081310409	adriacongrex@pec.it
ALL SRL	08055240967	allsrl@arubapec.it
ALPHAOMEGA SRL	06751531002	alphaomega@pec.it
ASSOCIAZIONE CULTURALE SEVEN	07386211002	organizzazione@sevenassociazione.it
CWT ITALIA S.R.L	01325201000	cwt@legalmail.it
ENIC MEETINGS & EVENTS SRL	06425590483	enicmeetings@pec.it
IDEACONGRESS SRL	06551171009	ideacongress@pec.it
MZ EVENTS	05106600157	direzione@pec.mzevents.it
PLANNING CONGRESSI	03759300373	planning@pec.it
ARZANA' SRL	03272650270	info@pec.arzanadv.it
LIKE SRLS	04341680272	likesrls@pec.cng.it
WAVENTS S.R.L.	04395710272	wavents@pec.it

finalizzata all'affidamento nel MEPA, secondo il criterio del prezzo più basso, del servizio richiesto dal prof. David Gentilcore, riguardante l'organizzazione di un convegno internazionale, intitolato "The Water Cultures of Europe and the Mediterranean, 1500-1900", 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, da tenersi a Venezia, presso le sale dell'Università Ca' Foscari Venezia, nelle giornate del 13, 14 e 15 settembre 2023, per una spesa comprensiva di tutti gli oneri di servizio, gestionali e fiscali, non superiore ad euro 84.405,00, a gravare sul progetto contabile SU.ERC.WATERCULTURES, CUP H74I19001140006

**Art. 2**

Di autorizzare la spesa complessiva di € 80.405,00 (IVA esente ai sensi del art.72 DPR.633/72: operazione trattati internazionali) che graverà sul budget UA.A.DP.SU progetto contabile SU.ERC.WATERCULTURES, voce COAN A.C.06.08.07



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Dipartimento di Studi Umanistici  
Università Ca' Foscari Venezia  
Malcanton Marcorà – Dorsoduro 3484/D, 30123 Venezia  
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271  
[www.unive.it/dsu](http://www.unive.it/dsu)

Organizzazione convegni e affini, esercizio 2023, COAN anticipata n. 29971 del 16/05/2023.

**Art. 3** Di nominare, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il prof. David Gentilcore direttore dell'esecuzione del contratto.

**Art. 4** Di disporre che, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il presente provvedimento venga pubblicato sul sito web dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Venezia,

Il Direttore  
Prof. Giovanni Vian

Visto: Il Segretario  
Dott.ssa Alessandra Bertazzolo

Visto: il RUP  
Dott. Alessio Parpagiola



**CAPITOLATO SPECIALE PER SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI UN EVENTO DA TENERSI A VENEZIA, PRESSO LE SALE DELL'UNIVERSITA' CA' FOSCARI VENEZIA, NELLE GIORNATE DEL 13 14 E 15 SETTEMBRE 2023, 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  
Grant Agreement n. 833834 — Water-Cultures — ERC-2018-ADG  
CUP H74I19001140006  
CIG 9820362317**

## **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 internazionale intitolato *"The Water Cultures of Europe and the Mediterranean, 1500-1900"*. L'evento è previsto per le giornate di mercoledì 13, giovedì 14 e venerdì 15 settembre 2023 presso le sedi dell'Università Ca' Foscari Venezia, come dettagliato al punto 3.1. – sale dell'evento. L'evento si svolgerà prevalentemente in lingua inglese oltre alla 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 in presenza pari a 61, con ulteriori partecipazioni, sia di esterni sia eventualmente di relatori, da remoto (in duale).

La durata dell'evento sarà di tre giornate, la prima dalle 9 alle 18.30 circa, la seconda dalle 9 alle 19.00 circa, la terza dalle 9 alle 17 circa (con una sessione parallela dalle 9 alle 16 circa).

### **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 da parte dell'Operatore economico un coordinamento con il Dipartimento per l'organizzazione delle attività, fermo restando che parte delle stesse saranno prese in carico direttamente dal Dipartimento, come dettagliato all'art. 3.

L'Operatore economico 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 4 al 12 settembre negli orari di ufficio e nelle giornate del 13, 14 e 15 settembre in concomitanza con le attività del convegno.

### **3. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**



### 3.1. SALE DELL'EVENTO

Le sale ospitanti l'evento sono le seguenti, come dettagliato nell'**Allegato 3a**:

- mercoledì 13 settembre 2023 - [Aula Mario Baratto](#) (70 posti a sedere) - sede Ca' Foscari, 2° piano Calle Larga Ca' Foscari, Dorsoduro 3246, Venezia;
- giovedì 14 settembre 2023 - [Aula Magna Silvio Trentin](#) (100 posti a sedere) - sede Ca' Dolfin, 1° piano, Dorsoduro 3625/E, Venezia;
- venerdì 15 settembre 2023 [Aula Mario Baratto](#) (70 posti a sedere) - sede Ca' Foscari 2° piano, Calle Larga Ca' Foscari, Dorsoduro 3246, Venezia e, in sessione parallela, aula B di Ca' Bottacin (46 posti a sedere), piano terra, calle Crosera, Dorsoduro 3911, Venezia).

Nelle tre giornate del convegno sono previsti idonei locali per l'accoglienza e la registrazione dei partecipanti e la gestione del servizio catering (in tutto 6 coffee break e 3 lunch buffet). Per le soluzioni all'aperto saranno garantite delle alternative in caso di maltempo:

- mercoledì 13 settembre 2023: due coffee break (uno al mattino e uno al pomeriggio) presso Sala Archivio (20 posti a sedere) (Ca' Foscari) e un lunch buffet presso Spazi Espositivi (Ca' Giustinian de' Vescovi, 1° piano, Dorsoduro 3246, Venezia);
- giovedì 14 settembre 2023: due coffee break (uno al mattino e uno al pomeriggio) presso la saletta antistante l'Aula Magna Silvio Trentin (Ca' Dolfin) e un lunch buffet presso Spazi Espositivi (Ca' Giustinian de' Vescovi);
- venerdì 15 settembre 2023: due coffee break (uno al mattino e uno al pomeriggio) presso il giardino di Ca' Bottacin e un lunch buffet presso il giardino (e, in caso di maltempo, il salone) di Ca' Bottacin;

L'Operatore economico dovrà procedere ai sopralluoghi preventivi necessari presso le sedi del convegno, previo appuntamento con i referenti dell'evento presso il Dipartimento, i cui nominativi e recapiti saranno comunicati dal RUP all'Operatore economico allo scopo di verificare tutte le misure necessarie alla realizzazione ottimale dell'evento.

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

#### - **SERVICE AUDIO-VIDEO**

Per i servizi audio-video necessari per l'evento si fa riferimento all'**Allegato 3b**. Per eventuali dettagli, si invita a prendere direttamente contatto con il Dipartimento, all'indirizzo email [eventi.dsu@unive.it](mailto:eventi.dsu@unive.it).

#### - **PULIZIA**

Per i servizi di pulizia legati alle sale e agli spazi dedicati al convegno, si invita a prendere direttamente contatto con il Dipartimento, all'indirizzo email [eventi.dsu@unive.it](mailto:eventi.dsu@unive.it).

#### - **ALTRI SERVIZI**

Per altri servizi (presidi antincendio ed eventuali altre necessità legate alle sale e agli spazi) dedicati al convegno, si invita a prendere direttamente contatto con il Dipartimento, all'indirizzo email [eventi.dsu@unive.it](mailto:eventi.dsu@unive.it).



### 3.2. ORGANIZZAZIONE

Al fine di garantire un'adeguata organizzazione del convegno, l'Operatore economico dovrà rendersi immediatamente disponibile a coordinarsi con il Dipartimento attraverso incontri di persona o da remoto. L'Operatore economico dovrà inoltre effettuare idonei sopralluoghi presso gli spazi identificati 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 l'Operatore economico come di seguito dettagliato:

- Il Dipartimento comunicherà all'Operatore economico i nominativi del gruppo di lavoro di progetto e dei partecipanti al convegno (relatori, chair e keynote speakers). L'Operatore economico dovrà garantire ai partecipanti l'assistenza necessaria in relazione al convegno, dando indicazioni pratiche su come raggiungere le sale, i ristoranti, l'albergo, e fornendo via e-mail tutte le comunicazioni relative all'evento;
- L'Operatore economico si occuperà di realizzare la segnaletica per raggiungere le sale, utilizzando la modulistica fornita dal Dipartimento;
- Il Dipartimento invierà all'Operatore economico il layout per le cartelline da distribuire ai partecipanti, che saranno stampati dall'Operatore economico in base al numero effettivo di partecipanti stessi;
- La predisposizione delle liberatorie per l'utilizzo delle immagini, da far sottoscrivere ai partecipanti al convegno, sarà a cura del Dipartimento, che le invierà all'Operatore economico per la stampa delle relative copie (in base al numero effettivo dei partecipanti);
- Il modello dei fogli firme sarà inviato dal Dipartimento all'Operatore economico per la relativa stampa;
- Il Dipartimento farà avere all'Operatore economico i gadget da distribuire ai partecipanti all'evento; ai fini della distribuzione sarà fatto sottoscrivere un registro di consegna (predisposto dal Dipartimento e stampato dall'Operatore economico);
- Il Dipartimento farà avere all'Operatore economico indicativamente 15 locandine cartacee, che l'Operatore economico dovrà affiggere nelle sale dell'evento e negli spazi idonei dell'Ateneo;
- Il Dipartimento farà avere inoltre all'Operatore economico i pieghevoli cartacei con il programma dell'evento, che dovranno essere distribuiti ai partecipanti;
- Si specifica che tutta la modulistica e i materiali sopra menzionati (liberatorie, fogli firma, registro consegna gadget, eventuale documentazione aggiuntiva ed eventuali rimanenze di locandine, pieghevoli e gadget) dovranno essere consegnati dall'Operatore economico al Dipartimento in originale a mano o a mezzo raccomandata entro i 20 giorni successivi all'evento;
- L'Operatore economico 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

L'Operatore economico dovrà garantire un servizio (almeno 3 persone in ciascuna giornata) 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 ed eventualmente 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 tavoli di appoggio con il seguente menù minimo: caffè, the, acqua, succhi di frutta, piccola pasticceria fresca e secca e alternativa salata per il pomeriggio (pizzette e salatini vari).	6 coffee break (2 il 13 Settembre, 2 il 14 settembre e 2 il 15 settembre, secondo programma allegato)	Non oltre 61
Lunch buffet in piedi con menù differenti per le tre giornate con il seguente menu minimo: 3 primi piatti, 3 secondi piatti, contorni, dolci. caffè, acqua e vino.	3 lunch buffet (uno il 13 settembre, uno il 14 settembre e uno il 15 settembre, secondo programma allegato)	Non oltre 61
Bottiglie di vetro (minerale naturale e gassata) sul tavolo dei relatori e bicchieri di carta (o in ogni caso plastic free)*  <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>		100 bottiglie in tutto da 75 cl o alternative ecologiche equivalenti (bocconi con brocche)
<p>Si precisa che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● tra gli ospiti sarà presente anche un numero limitato di persone vegetariane, vegane e con allergie alimentari (ad esempio celiachia e allergia al pesce/crostacei) e con specifiche necessità di natura religiosa (cibo kosher e halal). Pertanto sarà necessario tenerne conto in fase di preparazione dei menù (coffee break e lunch buffet), contrassegnando le pietanze con appositi cartellini.</li> <li>● Per il servizio di lunch buffet è preferibilmente richiesto il ricorso a soggetti aderenti all'AIC (Associazione Italiana Celiachia).</li> <li>● 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 all'Operatore economico con adeguato anticipo.</li> <li>● Sarà cura dell'Operatore economico predisporre l'allestimento e la predisposizione delle sale adibite a catering con gli arredi necessari (tavoli, sedie ecc)</li> </ul>		

### 3.5. OSPITALITA'



In riferimento ai servizi di ospitalità, **saranno in capo all'Operatore economico** 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 che rispecchino requisiti di servizio pari o superiori agli hotel 3 stelle. Gli/l'hotel individuati/o devono essere collocati a Venezia centro storico (escludendo le isole e la Giudecca) e situati nelle vicinanze delle sedi del convegno (da cui devono essere raggiungibili a piedi entro 20 minuti). Il servizio di ospitalità include il solo pernottamento e prima colazione nonché la tassa di soggiorno.	Indicativamente 4 notti a testa (12, 13, 14 e 15 settembre 2023)	Non oltre 51
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 alle sedi del convegno (escludendo le isole e la Giudecca) e comunque raggiungibili a piedi in 20 minuti al massimo.	2 cene (nelle date del 13 e 14 settembre 2023)	Presumibilmente 14 persone il 13 settembre e 61 persone il 14 settembre
<p>Per i servizi alberghieri si comunica che:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>il numero effettivo degli ospiti sarà comunicato con un anticipo di 20 giorni rispetto alle date di prenotazione.</li></ul> <p>Per il servizio di ristorazione, si precisa che:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>tra gli ospiti sarà presente anche un numero limitato di persone vegetariane, vegane e con allergie alimentari (ad esempio celiachia e allergia al pesce/crostacei) e con specifiche necessità di natura religiosa (cibo kosher e halal). Per il servizio è preferibilmente richiesto il ricorso a soggetti aderenti all'AIC (Associazione Italiana Celiachia).</li><li>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 all'Operatore economico con adeguato anticipo.</li></ul>		

Resteranno **in capo al Dipartimento** i seguenti servizi:

- Rimborso (ove previsto) delle eventuali spese di viaggio dei relatori per la missione a Venezia. Lo spostamento all'interno della città tra i luoghi del convegno è previsto solo a piedi. È escluso l'utilizzo di mezzi di trasporto salvo particolari casistiche da concordarsi preventivamente.
- Erogazione del gettone di partecipazione dei relatori (ove previsto).



#### 4. STIPULA E DURATA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto relativo al servizio in oggetto sarà effettuata mediante la piattaforma di negoziazione del Mercato Elettronico della Pubblica amministrazione di CONSIP SpA. (<https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/>).

La prestazione decorrerà dalla stipula del contratto fino alla conclusione delle attività, di cui ai precedenti punti 1. "OGGETTO DELLA FORNITURA", 2. "CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO" e 3. "DESCRIZIONE DEL SERVIZIO".

#### 5. IMPORTO STIMATO DEL SERVIZIO, OFFERTA ECONOMICA E STIPULA

- 5.1. Il valore massimo stimato del servizio è di **€ 80.405,00** (euro ottantamilaquattrocentocinque/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 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 3, 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 ("servizio catering") 3.5 ("ospitalità").
- 5.4. Sarà applicato il criterio del prezzo più basso, in riferimento all'**Importo massimo offerto**, ai fini della valutazione delle offerte ricevute.
- 5.5. L'affidamento del servizio in oggetto sarà stipulato tramite piattaforma MEPA, nel bando "Servizio di organizzazione e gestione integrata eventi".

#### 6. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'Operatore economico provvederà a fatturare il servizio mediante fatturazione elettronica, intestata a:  
Università Ca' Foscari Venezia - Dipartimento di Studi Umanistici  
Palazzo Malcanton-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): 9820362317;

Si precisa che la spesa per il servizio in oggetto è impegnata su fondi dell'Unione Europea, 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; tali fondi, 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.



Sarà cura dell'Operatore economico produrre una relazione dettagliata sull'attività svolta. In seguito all'approvazione, da parte del Dipartimento, di tale relazione, l'Operatore economico potrà emettere la fattura.

Il pagamento avverrà entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento.

Il pagamento della fattura avverrà solo previo accertamento della regolarità contributiva dell'Operatore economico. 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 dell'Operatore economico, il Dipartimento tratterà dal pagamento dovuto all'Operatore economico, 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](mailto:protocollo@pec.unive.it) i documenti specificati nell'articolo seguente, entro la data di scadenza stabilita per la presentazione dell'offerta: **le ore 13:00 di martedì 1 giugno 2023.**

## 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 l'Operatore economico inserisce l'importo ribassato rispetto ad ogni singola voce dello schema di offerta, che fa parte integrante del capitolato.

**PASSOE:** ai sensi dell'art. 2, comma 3.b della delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016, debitamente sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa. Informazioni alla pagina <https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe>

## 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**

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

L'Operatore economico 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 Operatore economico, 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](mailto:dpo@unive.it).



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

**Dipartimento di Studi Umanistici  
Università Ca' Foscari Venezia  
Malcanton Marcorà – Dorsoduro 3484/D, 30123 Venezia  
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271  
[www.unive.it/dsu](http://www.unive.it/dsu)**

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 il dott. Alessio Parpagiola, PEC [protocollo.pec@unive.it](mailto:protocollo.pec@unive.it).

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

Venezia,