

SCRITTURA PRIVATA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI EDITING, STAMPA, ALLESTIMENTO E SPEDIZIONE DELLE PROVE PER LA VALUTAZIONE NAZIONALE DEGLI APPRENDIMENTI PER L'ANNO SCOLASTICO 2015/2016, PER LE INDAGINI INTERNAZIONALI IEA PIRLS 2016, ICCS 2016 E PER LA MISURAZIONE DIACRONICO-LONGITUDINALE DEGLI APPRENDIMENTI

tra

L’Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema Educativo di Istruzione e Formazione con sede in Frascati, Villa Falconieri - Via Borromini n. 5 - c.a.p. 00044, codice fiscale 92000450582, rappresentato dal Direttore Generale, nato a il – codice fiscale - domiciliato per la carica presso l’Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e formazione, d’ora in poi denominato INVALSI

e

La società, con sede in (.....) – via n. – c.a.p., codice fiscale rappresentata dal nato a (.....) il – codice fiscale domiciliato per la carica presso la società, d’ora in poi denominato CONTRAENTE

PREMESSO CHE

- a) l’art. 69, comma 12, del Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza dell’Ente, approvato e reso esecutivo con decreto del Ministero della pubblica istruzione del 10 ottobre 2006, il quale stabilisce che *“Quando l’importo di forniture, servizi o lavori comporta l’osservanza della normativa comunitaria, la scelta del procedimento contrattuale da seguire deve essere effettuata con delibera del Comitato Direttivo”*;
- b) lo Statuto dell’INVALSI, adottato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 13 del 25 giugno 2015 e pubblicato, per avviso, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 166 del 20 luglio 2015, ha innovato gli organi dell’Istituto, introducendo, tra l’altro, il Consiglio di Amministrazione al quale sono affidati compiti di indirizzo e programmazione generale dell’attività dell’Ente, di approvazione di atti di carattere generale e fondamentale per l’organizzazione, il funzionamento, l’amministrazione e la gestione;
- c) l’art. 10, comma 1, lettera f), dello Statuto dell’INVALSI, il quale, disciplinando la figura del Presidente, prevede che *“Il Presidente adotta, in caso di urgenza, sentito il Direttore generale, i provvedimenti di spettanza del Consiglio di amministrazione, da sottoporre a ratifica nella prima riunione successiva del Consiglio stesso”*;
- d) il Presidente dell’INVALSI con Disposizione d’urgenza n. del 2015, ha proceduto motivatamente alla scelta della procedura aperta, ex art. 55 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., con aggiudicazione secondo il criterio del prezzo più basso, quale procedimento contrattuale da seguire per l’affidamento dei servizi necessari al fine di realizzare la rilevazione e la valutazione degli apprendimenti degli studenti delle classi seconda e quinta della scuola primaria e la classe seconda della scuola secondaria di secondo grado, nonché le prove concernenti le indagini internazionali IEA PIRLS 2014, ICCS 2016 e la Misurazione diacronico - longitudinale degli apprendimenti nei tempi inderogabili stabiliti;
- e) il Direttore Generale dell’INVALSI, con Determinazione n. del 2015, ha autorizzato l’affidamento, mediante procedura aperta, ex art. 55 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., dei servizi di editing, stampa, allestimento e spedizione delle prove per la valutazione nazionale degli apprendimenti per l’anno scolastico 2015/2016 e delle prove concernenti le

- indagini internazionali IEA PIRLS 2016, ICCS 2016 e la Misurazione diacronico - longitudinale degli apprendimenti;
- f) il Direttore Generale dell'INVALSI, con Determinazione n. del ha disposto la nomina della Commissione giudicatrice relativa alla predetta procedura;
 - g) il Direttore Generale dell'INVALSI, con Determinazione n. del ha approvato gli atti della Commissione giudicatrice della predetta procedura, dichiarando la Società aggiudicataria dei servizi di editing, stampa, allestimento e spedizione delle prove per la valutazione nazionale degli apprendimenti per l'anno scolastico 2015/2016 e delle prove concernenti le indagini internazionali IEA PIRLS 2016, ICCS 2016 e la Misurazione diacronico - longitudinale degli apprendimenti per un importo di euro (...../.....) oltre IVA;
 - h) le Parti hanno sottoscritto il Patto di Integrità;
 - i) verificata la sussistenza della necessaria copertura finanziaria, che graverà sul capitolo, del bilancio dell'INVALSI

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – PREMESSA

Quanto sopra esposto, gli atti, i documenti e la normativa richiamati, ancorché non materialmente allegati, la lettera di invito contenente il disciplinare di gara ed annessi allegati, il capitolato tecnico, e l'offerta economica, sottoscritti dal contraente costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

ART. 2 – OGGETTO DEL CONTRATTO

L'oggetto del contratto consiste nella realizzazione dei servizi sotto elencati e suddivisi per ciascuno dei progetti precedentemente indicati (Rilevazioni nazionali, Progetto Misurazione diacronico - longitudinale degli apprendimenti, nel seguito ANCORAGGIO, e Rilevazioni Internazionali – Indagini IEA - PIRLS 2016 e ICCS 2016) nel rispetto della tempistica indicata nel successivo art. 4.

L'INVALSI comunicherà al Contraente del servizio i recapiti telefonici, i numeri di fax, gli indirizzi e-mail e i nominativi delle persone cui rivolgersi al fine di garantire il coordinamento di tutte le attività. Non è ammessa alcuna comunicazione da parte del Contraente a recapiti o persone diverse da quelle espressamente indicate dall'INVALSI.

I sotto servizi, specificati al successivo art. 3, sono i seguenti:

Progetto Rilevazioni Nazionali

1. *editing*, sistemazione delle immagini, interventi di scrittura;
2. stampa fascicoli;
3. stampa materiali di supporto per la somministrazione;
4. allestimento e spedizione in andata dei pacchi su tutto il territorio italiano, isole comprese, **entro e non oltre l'8 aprile 2016.**

Progetto ANCORAGGIO

1. stampa fascicoli;
2. stampa materiali di supporto: foglio identificativo plico, etichetta moduli per la lettura ottica, etichetta pacco;

3. allestimento e spedizione dei pacchi con i fascicoli e il materiale di supporto presso i somministratori incaricati entro **l'8 aprile 2016**. **Il recapito dei suddetti pacchi presso i somministratori incaricati dovrà avvenire con il minimo numero di spedizioni. Nello specifico se lo stesso somministratore deve somministrare i fascicoli in classi diverse di un'unica istituzione scolastica, i pacchi predisposti per ciascuna delle classi devono essere raggruppati, nei limiti del possibile, in un pacco più grande. Analogamente se il somministratore deve effettuare delle somministrazioni in classi di scuole diverse i pacchi predisposti per ciascuna classe devono essere raggruppati, nei limiti del possibile in un pacco più grande;**
4. spedizione in ritorno dei fascicoli alla ditta aggiudicatrice del servizio di codifica delle risposte aperte e lettura ottica.

Progetto Rilevazioni Internazionali

Indagini IEA PIRLS 2016 e ICCS 2016:

1. stampa dei fascicoli e dei questionari;
2. stampa e predisposizione dei materiali di supporto per la somministrazione;
3. acquisto di penne USB e caricamento del software ePIRLS (fornito dall'INVALSI) su ciascuna penna;
4. allestimento e spedizione in andata dei pacchi dal luogo di stampa e di allestimento alle scuole interessate, isole comprese, **in date diverse per le varie scuole secondo il calendario che sarà fornito dall'INVALSI**, articolato in due diverse fasi:
 - **prima fase: dal 14 marzo al 1 aprile 2016**
prima dell'inizio della finestra di somministrazione (4 aprile) dovranno essere consegnati tutti i pacchi destinati alle scuole per le quali l'INVALSI disporrà dei dati necessari.
 - **seconda fase: dal 1 aprile al 10 maggio 2016**
per le scuole partecipanti alle due indagini, che non rientreranno nella prima fase di spedizione, saranno richiesti invii successivi, fino alla completa copertura del campione.
Lo svolgimento delle prove non potrà comunque avvenire oltre il 20 maggio 2016.
5. recupero e spedizione in ritorno dei pacchi dalle scuole interessate alla sede dell'INVALSI o presso altra sede in Italia indicata dall'INVALSI, **entro e non oltre 3 (tre) giorni lavorativi da quando la singola scuola prenoterà il ritiro secondo le modalità di seguito specificate. Tutti i pacchi dovranno comunque essere recapitati presso la sede dell'INVALSI o presso altra sede, indicata dall'INVALSI, entro e non oltre il 25 maggio 2016.**

ART. 3 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Il servizio complessivo richiesto consta dei sotto servizi di seguito specificati.

Par. 1 – SOTTO SERVIZIO DI EDITING (SOLO PER LE RILEVAZIONI NAZIONALI)

La realizzazione del sotto servizio di *editing* concerne la predisposizione in forma definitiva, dei sotto elencati fascicoli (v. DESCRIZIONE DEI FASCICOLI), **entro l'8 marzo 2016**, secondo le specifiche fornite dall'INVALSI.

DESCRIZIONE DEI FASCICOLI

1.1 Scuola primaria (CLASSI II E V)

1.1.1 Classe II scuola primaria (livello II)

- a) Fascicolo: Prova preliminare di lettura classe II scuola primaria composto da 8 pagine + 4 di copertina.
- b) Fascicoli L021 - L025: Prova di italiano classe II scuola primaria composti ciascuno da 20 pagine + 4 di copertina.
- c) Fascicoli M021 - M025: Prova di matematica classe II scuola primaria composti ciascuno da 20 pagine + 4 di copertina.

1.1.2 Classe V scuola primaria (livello V)

- a) Fascicoli L051 - L055: Prova di italiano classe V scuola primaria composti ciascuno da 24 pagine + 4 di copertina.
- b) Fascicoli M051 - M055: Prova di matematica classe V scuola primaria composti ciascuno da 24 pagine + 4 di copertina.
- c) Fascicolo: Questionario Studente V scuola primaria composto da 12 pagine + 4 di copertina.

1.2 Scuola secondaria di secondo grado (livello X)

1.2.1 Classe II scuola secondaria di secondo grado (livello X)

- a) Fascicoli L101 - L105: Prova di italiano classe II scuola secondaria di secondo grado composti ciascuno da 32 pagine + 4 di copertina.
- b) Fascicoli M101 - M105: Prova di matematica classe II scuola secondaria di secondo grado composti ciascuno da 28 pagine + 4 di copertina.
- c) Fascicolo: Questionario Studente classe II scuola secondaria di secondo grado composto da 12 pagine + 4 di copertina.

Ogni fascicolo è composto da testo e immagini.

Il servizio di *editing* include la sistemazione e adattamento delle immagini e dei disegni in modo tale da rispettare il numero di pagine indicato, nonché interventi di videoscrittura per eventuali correzioni. È richiesta la massima garanzia sulla corrispondenza del numero di pagine, sulla assenza di pagine bianche, fatto salvo quanto successivamente indicato per la seconda e la quarta di copertina, nonché sulla perfetta definizione di stampa.

Il Contraente del servizio deve mettere a disposizione dell'INVALSI uno spazio *web ftp* protetto per la revisione *dell'editing*, a garanzia della massima riservatezza dei materiali.

Il Contraente deve impegnarsi a predisporre tutte le misure idonee per garantire la riservatezza dei materiali sia verso terzi sia verso il personale impiegato. A tale riguardo si rimanda a quanto previsto dall'art. 6 del presente contratto.

Il servizio di *editing* deve essere eseguito in maniera indipendente su ciascuna delle differenti versioni dei fascicoli predisposti dall'INVALSI al fine di evitare eventuali errori. Ad esempio, nel caso di correzione del testo di una domanda presente su più versioni dei fascicoli di matematica (es. MA01 e MA03), una volta effettuata la correzione sul fascicolo MA01, questa deve essere riportata anche sul fascicolo MA03, non copiando e incollando il testo della domanda già corretta sul fascicolo MA01, ma digitandola nuovamente sul fascicolo MA03.

L'INVALSI consegnerà i fascicoli per il servizio di *editing* su file in formato .pdf e Microsoft Word (Word 2000 o successivi).

Data la delicatezza del servizio, è indispensabile che il Responsabile dell'Area prove dell'INVALSI dia il "Visto si stampi" sulle bozze di stampa ed esamini accuratamente le prove di stampa.

L'INVALSI si riserva almeno 1 (uno) giorno lavorativo (escluso quello della consegna) per esaminare le bozze di stampa che devono essere recapitate presso l'INVALSI a cura del Contraente. Le predette bozze di stampa devono essere consegnate personalmente al Responsabile dell'Area prove dell'INVALSI o a persona da lui indicata.

I fascicoli editati dovranno essere riconsegnati all'INVALSI sia in formato ".doc" sia in formato ".pdf".

In nessun caso è ammessa la stampa, salvo espressa autorizzazione scritta del Responsabile dell'Area prove dell'INVALSI, sulla seconda e quarta di copertina. Qualora per ragioni tecniche l'INVALSI dovesse comunicare prima del termine del servizio di *editing* la riduzione di pagine di uno o più fascicoli, tale riduzione deve essere utilizzata per compensare eventuali necessità di incremento del numero di pagine di uno (o più di uno) degli altri fascicoli.

Il Contraente deve nominare una persona che coordini l'attività di *editing* con le attività a essa connesse (stampa) e che collabori strettamente con il Responsabile dell'Area prove dell'INVALSI, in modo da disporre di un riferimento al quale rivolgersi per ottenere informazioni e/o per la risoluzione di eventuali problemi. Tale persona potrà anche coincidere con il responsabile del coordinamento dell'intero servizio.

Par. 2 – SOTTO SERVIZIO DI STAMPA FASCICOLI

Di seguito vengono descritte le specifiche del sotto servizio in oggetto per ciascuno dei progetti indicati in premessa nel presente capitolato.

Servizio Stampa Fascicoli Rilevazioni Nazionali

Il sotto servizio in oggetto riguarda la stampa dei seguenti fascicoli, formato 210 x 297 mm (chiuso), cuciti con 2 (due) punti metallici centrali, copertina con bordatura colorata diversa per ogni tipo di fascicolo. La posizione della bordatura colorata e i colori devono essere concordati con l'INVALSI. I colori devono essere diversi per ciascuna tipologia di fascicolo in modo che sia agevole la distinzione a livello di percezione visiva di un tipo di fascicolo da un altro. La posizione della bordatura colorata, diversa per ciascuna tipologia di scuola (una per la scuola primaria e una per la scuola secondaria di secondo grado), deve essere visibile sulla costa del fascicolo e deve essere comunque concordata con il Responsabile dell'Area prove dell'INVALSI. Sul bordo colorato di ogni fascicolo deve essere inoltre riportata la denominazione della prova (ad esempio: Prova di matematica – classe II primaria). La dicitura esatta della denominazione da apporre su ogni bordatura colorata sarà comunicata dall'INVALSI.

I fascicoli devono essere stampati su carta da 90/100 grammi usomano: copertina due colori di stampa in bianca e una in volta (prima e quarta di copertina) e fogli interni un colore di stampa in bianca e in volta così composti:

2.1 Scuola Primaria classe II

- a. Prova preliminare di lettura classe II scuola primaria
stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.
dimensioni: 8 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)
quantità: 675.000 copie + circa 700 copie per le scuole in lingua slovena.

b. Prova di italiano classe II scuola primaria

- b.1. Fascicolo L021
stampa: B/N
tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.
dimensioni: 20 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)
quantità: 135.000 copie + circa 700 copie per le scuole in lingua slovena.
- b.2. Fascicolo L022
stampa: B/N
tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.
dimensioni: 20 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)
quantità: 135.000 copie
- b.3. Fascicolo L023
stampa: B/N
tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.
dimensioni: 20 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)
quantità: 135.000 copie
- b.4. Fascicolo L024
stampa: B/N
tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.
dimensioni: 20 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)
quantità: 135.000 copie
- b.5. Fascicolo L025
stampa: B/N
tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.
dimensioni: 20 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)
quantità: 135.000 copie

c Prova di matematica classe II scuola primaria

- c.1. Fascicolo M021
stampa: B/N
tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.
dimensioni: 20 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)
quantità: 135.000 copie + circa 700 copie per le scuole in lingua slovena.

- c.2. Fascicolo M022
stampa: B/N
tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.
dimensioni: 20 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)
quantità: 135.000 copie
- c.3. Fascicolo M023
stampa: B/N
tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.
dimensioni: 20 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)
quantità: 135.000 copie
- c.4. Fascicolo M024
stampa: B/N
tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.
dimensioni: 20 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)
quantità: 135.000 copie
- c.5. Fascicolo M025
stampa: B/N
tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.
dimensioni: 20 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)
quantità: 135.000 copie

2.2 Scuola Primaria classe V

- a. Questionario Studente classe V scuola primaria
stampa: B/N
tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.
dimensioni: 12 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)
quantità: 675.000 copie + circa 700 copie per le scuole in lingua slovena.

b. Prova di italiano classe V scuola primaria

- b.1. Fascicolo L051
stampa: B/N
tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.
dimensioni: 24 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)
quantità: 135.000 copie + circa 700 copie per le scuole in lingua slovena.
- b.2. Fascicolo L052
stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.

dimensioni: 24 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)

quantità: 135.000 copie

b.3. Fascicolo L053

stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.

dimensioni: 24 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)

quantità: 135.000 copie

b.4. Fascicolo L054

stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.

dimensioni: 24 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)

quantità: 135.000 copie

b.5. Fascicolo L055

stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.

dimensioni: 24 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)

quantità: 135.000 copie

c Prova di matematica classe V scuola primaria

c.1. Fascicolo M051

stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.

dimensioni: 24 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)

quantità: 135.000 copie + circa 700 copie per le scuole in lingua slovena.

c.2. Fascicolo M052

stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.

dimensioni: 24 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)

quantità: 135.000 copie

c.3. Fascicolo M053

stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.

dimensioni: 24 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)

quantità: 135.000 copie

- c.4. Fascicolo M054
stampa: B/N
tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.
dimensioni: 24 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)
quantità: 135.000 copie
- c.5. Fascicolo M055
stampa: B/N
tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.
dimensioni: 24 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)
quantità: 135.000 copie

2.4 Scuola secondaria di secondo grado classe II

- a. Questionario Studente classe II scuola secondaria di secondo grado
stampa: B/N
tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.
dimensioni: 12 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)
quantità: 675.000 copie + circa 700 copie per le scuole in lingua slovena.

b. Prova di italiano classe II scuola secondaria di secondo grado

- b.1 Fascicolo L101
stampa: B/N
tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.
dimensioni: 32 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)
quantità: 135.000 copie + circa 700 copie per le scuole in lingua slovena.
- b.2 Fascicolo L102
stampa: B/N
tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.
dimensioni: 32 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)
quantità: 135.000 copie
- b.3 Fascicolo L103
stampa: B/N
tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.
dimensioni: 32 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)
quantità: 135.000 copie
- b.4 Fascicolo L104
stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.

dimensioni: 36 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)

quantità: 135.000 copie

b.5 Fascicolo L105

stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.

dimensioni: 32 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)

quantità: 135.000 copie

c. Prova di matematica classe II scuola secondaria di secondo grado

c.1 Fascicolo M101

stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.

dimensioni: 28 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)

quantità: 135.000 copie + circa 700 copie per le scuole in lingua slovena.

c.2 Fascicolo M102

stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.

dimensioni: 28 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)

quantità: 135.000 copie

c.3 Fascicolo M103

stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.

dimensioni: 28 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)

quantità: 135.000 copie

c.4 Fascicolo M104

stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.

dimensioni: 28 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)

quantità: 135.000 copie

c.5 Fascicolo M105

stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.

dimensioni: 28 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)

quantità: 135.000 copie

Qualora per ragioni tecniche l'INVALSI dovesse comunicare prima del termine del servizio di stampa la riduzione di pagine per uno o più fascicoli, o la riduzione del numero di copie di uno o più fascicoli, tali diminuzioni dovranno essere utilizzate per compensare eventuali necessità di incremento del numero di pagine di uno (o più di uno) degli altri fascicoli o per effettuare stampe di altri fascicoli non espressamente descritti nel presente capitolato ma con caratteristiche simili.

Le fasi dei servizi di stampa dei fascicoli, degli altri materiali di supporto e di allestimento dei pacchi devono essere svolte in parallelo **in modo da garantire il recapito alle scuole di tutti i materiali entro non oltre l'8 aprile 2016.**

Prima di passare alla fase di stampa di ciascuno dei fascicoli descritti è necessaria una verifica da parte del Responsabile dell'Area prove, o da persone da lui indicate, che dovranno autorizzare la stampa mediante l'apposizione siglata del "Visto si stampi".

L'INVALSI si riserva almeno 1 (uno) giorno lavorativo (escluso quello di consegna) per esaminare le bozze di stampa che devono essere recapitate presso l'INVALSI a cura del Contraente. Le predette bozze di stampa devono essere consegnate personalmente al Responsabile dell'Area prove o a persone da lui indicate.

Il Contraente dovrà indicare le modalità e i tempi con cui si faranno pervenire le prove di stampa presso l'INVALSI e le modalità e i tempi con cui si provvederà al ritiro delle stesse, sempre nel rispetto e nella salvaguardia della massima riservatezza del materiale oggetto di consegna e ritiro.

Il Contraente deve nominare una persona che coordini l'attività di stampa con le attività a essa connesse (allestimento e spedizione) e che collabori strettamente con il Responsabile dell'Area prove, in modo da disporre di un riferimento al quale rivolgersi per ottenere informazioni e/o per la risoluzione di eventuali problemi. Tale persona potrà coincidere anche con il responsabile del coordinamento dell'intero servizio.

Il servizio di spedizione dovrà iniziare non appena sarà stato completato il servizio di stampa e allestimento relativo alle scuole di una o più regioni, senza attendere che sia terminata la stampa e l'allestimento per tutto il territorio nazionale. La scelta delle regioni (o delle aree del Paese) dalle quali iniziare l'allestimento e la spedizione del materiale oggetto dell'intero servizio dovrà essere concordata con il Responsabile dell'Area prove dell'INVALSI, in modo che le regioni (o zone) italiane che richiedono maggiore tempo per essere raggiunte dai pacchi siano le prime per le quali viene allestito tutto il materiale e per le quali inizino le relative spedizioni.

Sarà cura del Contraente consegnare presso la sede dell'INVALSI 100 copie (per tipologia) dei fascicoli prodotti. La predetta consegna dovrà essere effettuata entro 20 (venti) giorni lavorativi prima dello svolgimento delle prove a cui i fascicoli si riferiscono, comunque secondo un calendario concordato con l'INVALSI.

Servizio Stampa Fascicoli Progetto ANCORAGGIO

Il sotto servizio in oggetto riguarda la stampa dei seguenti fascicoli, formato 210 x 297 mm (chiuso), cuciti con 2 (due) punti metallici centrali, copertina con bordatura colorata diversa per ogni tipo di fascicolo. La posizione della bordatura colorata e i colori devono essere concordati con l'INVALSI. I colori devono essere diversi per ciascuna tipologia di fascicolo in modo che sia agevole la distinzione

a livello di percezione visiva di un tipo di fascicolo da un altro. I fascicoli devono essere stampati su carta da 90/100 grammi usomano: copertina due colori di stampa in bianca e una in volta (prima e quarta di copertina) e fogli interni un colore di stampa in bianca e in volta così composti:

1.1. Scuola primaria (CLASSI V)

1.1.1. Prova di matematica classe V scuola primaria.

stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.

dimensioni: 24 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)

quantità: 8.750 copie circa

1.1.2. Prova di italiano classe V scuola primaria.

stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.

dimensioni: 24 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)

quantità: 8.750 copie circa

1.2. Scuola secondaria di primo grado (CLASSI III)

1.2.1. Classe III scuola secondaria di primo grado (livello VIII)

1.2.1.1. Prova di matematica classe III scuola secondaria di secondo grado.

stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.

dimensioni: 24 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)

quantità: 8.750 copie circa

1.2.1.2. Prova di italiano classe III scuola secondaria di primo grado.

stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.

dimensioni: 24 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)

quantità: 8.750 copie circa

1.3. Scuola secondaria di secondo grado (CLASSI II)

1.3.1. Classe II scuola secondaria di secondo grado (livello X)

1.3.1.1. Prova di matematica classe II scuola secondaria di secondo grado.

stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.

dimensioni: 24 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)

quantità: 13.750 copie circa

1.3.1.2. Prova di italiano classe II scuola secondaria di secondo grado.

stampa: B/N

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale, copertina carta bianca con bordatura colorata.

dimensioni: 24 pagine più copertina (con seconda e quarta di copertina in bianco)

quantità: 13.750 copie circa

Le fasi dei servizi di stampa dei fascicoli, degli altri materiali di supporto e di allestimento dei pacchi devono essere svolte in parallelo **in modo da garantire la consegna ai somministratori incaricati entro l'8 aprile 2016**. Il servizio di spedizione dovrà iniziare non appena sarà stato completato il servizio di stampa e allestimento relativo alle scuole di una o più regioni, senza attendere che sia terminata la stampa e l'allestimento per tutte le Regioni coinvolte.

Prima di passare alla fase di stampa di ciascuno dei fascicoli è necessaria una verifica da parte del Responsabile del Progetto ANCORAGGIO, o da persone da lui indicate, che dovranno autorizzare la stampa mediante l'apposizione siglata del "Visto si stampi".

L'INVALSI si riserva almeno 1 (uno) giorno lavorativo (escluso quello di consegna) per esaminare le bozze di stampa che devono essere recapitate presso l'INVALSI a cura del Contraente. Le predette bozze di stampa devono essere consegnate personalmente al Responsabile del Progetto ANCORAGGIO a persone da lui indicate.

Il Contraente dovrà indicare le modalità e i tempi con cui si faranno pervenire le prove di stampa presso l'INVALSI e le modalità e i tempi con cui si provvederà al ritiro delle stesse, sempre nel rispetto e nella salvaguardia della massima riservatezza del materiale oggetto di consegna e ritiro. Sarà cura del Contraente consegnare presso la sede dell'INVALSI 100 copie (per tipologia) dei fascicoli prodotti. La predetta consegna dovrà essere effettuata entro 20 (venti) giorni lavorativi prima dello svolgimento delle prime somministrazioni, comunque secondo un calendario concordato con l'INVALSI.

Il Contraente deve nominare una persona che coordini l'attività di stampa con le attività a essa connesse (allestimento e spedizione) e che collabori strettamente con il Responsabile INVALSI del Progetto ANCORAGGIO in modo da disporre di un riferimento al quale rivolgersi per ottenere informazioni e/o per la risoluzione di eventuali problemi. Tale persona potrà anche coincidere con il responsabile del coordinamento dell'intero servizio.

Servizio Stampa Fascicoli Indagini IEA - PIRLS 2016 e ICCS 2016

Il sotto servizio in oggetto riguarda la stampa dei seguenti fascicoli, formato 210 x 297 mm (chiuso), cuciti con 2 (due) punti metallici centrali e dei seguenti materiali di supporto. I fascicoli (inclusa la copertina) e i materiali di supporto devono essere stampati su carta da 90/100 grammi usomano

1.1 Progetto PIRLS 2016 - Scuola Primaria classe IV

a) Fascicoli Cognitivi studenti lettura IEA PIRLS 2016

stampa: COLORI;

tipo di prodotto: 16 fascicoli in A3 ripiegati con doppia spillatura centrale;

dimensioni:

- **Fascicolo 1:** 32 pagine incluse 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco);
- **Fascicolo 2:** 32 pagine incluse 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco);
- **Fascicolo 3:** 32 pagine incluse 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco);
- **Fascicolo 4:** 32 pagine incluse 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco);
- **Fascicolo 5:** 36 pagine incluse 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco);
- **Fascicolo 6:** 32 pagine incluse 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco);
- **Fascicolo 7:** 28 pagine incluse 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco);
- **Fascicolo 8:** 32 pagine incluse 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco);
- **Fascicolo 9:** 32 pagine incluse 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco);
- **Fascicolo 10:** 36 pagine incluse 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco);
- **Fascicolo 11:** 32 pagine incluse 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco);
- **Fascicolo 12:** 32 pagine incluse 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco);
- **Fascicolo 13:** 28 pagine incluse 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco);
- **Fascicolo 14:** 36 pagine incluse 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco);
- **Fascicolo 15:** 32 pagine incluse 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco);
- **Fascicolo R:** composto di 2 sotto-fascicoli
 - 20 pagine incluse 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco);
 - 24 pagine incluse 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco).

quantità: circa 450 copie per ciascuna tipologia di fascicolo dal Fascicolo 1 al 15 e 450 copie per ciascuna delle due parti del Fascicolo R (in totale 7650 copie, incluse riserve).

b) Questionario Studente

stampa: B/N con copertina a colori;

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale;

dimensioni: 20 pagine incluse 4 pagine di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori la copertina anteriore e posteriore;

quantità: 7200 copie circa, incluse riserve.

c) Questionario Studente - Opzione Nazionale

stampa: B/N con copertina a colori;

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale;

dimensioni: 20 pagine incluse 4 pagine di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori la copertina anteriore e posteriore;
quantità: 7200 copie circa, incluse riserve.

d) Questionario Famiglia

stampa: B/N con copertina a colori;

tipo di prodotto: fascicolo in A4 ripiegato sul lato lungo, con doppia spillatura centrale;

dimensioni: 20 pagine incluse 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori copertina anteriore e posteriore;

quantità: circa 7200 copie, incluse riserve.

e) Questionario Famiglia - Opzione nazionale

stampa: B/N con copertina a colori;

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale;

dimensioni: 16 pagine incluse 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori copertina anteriore e posteriore;

quantità: circa 7200 copie, incluse riserve.

f) Lettera di presentazione della versione online del Questionario Scuola e Scuola - Opzione nazionale

stampa: B/N con copertina a colori;

tipo di prodotto: fascicolo in A4 ripiegato sul lato lungo con doppia spillatura centrale;

dimensioni: 4 pagine + 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori copertina anteriore e posteriore;

quantità: circa 200 copie, incluse riserve.

g) Lettera di presentazione della versione online del Questionario Insegnante e Insegnante - Opzione nazionale

stampa: B/N con copertina a colori;

tipo di prodotto: fascicolo in A4 ripiegato sul lato lungo con doppia spillatura centrale;

dimensioni: 4 pagine + 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori copertina anteriore e posteriore;

quantità: circa 400 copie, incluse riserve.

1.2 Progetto ICCS 2016 - Scuola Secondaria di Primo grado, classe III

a) Fascicoli Cognitivi Studenti

stampa: B/N con copertina a colori;

tipo di prodotto: fascicoli in A3 ripiegati con doppia spillatura centrale;

dimensioni:

- **Fascicolo 1**: circa 20 pagine + 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori copertina anteriore e posteriore;
- **Fascicolo 2**: circa 20 pagine + 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori copertina anteriore e posteriore;
- **Fascicolo 3**: circa 20 pagine + 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori copertina anteriore e posteriore;

- **Fascicolo 4:** circa 20 pagine + 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori copertina anteriore e posteriore;
- **Fascicolo 5:** circa 20 pagine + 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori copertina anteriore e posteriore;
- **Fascicolo 6:** circa 20 pagine + 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori copertina anteriore e posteriore.
- **Fascicolo 7:** circa 20 pagine + 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori copertina anteriore e posteriore.
- **Fascicolo 8:** circa 20 pagine + 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori copertina anteriore e posteriore.
- **Fascicolo Opzione Nazionale:** circa 20 pagine + 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori copertina anteriore e posteriore.

quantità: circa 1800 copie per ciascuna tipologia di fascicolo dall'1 all'8 e 6000 copie del fascicolo Opzione Nazionale (in totale 20.400 copie, incluse riserve).

b) Questionario Studente

stampa: B/N con copertina a colori;

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale;

dimensioni: circa 24 pagine + 4 pagine di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori la copertina anteriore;

quantità: 14400 copie circa, incluse riserve.

c) Questionario Studente Modulo Europeo

stampa: B/N con copertina a colori;

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale;

dimensioni: circa 10 pagine + 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori la copertina anteriore;

quantità: 14400 copie circa, incluse riserve.

d) Questionario Studente Opzione Nazionale

stampa: B/N con copertina a colori;

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale;

dimensioni: 10 pagine + 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori la copertina anteriore;

quantità: circa 14400 copie, incluse riserve.

e) Questionario Scuola

stampa: B/N con copertina a colori;

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale;

dimensioni: circa 14 pagine + 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori la copertina anteriore;

quantità: 350 copie circa.

f) Questionario Scuola Opzione Nazionale

stampa: B/N con copertina a colori;

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale;

dimensioni: 8 pagine + 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori la copertina anteriore;
quantità: circa 350 copie.

g) Questionario Insegnante

stampa: B/N con copertina a colori;

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale;

dimensioni: circa 14 pagine + 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori la copertina anteriore e posteriore;

quantità: 7000 copie circa, incluse riserve.

h) Questionario Insegnante Opzione Nazionale

stampa: B/N con copertina a colori;

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale;

dimensioni: 10 pagine + 4 di copertina (con seconda e terza di copertina in bianco) di cui a colori la copertina anteriore e posteriore;

quantità: circa 7000 copie, incluse riserve.

L'INVALSI consegnerà al Contraente del presente servizio i fascicoli cognitivi (16 tipologie di fascicolo per le classi IV primaria PIRLS; 9 tipologie di fascicolo per la classe III scuola secondaria di primo grado ICCS) e tutte le diverse tipologie di questionari (per PIRLS: i Questionari Studente, Questionari studente - Opzione nazionale, i Questionari Famiglia e Famiglia – Opzione Nazionale, le Lettere di presentazione dei Questionari Scuola, Questionari Scuola - Opzione nazionale e dei Questionari Insegnante e Questionari Insegnante - Opzione nazionale; per ICCS: i Questionari Studente, i Questionari Studente Modulo europeo, i Questionari studente - Opzione nazionale, i Questionari Scuola, Questionari Scuola - Opzione nazionale, i Questionari Insegnante e Questionari Insegnante - Opzione nazionale) in **formato “.pdf”**, e la rimanente modulistica (Schede di somministrazione, Schede Studenti, Modulo tasso rispondenti, ecc.) su file in **formato “.doc”**.

Qualora per ragioni tecniche l'INVALSI dovesse comunicare prima dell'avvio del servizio di stampa la riduzione di pagine di uno o più fascicoli, tale riduzione deve essere utilizzata per compensare eventuali necessità di incremento del numero di pagine di uno (o più di uno) degli altri fascicoli.

Le fasi dei servizi di stampa dei fascicoli e degli altri materiali e di allestimento dei pacchi devono essere svolte in parallelo **in modo da garantire il recapito alle scuole di tutti i materiali entro le date che saranno comunicate dall'INVALSI.**

Prima di passare alla fase di stampa di ciascuno degli strumenti descritti è necessaria una verifica da parte del Responsabile delle Indagini Internazionali, o da persone da lui indicate, che dovranno autorizzare la stampa mediante l'apposizione siglata del “Visto si stampi”.

L'INVALSI si riserva almeno 1 (uno) giorno lavorativo (escluso quello di consegna) per esaminare le bozze di stampa che devono essere recapitate presso l'INVALSI a cura del Contraente. Le predette bozze di stampa devono essere consegnate personalmente al Responsabile dell'Indagini Internazionali o a persone da lui indicate.

Il Contraente dovrà indicare le modalità e i tempi con cui si faranno pervenire le prove di stampa presso l'INVALSI e le modalità e i tempi con cui si provvederà al ritiro delle stesse, sempre nel rispetto e nella salvaguardia della massima riservatezza del materiale oggetto di consegna e ritiro.

Sarà cura del Contraente consegnare presso la sede dell'INVALSI 30 copie (per tipologia) dei fascicoli/questionari prodotti. La predetta consegna dovrà essere effettuata entro 20 (venti) giorni lavorativi prima dello svolgimento delle prove a cui i fascicoli/questionari si riferiscono, comunque secondo un calendario concordato con l'INVALSI.

Il Contraente deve nominare una persona che coordini l'attività di stampa con le attività a essa connesse (allestimento e spedizione) e che collabori strettamente con il Responsabile delle Indagini internazionali, in modo da disporre di un riferimento al quale rivolgersi per ottenere informazioni e/o per la risoluzione di eventuali problemi. **Tale persona non potrà coincidere con il responsabile del coordinamento dell'intero servizio.**

Par. 3 - SOTTO SERVIZIO DI STAMPA E PREDISPOSIZIONE MATERIALI DI SUPPORTO

Di seguito vengono descritte le specifiche del sotto servizio in oggetto per ciascuno dei progetti indicati in premessa nel presente capitolato.

Servizio di Stampa e Predisposizione dei materiali di supporto per le Rilevazioni nazionali

Il sotto servizio in oggetto riguarda la stampa del seguente materiale, che deve essere personalizzato per ciascuna scuola (individuata da un codice alfanumerico a 10 cifre):

1. **Etichetta materiali:** per ogni sezione di ciascun livello di classe (es. classe scuola primaria: 2^A, 2^B, ecc., 5^A, 5^B, ecc.; esempio classe scuola secondaria di secondo grado: 2^A, 2^B, ecc.) stampa del codice identificativo della scuola, del plesso, del livello di classe e della sezione da attaccare sulla corrispondente cartellina trasparente ¹ contenente le etichette studente di cui al successivo punto 3 del presente elenco.

stampa: B/N;

tipo di prodotto: etichetta autoadesiva (il modello sarà fornito dall'INVALSI) di dimensioni 70 x 37 mm (tipo irrimovibile con colla tenace);

quantità: 86.000 (numero calcolato sulla base del numero dei gruppi-classe).

2. **Foglio identificativo plico:** da apporre su ciascun plico secondo le modalità riportate al successivo paragrafo 4 del presente articolo, concernente il sotto servizio di allestimento e spedizione. Tale foglio identificativo deve essere posto in cima al plico sopra al *cellophane* trasparente prima di essere sigillato con due reggette incrociate termosaldate (vedi par. 4). Il foglio deve, inoltre, riportata la dicitura "NON APRIRE PRIMA DEL GIORNO DELLA SOMMINISTRAZIONE". L'INVALSI fornirà il modello del foglio identificativo plico da stampare.

stampa: B/N;

tipo di prodotto: stampa foglio formato A4 con codici identificativi della scuola, del plesso, del livello di classe e della sezione;

quantità: circa 172.000 unità (due per ciascun gruppo-classe).

¹ All'interno di ciascun pacco di ciascuna scuola dovrà essere inserita, per ciascun gruppo-classe, una cartellina trasparente contenente le etichette adesive personalizzate per tutti gli studenti delle classi coinvolte nella rilevazione (v. esempio allestimento pacco al paragrafo 4 del presente articolo).

3. **Etichetta studente:** per ogni studente, stampa dei codici identificativi della scuola, del plesso, del livello della classe, della sezione e dello studente. Tali etichette devono essere inserite nella cartellina trasparente di cui al punto 1, personalizzata per ogni sezione di ciascun livello, secondo le modalità riportate al successivo paragrafo 4 del presente articolo concernente il sotto servizio di allestimento e spedizione.

stampa: B/N;

tipo di prodotto: etichette autoadesive (l'INVALSI fornirà il modello dell'etichetta) di dimensioni 105x36 mm (tipo irrimovibile con colla tenace);

quantità: pari al numero dei fascicoli (per ciascun livello), come indicati nel precedente art.2 par.2.

4. **Etichetta spedizione in andata:** stampa dell'indicazione della denominazione e dell'indirizzo della scuola e del mittente. L'etichetta deve riportare il numero assoluto e relativo dei pacchi allestiti per ciascuna scuola. Ad esempio: se per una scuola sono allestiti 4 pacchi (di cui uno con prove per i disabili visivi) l'etichetta deve riportare la seguente numerazione: etichetta primo pacco 1/4, etichetta secondo pacco 2/4, etichetta terzo pacco 3/4, etichetta quarto pacco con prove per disabili visivi 4/4. L'INVALSI fornisce il modello dell'etichetta di cui al presente punto. Il numero previsto di pacchi da spedire stampa: B/N;

tipo di prodotto: etichette autoadesive di andata (210x148 mm);

quantità: circa 29.500, più quelle eventualmente necessarie per i pacchi aggiuntivi necessari per errori di allestimento e spedizione.

Per la stampa dei materiali di cui ai punti da 1 a 4 del presente elenco, l'INVALSI fornisce al Contraente il file in formato ".csv" o in formato testo con tutte le informazioni da stampare.

Il Contraente dovrà provvedere, senza alcun aggravio finanziario per l'INVALSI, alla predisposizione di tutto il materiale di supporto aggiuntivo che dovesse rendersi necessario in seguito a errori di stampa, allestimento e spedizione a lui imputabili.

La fase del servizio di stampa dei materiali di supporto deve essere svolta in parallelo con tutti gli altri sotto servizi (stampa fascicoli, allestimento, ecc.) **in modo da garantire il recapito alle scuole di tutti i materiali entro e non oltre l'8 aprile.**

Qualora per ragioni tecniche l'INVALSI dovesse comunicare prima dell'avvio del servizio di stampa la riduzione di pagine di uno o più di uno dei materiali di supporto, tale riduzione deve essere utilizzata per compensare eventuali necessità di incremento del numero di pagine degli altri materiali.

Prima di passare alla fase di stampa di ciascuno dei materiali descritti è necessaria una verifica da parte del Responsabile dell'Area prove, o da persone da lui indicate, che dovranno autorizzare la stampa mediante l'apposizione siglata del "Visto si stampi".

L'INVALSI si riserva almeno 1 (uno) giorno lavorativo (escluso quello di consegna) per esaminare le bozze di stampa che devono essere recapitate presso l'INVALSI a cura del Contraente. Le predette bozze di stampa devono essere consegnate personalmente al Responsabile dell'Area prove o a persone da lui indicate.

Il Contraente dovrà indicare le modalità e i tempi con cui si faranno pervenire le prove di stampa presso l'INVALSI e le modalità e i tempi con cui si provvederà al ritiro delle stesse, sempre nel rispetto e nella salvaguardia della massima riservatezza del materiale oggetto di consegna e ritiro.

Il Contraente deve nominare una persona che coordini l'attività di stampa, allestimento e spedizione e che collabori strettamente con il Responsabile dell'Area prove, in modo da disporre di un riferimento al quale rivolgersi per ottenere informazioni e/o per la risoluzione di eventuali problemi. Tale persona potrà anche coincidere con il responsabile del coordinamento dell'intero servizio.

Servizio di Stampa e Predisposizione dei materiali di supporto per il progetto ANCORAGGIO

Il sotto servizio in oggetto riguarda la stampa del seguente materiale, che deve essere personalizzato per ciascuna scuola (individuata da un codice alfanumerico a 10 cifre):

1. **Foglio identificativo plico:** per ogni sezione di ciascun livello di classe (es. classe scuola secondaria di secondo grado: 2^A, 2^B, ecc.) stampa foglio formato A4 con codici identificativi della scuola, del plesso, del livello di classe e della sezione da apporre su ciascun plico secondo le modalità riportate al successivo paragrafo 4 del presente articolo, concernente il sotto servizio di allestimento e spedizione. Tale foglio identificativo deve essere posto in cima al plico sopra al cellophane trasparente prima di essere sigillato (vedi par. 3). L'INVALSI fornirà il modello del foglio identificativo plico da stampare in una quantità pari a circa 2.500 unità (pari a due per ciascun gruppo-classe).
2. **Etichetta studente:** per ogni studente, stampa su etichette autoadesive (l'INVALSI fornirà il modello dell'etichetta) di dimensioni 105x36 mm (tipo irrimovibile con colla tenace) dei codici identificativi della scuola, del plesso, del livello della classe, della classe, della sezione e dello studente per una quantità di 62.500 unità (numero calcolato sulla base del numero totale degli studenti campionati). Le etichette saranno generate dalla ditta aggiudicatrice del servizio di codifica delle domande aperte e di lettura ottica e consegnate alla ditta aggiudicatrice dei servizi del presente capitolato entro il **16 marzo 2016**. Tali etichette devono essere applicate sui fascicoli nello spazio previsto sulla prima di copertina.
3. **Etichetta moduli per la lettura ottica:** per ogni sezione di ciascun livello di classe (es. classe scuola primaria: 5^A, 5^B, ecc.; esempio classe scuola secondaria di secondo grado: 2^A, 2^B, ecc.) stampa del codice identificativo della scuola, del plesso, del livello di classe e della sezione su una etichetta autoadesiva (il modello sarà fornito dall'INVALSI) di dimensioni 70 x 37 mm (tipo irrimovibile con colla tenace) da attaccare sulla corrispondente cartellina trasparente² contenente i moduli per la lettura ottica, per una quantità di circa 1.250 (numero calcolato sulla base del numero dei gruppi-classe).
4. **Scheda alunni:** per ognuna delle 1.250 classi stampa in duplice copia di due fogli riepilogativi contenenti il codice identificativo della scuola, del plesso, del livello di classe e della sezione, della materia somministrata, dei codici numerici attribuiti agli alunni e lo spazio per l'indicazione dei nominativi (il modello sarà fornito dall'INVALSI) al fine di permettere al somministratore di distribuire in modo corretto i fascicoli di ciascuna materia.
5. **Etichetta pacco-classe:** stampa delle etichette in formato A4 o A3 (il formato esatto deve essere concordato tra l'INVALSI e il Contraente). Sull'etichetta devono essere stampati la denominazione e il codice meccanografico della scuola, il codice e la denominazione della classe (es. VA) presso la quale deve essere effettuata la somministrazione. L'etichetta deve riportare il numero totale dei plichi contenuti all'interno del pacco (allestito secondo le modalità riportate al successivo par. 3). Se in una stessa istituzione scolastica sono previste due somministrazioni in classi diverse, a cura dello stesso somministratore, sull'etichetta deve essere indicato il numero

² All'interno di ciascun pacco di ciascuna scuola dovrà essere inserita, per ciascun gruppo-classe, una cartellina trasparente contenente due copie della scheda alunni per ciascuna tipologia di fascicolo (v. esempio allestimento pacco al paragrafo 4 del presente articolo).

assoluto e relativo del/dei pacco/i allestito/i per l'intera scuola. Ad esempio: se per una medesima istituzione scolastica è previsto l'allestimento di 3 (tre) pacchi sulle tre etichette pacco-classe deve essere riportata la seguente numerazione: etichetta primo pacco-classe 1/3, etichetta secondo pacco-classe 2/3, etichetta terzo pacco-classe 3/3. I pacchi classe devono poi essere inseriti in un pacco (o pacchi) più grande (più grandi) che deve/devono essere consegnati al somministratore incaricato del servizio di somministrazione.

6. **Etichetta pacco:** stampa delle etichette in formato A4 o A3 (il formato esatto deve essere concordato tra l'INVALSI e il Contraente). L'etichetta deve riportare l'indirizzo di consegna del somministratore incaricato del servizio di somministrazione delle prove e il numero totale dei pacchi-classe contenuti nel pacco. Inoltre sulla presente etichetta deve essere indicato il numero assoluto e relativo del/dei pacco/i allestito/i per ciascun somministratore. Ad esempio: se per uno stesso somministratore è previsto l'allestimento di 3 (tre) pacchi sulle tre etichette pacco deve essere riportata la seguente numerazione: etichetta primo pacco 1/3, etichetta secondo pacco 2/3, etichetta terzo pacco 3/3.
7. **Istruzioni per la spedizione in ritorno dei materiali per il somministratore incaricato:** per ogni somministratore stampa di un foglio formato A4 con tutte le istruzioni da seguire per la spedizione in ritorno dei materiali. L'INVALSI fornirà tale documento da stampare in una quantità pari a circa 200 copie. Le istruzioni devono essere inserite all'interno del pacco per il somministratore. Nel caso di più pacchi allestiti per uno stesso somministratore le istruzioni devono essere inserite nel primo pacco. **Per ogni mancato inserimento del foglio delle istruzioni all'interno del pacco sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione.**

I materiali indicati nei punti 2 e 4 sono generati dalla ditta aggiudicatrice del servizio di codifica delle risposte aperte e di lettura ottica e consegnati per la successiva stampa alla ditta aggiudicatrice dei servizi descritti nel presente capitolato entro il 16 marzo 2016.

Per la stampa dei materiali di cui ai punti da 1, 3 5, 6 e 7 del presente paragrafo, l'INVALSI fornisce al Contraente del presente servizio il file in formato ".csv" o in formato testo con tutte le informazioni da stampare.

Il Contraente dovrà provvedere, senza alcun aggravio finanziario per l'INVALSI, alla predisposizione di tutto il materiale di supporto aggiuntivo che dovesse rendersi necessario in seguito a errori di stampa, allestimento e spedizione a lui imputabili.

Qualora per ragioni tecniche l'INVALSI dovesse comunicare prima dell'avvio del servizio di stampa la riduzione di pagine di uno o più di uno dei materiali di supporto, tale riduzione deve essere utilizzata per compensare eventuali necessità di incremento del numero di pagine degli altri materiali (Manuali, schede di somministrazione...).

La fase del servizio di stampa dei materiali di supporto deve essere svolta in parallelo con tutti gli altri sottoservizi (stampa fascicoli, allestimento, ecc.) **in modo da garantire la spedizione ai somministratori incaricati del servizio di somministrazione di tutti i materiali entro l'8 aprile 2016.**

Prima di passare alla fase di stampa di ciascuno dei materiali descritti è necessaria una verifica da parte del Responsabile del Progetto ANCORAGGIO o da persone da lui indicate, che dovranno autorizzare la stampa mediante l'apposizione siglata del "Visto si stampi".

L'INVALSI si riserva almeno 1 (uno) giorno lavorativo (escluso quello di consegna) per esaminare le bozze di stampa che devono essere recapitate presso l'INVALSI a cura del Contraente. Le predette bozze di stampa devono essere consegnate personalmente al Responsabile del Progetto ANCORAGGIO o a persone da lui indicate.

Il Contraente dovrà indicare le modalità e i tempi con cui si faranno pervenire le prove di stampa presso l'INVALSI e le modalità e i tempi con cui si provvederà al ritiro delle stesse, sempre nel rispetto e nella salvaguardia della massima riservatezza del materiale oggetto di consegna e ritiro.

Il Contraente deve nominare una persona che coordini l'attività di stampa con le attività ad essa connesse (allestimento e spedizione) e che collabori strettamente con il Responsabile INVALSI del Progetto ANCORAGGIO, in modo da disporre di un riferimento al quale rivolgersi per ottenere informazioni e/o per la risoluzione di eventuali problemi. Tale persona potrà anche coincidere con il responsabile del coordinamento dell'intero servizio.

Servizio di Stampa e Predisposizione dei materiali di supporto per le Indagini IEA

1. Scheda di somministrazione IEA PIRLS 2016

stampa: B/N;

tipo di prodotto: 3 fogli A4 fronte singolo;

quantità: circa 800 copie (due copie per classe).

2. Modulo tasso studenti rispondenti IEA PIRLS 2016

stampa: B/N;

tipo di prodotto: 3 fogli A4 fronte singolo;

quantità: circa 400 copie (una copia per classe).

3. Scheda di somministrazione IEA ICCS 2016

stampa: B/N;

tipo di prodotto: 3 fogli A4 fronte singolo;

quantità: circa 1400 copie (due copie per classe).

4. Modulo tasso studenti rispondenti IEA ICCS 2016

stampa: B/N;

tipo di prodotto: 3 fogli A4 fronte singolo;

quantità: circa 700 copie (una copia per classe).

5. Etichetta per la spedizione in andata dei fascicoli e dei materiali di supporto

stampa: B/N;

tipo di prodotto: stampa delle etichette autoadesive di andata (210x148 mm) con l'indicazione del codice identificativo della scuola (codice a quattro cifre), della denominazione e dell'indirizzo della scuola e del mittente (INVALSI). L'etichetta deve riportare il numero assoluto e relativo dei pacchi allestiti per ciascuna scuola. Ad esempio: se per una scuola sono allestiti 2 pacchi l'etichetta deve riportare la seguente numerazione: etichetta primo pacco 1/2, etichetta secondo pacco 2/2. L'INVALSI fornisce il modello dell'etichetta di cui al presente punto. Il numero previsto di pacchi da spedire è di circa 1100 più quelli eventualmente confezionati per errori di allestimento e spedizione. Per distinguere i materiali appartenenti alle due indagini sarà

richiesto che la stampa delle etichette sia sufficientemente differenziata (ad esempio due diversi colori della carta utilizzata per le etichette).

quantità: circa 400 copie per il progetto IEA PIRLS;
circa 700 copie per il progetto IEA ICCS.

6. Etichetta per la spedizione in ritorno dei materiali

stampa: B/N;

tipo di prodotto: stampa delle etichette autoadesive per la spedizione in ritorno (210x148 mm) con l'indicazione della denominazione e del codice identificativo della scuola che effettua la spedizione (mittente) e l'indirizzo della sede in cui devono essere recapitati i pacchi (INVALSI o altra sede che verrà comunicata successivamente). L'etichetta dovrà essere inserita, insieme alla lettera di vettura per la spedizione in ritorno dei pacchi, nella busta con la dicitura: Contiene documenti per la spedizione in ritorno del pacco. Tale busta deve a sua volta essere inserita nel plico per l'insegnante Coordinatore della scuola. Per distinguere i materiali appartenenti alle due indagini sarà richiesto che la stampa delle etichette sia sufficientemente differenziata (ad esempio due diversi colori della carta utilizzata per le etichette).

quantità: circa 400 copie per il progetto IEA PIRLS;
circa 700 copie per il progetto IEA ICCS.

7. Etichette Studente

stampa: B/N;

tipo di prodotto: per ogni studente, stampa su etichette autoadesive (l'INVALSI fornirà il modello dell'etichetta) di dimensioni 105x36mm (tipo irrimovibile con colla tenace) del nome della scuola, del codice identificativo della scuola, del codice studente, del codice di controllo e del numero di fascicolo assegnato; tali etichette devono essere apposte sulle copertine dei Questionari Studente (versione standard e opzione nazionale), del Questionario Famiglia (versione standard e opzione nazionale), sui Fascicoli cognitivi di ogni studente e sulle buste contenenti il materiale.

quantità:

- 7 etichette per ciascun studente della classe IV scuola primaria per il Progetto PIRLS (1 per il Fascicolo Cognitivo, 1 per il Questionario studente, 1 per il Questionario studente Opzione Nazionale, 1 per la il Questionario Famiglia versione standard, 1 per il Questionario Famiglia opzione nazionale, 1 per la busta che deve contenere le due tipologie di Questionari Famiglia e 1 per la busta che deve contenere tutti gli strumenti assegnati a ciascuno studente);
- 5 etichette per ciascun studente della classe III secondaria di primo grado per il Progetto ICCS (1 per il Fascicolo Cognitivo, 1 per il Questionario studente versione standard, 1 per il Questionario studente Modulo europeo, 1 per il Questionario studente opzione nazionale, 1 per la busta che deve contenere tutti gli strumenti assegnati a ciascuno studente);
- 1 etichetta per ciascuno studente compilante il Fascicolo Cognitivo Opzione Nazionale ICCS (circa 6000 studenti).

8. Etichette Scuola

stampa: B/N;

tipo di prodotto: etichette piccole sulle quali deve essere stampato il nome della scuola, il codice scuola e il codice di controllo; tali etichette devono essere apposte sulle copertine dei

Questionari Scuola e del Questionario Scuola - Opzione nazionale per l'indagine ICCS e sulla Lettera di presentazione dei Questionari Scuola e Scuola Opzione nazionale per l'indagine PIRLS;
quantità: circa 700 (due etichette per ciascuna delle 400 scuole partecipanti alla rilevazione ICCS)

quantità: circa 200 per il PIRLS (una per scuola).

9. Etichette Insegnanti

stampa: B/N;

tipo di prodotto: etichette piccole sulle quali deve essere stampato il codice scuola, il codice insegnante e il codice di controllo; tali etichette devono essere apposte sulle copertine dei Questionari Insegnante e dei Questionari Insegnante - Opzione nazionale per l'indagine ICCS e sulla Lettera di presentazione dei Questionari Insegnante e Insegnante – Opzione nazionale per l'indagine PIRLS;

quantità: circa 14000 (due etichette per ciascun insegnante coinvolto nella rilevazione ICCS)

quantità: circa 400 (una per ciascun insegnante coinvolto nell'indagine PIRLS).

10. Manuale del somministratore PIRLS 2016

stampa: B/N con copertina a colori;

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale

dimensioni: circa 40 pagine

quantità: circa 400 (due copie per scuola).

11. Manuale del somministratore ePIRLS 2016

stampa: colori;

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale

dimensioni: circa 35 pagine

quantità: circa 400 (due copie per scuola).

12. Manuale del somministratore ICCS 2016

stampa: B/N;

tipo di prodotto: fascicolo in A3 ripiegato con doppia spillatura centrale

dimensioni: circa 30 pagine

quantità: circa 700 (due copie per scuola).

13. Chiavette USB - IEA ePIRLS 2016

fornitura: acquisto di 7200 chiavette USB 2.0 da 4 GB;

preparazione: caricamento del software ePIRLS (fornito dall'INVALSI) su ciascuna delle 7200 chiavette.

14. Etichetta "PEN DRIVE"

stampa: B/N da file word

tipo di prodotto: etichette adesive più piccole del formato A5

quantità: 7200

15. Buste imbottite formato A5 con chiusura adesiva per contenere le pen drive USB

quantità: 400

16. Buste formato 30x40 per contenere tutti gli strumenti destinati a ciascuno studente

quantità: 21.000

17. Buste formato A4 per contenere i Questionari Famiglia per ciascuno studente PIRLS

quantità: 7200

18. Cartoncini bianchi pretagliati in 10 parti (misure cartellino 6x11,5 cm)

quantità: 1.000 fogli (5 fogli per scuola PIRLS)

19. Scatole per spedizione

quantità: 1100

Il Contraente dovrà provvedere, senza alcun aggravio finanziario per l'INVALSI, alla predisposizione di tutto il materiale di supporto aggiuntivo che dovesse rendersi necessario in seguito a errori di stampa, allestimento e spedizione a lui imputabili.

Qualora per ragioni tecniche l'INVALSI dovesse comunicare prima dell'avvio del servizio di stampa la riduzione di pagine di uno o più di uno dei materiali di supporto, tale riduzione deve essere utilizzata per compensare eventuali necessità di incremento del numero di pagine degli altri materiali (Manuali, schede di somministrazione...).

Le fasi dei servizi di stampa dei fascicoli, di stampa e predisposizione dei materiali di supporto e di allestimento dei pacchi devono essere svolte in parallelo **in modo da garantire il recapito alle scuole di tutti i materiali entro le date che saranno comunicate dall'INVALSI.**

Prima di passare alla fase di stampa di ciascuno dei materiali descritti nel presente paragrafo è necessaria una verifica da parte del Responsabile delle Indagini Internazionali, o da persone da lui indicate, che dovranno autorizzare la stampa mediante l'apposizione siglata del "Visto si stampi".

L'INVALSI si riserva almeno 1 (uno) giorno lavorativo (escluso quello di consegna) per esaminare le bozze di stampa che devono essere recapitate presso l'INVALSI a cura del Contraente. Le predette bozze di stampa devono essere consegnate personalmente al Responsabile delle Indagini Internazionali o a persone da lui indicate.

Il Contraente dovrà indicare le modalità e i tempi con cui si faranno pervenire le prove di stampa presso l'INVALSI e le modalità e i tempi con cui si provvederà al ritiro delle stesse, sempre nel rispetto e nella salvaguardia della massima riservatezza del materiale oggetto di consegna e ritiro.

Il Contraente deve **nominare una persona che coordini l'attività di stampa, allestimento e spedizione** e che collabori strettamente con il Responsabile delle Indagini internazionali, in modo da disporre di un riferimento al quale rivolgersi per ottenere informazioni e/o per la risoluzione di eventuali problemi. **Tale persona non potrà coincidere con il responsabile del coordinamento dell'intero servizio.**

Par. 4 – SOTTO SERVIZIO DI ALLESTIMENTO E SPEDIZIONE IN ANDATA DEI PACCHI

Di seguito vengono descritte le specifiche del sotto servizio in oggetto per ciascuno dei progetti indicati in premessa nel presente capitolato.

Servizio di Allestimento e Spedizione in andata dei pacchi per le Rilevazioni nazionali

Il sotto servizio in oggetto riguarda l'allestimento e la spedizione di circa 29.500 pacchi, contenenti un determinato numero (variabile in ragione della dimensione di ciascuna scuola) di fascicoli stampati e altro materiale, destinati alle scuole primarie e secondarie di secondo grado statali e paritarie situate in tutto il territorio nazionale, isole comprese.

Ogni pacco deve essere realizzato con scatole che riportino sui quattro lati il logo dell'INVALSI e sigillato con nastro adesivo. Il Contraente deve far pervenire presso l'INVALSI il prototipo delle scatole (una per ciascuna tipologia, definita in ragione della dimensione della scuola destinataria del materiale) al fine di ottenere esplicita autorizzazione da parte del Responsabile dell'Area prove dell'INVALSI circa le soluzioni proposte.

L'INVALSI si riserva almeno 1 (uno) giorno lavorativo (oltre quello di consegna) per esaminare i prototipi che devono essere recapitati presso l'INVALSI a cura del Contraente. I predetti prototipi di scatole devono essere consegnati personalmente al Responsabile dell'Area prove dell'INVALSI o a persona da lui indicata.

L'INVALSI si riserva di applicare una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione per ogni scatola allestita e spedita senza avere precedentemente ricevuto l'autorizzazione sul formato prescelto da parte del Responsabile dell'Area prove dell'INVALSI.

Il pacco (o i pacchi) per ciascuna delle circa 12.000 scuole deve (devono) contenere tante confezioni (pliche) singole sigillate mediante *cellophane* trasparente e fasciate mediante due reggette incrociate e termosaldate poste esternamente al *cellophane*. All'interno di ciascun pacco deve essere inserito del materiale di riempimento per colmare gli spazi vuoti presenti all'interno di ciascuna scatola. Tale riempimento è finalizzato a evitare il danneggiamento dei pacchi e del loro contenuto nella fase di movimentazione e trasporto per la consegna alle scuole.

Ogni plico per ciascuna classe è così composto:

II primaria

- 1 (uno) plico contenente i fascicoli della Prova preliminare di lettura e della Prova di italiano per ciascuno studente della classe (fascicoli L021 - L025);
- 1 (uno) plico contenente i fascicoli della Prova di matematica per ciascuno studente della classe (fascicoli M021 - M025).

V primaria

- 1 (uno) plico contenente i fascicoli della Prova di italiano per ciascuno studente della classe (fascicoli L051 - L055);
- 1 (uno) plico contenente i fascicoli della Prova di matematica e del Questionario studente per ciascuno studente della classe (fascicoli M051 - M055).

II secondaria di secondo grado

- 1 (uno) plico contenente i fascicoli della Prova di italiano per ciascuno studente della classe (fascicoli L101 - L105);
- 1 (uno) plico contenente i fascicoli della Prova di matematica e del Questionario studente per ciascuno studente della classe (fascicoli M101 - M105).

I plichi (circa 172.000, ossia due per ciascuna classe) devono essere confezionati secondo multipli di 5 fascicoli, approssimando per eccesso, in base al numero degli studenti di ciascuna classe che verrà comunicato dall'INVALSI.

All'interno del plico i fascicoli di ciascuna tipologia devono essere disposti in maniera alternata, a gruppi di 5, rispetto alla bordatura colorata (vedi par. 2 del presente articolo). **Ogni gruppo di 5 deve essere formato da ciascuno dei fascicoli di Italiano (II primaria L021, L022, L023, L024 e L025; V primaria L051, L052, L053, L054, L055; II secondaria di secondo grado L101, L102, L103, L104 e L105) e Matematica (II primaria M021, M022, M023, M024 e M025; V primaria M051, M052, M053, M054, M055; II secondaria di secondo grado M101, M102, M103, M104 e M105).**

Inoltre ciascun pacco deve contenere delle cartelline trasparenti (una per gruppo-classe) personalizzate con etichetta materiali contenenti le etichette adesive personalizzate per tutti gli studenti;

Facendo l'esempio di un Istituto Comprensivo comprendente due plessi e avente le classi così distribuite:

Plesso 1 :

- 1 classe II scuola primaria con 21 studenti (IIA)
- 1 classe V scuola primaria con 17 studenti (VA)

Plesso 2

- 1 classe II scuola primaria con 14 studenti (IIB)
- 1 classe V scuola primaria con 20 studenti (VB)

Il pacco sarà composto da **8 plichi**:

Plico 1: classe IIA scuola primaria - Plesso 1

- 25 fascicoli Prova preliminare di lettura classe II scuola primaria (4 in più rispetto al numero effettivo degli studenti);
- 25 fascicoli Prova di italiano classe II scuola primaria (4 in più rispetto al numero effettivo degli studenti) - 5 Fascicoli tipologia L021, 5 Fascicoli tipologia L022, 5 Fascicoli tipologia L023, 5 fascicoli tipologia L024, 5 Fascicoli tipologia L025 disposti in maniera alternata, a gruppi di 5, rispetto alla bordatura colorata (vedi par. 2 del presente articolo).;

Plico 2: classe IIA scuola primaria - Plesso 1

- 25 fascicoli Prova di matematica classe II scuola primaria (4 in più rispetto al numero effettivo degli studenti) - 5 Fascicoli tipologia M021, 5 Fascicoli tipologia M022, 5 Fascicoli tipologia M023, 5 fascicoli tipologia M024, 5 Fascicoli tipologia M025 disposti in maniera alternata, a gruppi di 5, rispetto alla bordatura colorata (vedi par. 2 del presente articolo).

Plico 3: Classe VA scuola primaria – Plesso 1

- 20 fascicoli Prova di italiano classe V scuola primaria (3 in più rispetto al numero effettivo degli studenti) - 4 Fascicoli tipologia L051, 4 Fascicoli tipologia L052, 5 Fascicoli tipologia L053,

4 fascicoli tipologia L054, 4 Fascicoli tipologia L055 disposti in maniera alternata, a gruppi di 5, rispetto alla bordatura colorata (vedi par. 2 del presente articolo);

Plico 4: Classe VA scuola primaria – Plesso 1

- 20 fascicoli Prova di matematica classe V scuola primaria (3 in più rispetto al numero effettivo degli studenti) - 4 Fascicoli tipologia M051, 4 Fascicoli tipologia M052, 4 Fascicoli tipologia M053, 4 fascicoli tipologia M054, 4 Fascicoli tipologia M055 disposti in maniera alternata, a gruppi di 5, rispetto alla bordatura colorata (vedi par. 2 del presente articolo);
- 20 fascicoli Questionario Studente classe V scuola primaria (3 in più rispetto al numero effettivo degli studenti).

Plico 5: Classe IIB scuola primaria – Plesso 2

- 15 fascicoli Prova preliminare di lettura classe II scuola primaria (1 in più rispetto al numero effettivo degli studenti);
- 15 fascicoli Prova di italiano classe V scuola primaria (1 in più rispetto al numero effettivo degli studenti) - 3 Fascicoli tipologia L021, 3 Fascicoli tipologia L022, 3 Fascicoli tipologia L023, 3 fascicoli tipologia L024, 3 Fascicoli tipologia L025 disposti in maniera alternata, a gruppi di 5, rispetto alla bordatura colorata (vedi par. 2 del presente articolo).

Plico 6: Classe IIB scuola primaria – Plesso 2

- 15 fascicoli Prova di matematica classe II scuola primaria (1 in più rispetto al numero effettivo degli studenti)) - 3 Fascicoli tipologia M021, 3 Fascicoli tipologia M022, 3 Fascicoli tipologia M023, 3 fascicoli tipologia M024, 3 Fascicoli tipologia M025 disposti in maniera alternata, a gruppi di 5, rispetto alla bordatura colorata (vedi par. 2 del presente articolo).

Plico 7: Classe VB scuola primaria – Plesso 2

- 20 fascicoli Prova di italiano classe V scuola primaria - 4 Fascicoli tipologia L051, 4 Fascicoli tipologia L052, 4 Fascicoli tipologia L053, 4 fascicoli tipologia L054, 4 Fascicoli tipologia L055 disposti in maniera alternata, a gruppi di 5, rispetto alla bordatura colorata (vedi par. 2 del presente articolo).

Plico 8: Classe VB scuola primaria – Plesso 2

- 20 fascicoli Prova di matematica classe V scuola primaria - 4 Fascicoli tipologia M051, 4 Fascicoli tipologia M052, 4 Fascicoli tipologia M053, 4 fascicoli tipologia M054, 4 Fascicoli tipologia M055 disposti in maniera alternata, a gruppi di 5, rispetto alla bordatura colorata (vedi par. 2 del presente articolo);
- 20 fascicoli Questionario Studente classe V scuola primaria.

Ogni plico deve essere sigillato mediante *cellophane* trasparente, fasciato esternamente con due reggette incrociate e termosaldate, contrassegnato con il **Foglio identificativo plico** (posizionato in cima al plico formato A4) con codici identificativi della scuola, del plesso, del livello di classe e della sezione. All'interno di ogni plico i fascicoli di ciascuna tipologia dovranno essere disposti in maniera

alternata, a gruppi di 5, rispetto alla bordatura colorata per consentire alla scuola il conteggio dei fascicoli mantenendo l'integrità dei sigilli (reggette termosaldate).

Ogni gruppo di 5 deve essere formato da ciascuno dei fascicoli di Italiano (II primaria L021, L022, L023, L024 e L025; V primaria L051, L052, L053, L054, L055; Il secondaria di secondo grado L101, L102, L103, L104 e L105) e Matematica (II primaria M021, M022, M023, M024 e M025; V primaria M051, M052, M053, M054, M055; Il secondaria di secondo grado M101, M102, M103, M104 e M105).

All'interno del pacco dovranno inoltre essere inserite 4 cartelline trasparenti (una per gruppo-classe) personalizzate con etichetta materiali contenenti le etichette adesive personalizzate per tutti gli studenti delle classi coinvolte nella rilevazione.

Il pacco così composto deve essere chiuso e protetto efficacemente con nastro adesivo come riportato al successivo punto 1 del presente paragrafo. Il nastro deve essere apposto sul pacco in modo da garantirne efficacemente l'integrità durante il trasporto. Su ciascun pacco deve essere apposta l'etichetta per la spedizione in andata.

Considerata l'importanza della riservatezza del materiale contenuto in ogni pacco, il Contraente deve adottare tutte le misure idonee a garantire l'integrità di ciascun pacco e del suo contenuto fino al momento della consegna alla scuola destinataria del pacco medesimo. Pertanto grava sul Contraente l'obbligo della garanzia della predetta integrità, assumendosi quindi ogni responsabilità conseguente alla violazione dell'obbligo anzidetto, manlevando e tenendo indenne l'INVALSI da tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese per risarcimento danni e quelle eventualmente sostenute per la difesa in giudizio.

Data la delicatezza del servizio, è indispensabile che, prima di procedere all'allestimento dei pacchi, la ditta aggiudicataria mostri al Responsabile dell'Area prove dell'INVALSI un prototipo di un pacco tipo realizzato per un circolo didattico o per un istituto comprensivo e per una scuola secondaria di secondo grado.

Le operazioni di allestimento potranno iniziare solo dopo espressa autorizzazione da parte del Responsabile dell'Area prove dell'INVALSI. Tale autorizzazione deve essere esplicitamente espressa anche per le modalità di apposizione del nastro adesivo di protezione.

Ogni pacco conterrà il materiale per un numero variabile di classi e avrà un peso minimo di circa 4 kg (peso del materiale per una sola classe) e un peso massimo di circa 20 kg.

Il sotto servizio di allestimento e spedizione pertanto comprende:

1. Allestimento di circa 29.500 pacchi secondo le dimensioni indicate al presente paragrafo 4. Le specifiche per l'allestimento dei pacchi saranno fornite dall'INVALSI. In particolare è necessario che il Contraente concordi con l'INVALSI il numero di pacchi e il numero massimo dei fascicoli contenuti all'interno di ciascun pacco e che tale numero non venga modificato arbitrariamente dal Contraente. Per ciascuna scuola deve essere comunicato all'INVALSI il numero preciso di pacchi confezionati. Tale numero non può essere modificato per alcun motivo dal Contraente senza l'autorizzazione scritta del Responsabile dell'Area prove dell'INVALSI. **Per ogni eventuale modifica non autorizzata sarà applicata una penale pari allo 0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione (per pacco).**

2. Inserimento, nei pacchi delle scuole in cui sono presenti studenti aventi disabilità visive, secondo modalità che saranno indicate dall'INVALSI, di fascicoli stampati in Braille che verranno forniti dall'INVALSI (tale necessità riguarderà orientativamente circa 300 scuole).

3. Spedizione dei suindicati pacchi di cui ai punti 1 e 2 del presente elenco alle scuole situate su tutto il territorio nazionale, isole maggiori e minori comprese, **entro il termine dell'8 aprile 2016** secondo il piano fornito dall'INVALSI, passando direttamente dal servizio di allestimento all'hub di smistamento senza ulteriori passaggi. L'indirizzario completo sarà disponibile sul sito internet dell'INVALSI all'indirizzo www.invalsi.it nella sezione Bandi di gara e sarà possibile per il Contraente accedervi mediante apposita *password* che sarà fornita dall'INVALSI. Se per le scuole di cui al punto 2 l'INVALSI non fosse in grado di comunicare gli indirizzi di spedizione entro il 9.03.2016, o non fosse stato possibile inserire nei pacchi i fascicoli stampati in Braille unitamente a quelli destinati alla generalità degli studenti, il Contraente dovrà comunque procedere con l'allestimento e la realizzazione dei diversi servizi e per il recapito del materiale in Braille saranno effettuate spedizioni aggiuntive senza ulteriori oneri per l'INVALSI. Nel caso in cui per alcune zone non fossero previste consegne giornaliere, sarà necessario indicare i giorni stabiliti per la consegna. **Per il ritardo nella conclusione delle consegne l'INVALSI si riserva di applicare una penale pari allo 0,6 per mille dell'importo di aggiudicazione per i primi 3 (tre) giorni lavorativi di ritardo e pari allo 0,8 per mille per ogni giorno lavorativo di ritardo successivo al terzo.**

4. Compilazione delle lettere di vettura o altro documento di viaggio di andata; le lettere di vettura o altro documento di viaggio devono essere pre-indirizzate e identificate anche in base al codice alfanumerico a 10 cifre della scuola, idoneo a consentire la piena tracciabilità della spedizione di ciascun pacco. **Non sono ammesse spedizioni sprovviste di codice identificativo di viaggio che ne consenta la piena tracciabilità. Per ogni singola spedizione priva del suddetto codice identificativo di viaggio sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione.**

5. Comunicazione su file all'INVALSI da parte del Contraente dei codici delle lettere di vettura (o analogo documento di viaggio) di andata, identificati anche mediante codice scuola, assegnati ad ogni singola spedizione.

6. Presentazione di un resoconto giornaliero su file (da inviare all'indirizzo di posta elettronica che sarà comunicato per iscritto dall'INVALSI entro le ore 15.00 del giorno lavorativo successivo a quello in cui sono avvenute le spedizioni) delle spedizioni effettuate, di quelle non andate a buon fine e di quelle rimaste in sospeso, identificate tutte mediante codice scuola, con evidenza di eventuali problemi su file secondo specifiche fornite dall'INVALSI. **Per il ritardo di un giorno nell'invio del presente resoconto si applica una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione per il primo giorno di ritardo e pari allo 0,4 per mille per ogni giorno successivo al primo.**

7. Eventuale allestimento di pacchi aggiuntivi rispetto a quelli precedentemente indicati, a seguito di specifica comunicazione da parte dell'INVALSI e senza ulteriori oneri per l'INVALSI, per materiali mancanti presso le scuole a causa di errori di stampa, allestimento o spedizione imputabili al Contraente, entro e non oltre 2 giorni lavorativi (incluso quello di comunicazione da parte dell'INVALSI). Entro tale termine deve inoltre essere comunicato via fax al Responsabile dell'Area prove dell'INVALSI l'avvenuto allestimento del materiale mancante. **Per il ritardo di un giorno nelle operazioni di allestimento sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione (per pacco) e pari allo 0,4 per mille per pacco per ogni giorno successivo al primo.**

8. Effettuazione di eventuali spedizioni aggiuntive rispetto a quelle stabilite al punto 3 del presente elenco, senza ulteriori oneri per l'INVALSI, relative a materiale mancante presso le scuole, come indicato nel punto 7. La consegna presso le scuole interessate deve avvenire entro 3 giorni lavorativi dall'allestimento del materiale (i tre giorni decorrono dal giorno successivo alla data della comunicazione di cui al punto 7). **Per il ritardo di un giorno nella spedizione sarà applicata una**

penale pari allo 0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione (per pacco) e pari allo 0,4 per mille per pacco per ogni giorno successivo al primo.

9. Presentazione di un resoconto giornaliero su file (da inviare all'indirizzo di posta elettronica comunicato per iscritto dall'INVALSI entro le ore 15.00 del giorno lavorativo successivo a quello in cui sono avvenute le spedizioni), delle spedizioni aggiuntive di cui al punto 8, identificate tutte mediante codice scuola. **Per il ritardo di un giorno nella presentazione del resoconto sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione (per pacco) e pari allo 0,4 per mille per pacco per ogni giorno successivo al primo.**

10. Eventuale allestimento e spedizione di pacchi aggiuntivi rispetto a quelli precedentemente indicati ai punti 1, 3, 7, 8 del presente elenco su richiesta dell'INVALSI, e senza ulteriori oneri per l'INVALSI per comunicazioni erronee da parte delle scuole relativamente al numero di studenti partecipanti alla rilevazione. I tempi e le modalità per l'allestimento e la spedizione del materiale previsto al presente punto dovranno conformarsi alle indicazioni di cui ai punti 7, 8 e 9 del presente elenco.

11. Magazzinaggio e custodia dei materiali, senza alcun onere aggiuntivo per l'INVALSI, per eventuali problemi relativi a indirizzi errati o a destinatari assenti, che dovranno essere tempestivamente risolti e comunicati all'INVALSI.

Le consegne dei pacchi alle scuole devono avvenire esclusivamente di mattina dalle ore 8.30 alle ore 14.00 e dovranno essere definitivamente e improrogabilmente terminate entro e non oltre l'8 aprile 2016.

Per ogni consegna effettuata dopo le ore 14.00 sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione e pari allo 0,4 per mille per ogni consegna effettuata dopo le 16.00.

Il Contraente deve nominare una persona che coordini l'attività di allestimento e spedizione con le attività a essa connesse (stampa) e che collabori strettamente con il Responsabile dell'Area prove dell'INVALSI, in modo da disporre di un riferimento al quale rivolgersi per ottenere informazioni e/o per la risoluzione di eventuali problemi. Tale persona potrà anche coincidere con il responsabile del coordinamento dell'intero servizio.

L'intero piano di spedizione deve essere concordato in tutte le sue fasi con il Responsabile dell'Area prove dell'INVALSI.

Servizio di Allestimento e Spedizione in andata dei pacchi per il progetto ANCORAGGIO

Il sotto servizio in oggetto riguarda:

1. l'allestimento di circa 1.250 pacchi-classe contenenti un determinato numero (variabile in ragione della dimensione di ciascuna classe) di fascicoli stampati e altro materiale,
2. l'allestimento di circa 200 pacchi destinati ai somministratori incaricati del servizio di somministrazione, per le scuole statali e paritarie dei vari livelli indagati situate nelle varie regioni italiane senza esclusione alcuna (i pacchi dei somministratori contengono al loro interno 1 (uno) o più di un pacco/pacchi classe);
3. la spedizione di circa 200 pacchi destinati ai somministratori.

Ogni pacco (pacco-classe e pacco per il somministratore) deve essere realizzato con scatole che riportino sui quattro lati il logo del Progetto ANCORAGGIO e sigillato con nastro adesivo. Il Contraente del servizio deve far pervenire presso l'INVALSI il prototipo delle scatole (una per

ciascuna tipologia: pacco-classe e pacco per il somministratore) al fine di ottenere esplicita autorizzazione da parte del Responsabile INVALSI del Progetto ANCORAGGIO circa le soluzioni proposte.

L'INVALSI si riserva almeno 1 (uno) giorno lavorativo (oltre quello di consegna) per esaminare i prototipi che devono essere recapitati presso l'INVALSI a cura del Contraente. I predetti prototipi di scatole devono essere consegnati personalmente al Responsabile INVALSI del Progetto ANCORAGGIO o a persona da lui indicata.

All'interno di ciascun pacco allestito (pacco-classe e pacco per il somministratore) deve essere inserito del materiale di riempimento per colmare gli spazi vuoti presenti all'interno di ciascuna scatola. Tale riempimento è finalizzato a evitare il danneggiamento dei pacchi e del loro contenuto nella fase di movimentazione e trasporto per la consegna ai somministratori.

Il pacco-classe (o i pacchi-classe) per ciascuna delle circa 1.250 classi deve (devono) contenere tante confezioni (pliche) singole sigillate mediante cellophane trasparente.

Ogni plico per ciascuna classe è così composto:

V primaria

- 1 (uno) plico contenente i fascicoli della Prova di matematica per ciascuno studente della classe.
- 1 (uno) plico contenente i fascicoli della Prova di italiano per ciascuno studente della classe.

III secondaria di primo grado

- 1 (uno) plico contenente i fascicoli della Prova di italiano per ciascuno studente della classe.
- 1 (uno) plico contenente i fascicoli della Prova di matematica per ciascuno studente della classe.

II secondaria di secondo grado

- 1 (uno) plico contenente i fascicoli della Prova di matematica per ciascuno studente della classe.
- 1 (uno) plico contenente i fascicoli della Prova di italiano per ciascuno studente della classe.

I pliche (due per ciascuna classe) devono essere confezionati secondo multipli di 5 fascicoli, approssimando per eccesso, in base al numero degli studenti di ciascuna classe che verrà comunicato dall'INVALSI.

Previamente alla sigillatura del plico, ciascun fascicolo dovrà essere personalizzato tramite l'apposizione dell'etichetta studente.

Inoltre ciascun pacco-classe deve contenere una cartellina trasparente (una per gruppo-classe) personalizzata con etichetta moduli per la lettura ottica contenenti i moduli a lettura ottica per tutti gli studenti del gruppo classe.

Facendo l'esempio di un Istituto Comprensivo³ comprendente due plessi e avente le classi così distribuite:

Plesso 1 :

- 1 classe V scuola primaria con 21 studenti (sez. A)
- 1 classe III scuola secondaria di primo grado con 17 studenti (sez. A)

³ Un istituto comprensivo è una scuola in cui sono presenti più gradi di istruzione (ad esempio scuola primaria e scuola secondaria di primo grado).

Plesso 2

- 1 classe III di scuola secondaria di primo grado con 14 studenti (sez. C)
- 1 classe III di scuola secondaria di primo grado con 20 studenti (sez. D)

Il pacco sarà composto da **8 plichi**:

Plico 1: classe V scuola primaria (sez. A) - Plesso 1

- 25 fascicoli Prova di matematica classe V scuola primaria (4 in più rispetto al numero effettivo degli studenti).

Plico 2: classe V scuola primaria (sez. A) - Plesso 1

- 25 fascicoli Prova di italiano classe V scuola primaria (4 in più rispetto al numero effettivo degli studenti).

Plico 3: classe III scuola secondaria di primo grado (sez. A)– Plesso 1

- 20 fascicoli Prova di matematica classe III scuola secondaria di primo grado (3 in più rispetto al numero effettivo degli studenti).

Plico 4: classe III scuola secondaria di primo grado (sez. A)– Plesso 1

- 20 fascicoli Prova di italiano classe III scuola secondaria di primo grado (3 in più rispetto al numero effettivo degli studenti).

Plico 5: Classe III scuola secondaria di primo grado (sez. C) – Plesso 2

- 15 fascicoli Prova di matematica classe III scuola secondaria di primo grado (1 in più rispetto al numero effettivo degli studenti).

Plico 6: Classe III scuola secondaria di primo grado (sez. C) – Plesso 2

- 15 fascicoli Prova di italiano classe III scuola secondaria di primo grado (1 in più rispetto al numero effettivo degli studenti).

Plico 7: Classe III scuola secondaria di primo grado (sez. D) – Plesso 2

- 20 fascicoli Prova di matematica classe III scuola secondaria di primo grado.

Plico 8: Classe III scuola secondaria di primo grado (sez. D) – Plesso 2

- 20 fascicoli Prova di italiano classe III scuola secondaria di primo grado.

Ogni plico deve essere sigillato mediante cellophane trasparente, contrassegnato con il **Foglio identificativo plico** (posizionato in cima al plico) formato A4 con codici identificativi della scuola, del plesso, del livello di classe e della sezione. All'interno di ogni plico i fascicoli di ciascuna tipologia dovranno essere disposti in maniera alternata, a gruppi di 5, rispetto alla bordatura colorata per consentire alla ditta aggiudicatrice del servizio di somministrazione il conteggio dei fascicoli mantenendo l'integrità dei sigilli. Ciascun fascicolo dovrà preventivamente essere personalizzato tramite l'apposizione dell'etichetta studente adesiva.

All'interno del pacco dovranno inoltre essere inserite 4 cartelline trasparenti (una per gruppo-classe) personalizzate con etichetta moduli per la lettura ottica contenenti la scheda alunni.

Il pacco-classe così composto deve essere chiuso e protetto efficacemente con nastro adesivo come riportato al successivo punto 1 del presente paragrafo. Il nastro deve essere apposto sul pacco in modo da garantirne efficacemente l'integrità durante il trasporto.

Il pacco-classe (o i pacchi-classe) dovranno poi essere inseriti in un pacco più grande che dovrà essere spedito al somministratore che risulterà incaricato per quella (quelle) classe (classi). All'interno del pacco per il somministratore deve inoltre essere inserito il foglio delle istruzioni per la spedizione in ritorno dei materiali.

Data la delicatezza del servizio, è indispensabile che, prima di procedere all'allestimento di tutti i pacchi, la ditta aggiudicataria mostri al Responsabile INVALSI del Progetto ANCORAGGIO un prototipo di un pacco-classe e di un pacco per il somministratore.

Le operazioni di allestimento potranno iniziare solo dopo espressa autorizzazione da parte del Responsabile INVALSI del Progetto ANCORAGGIO. Tale autorizzazione deve essere esplicitamente espressa anche per le modalità di apposizione del nastro adesivo di protezione.

Ogni pacco per il somministratore conterrà il materiale per un numero variabile di classi e avrà un peso minimo di circa 4 kg (peso del materiale per una sola classe) e un peso massimo di circa 20 kg.

Il sotto servizio di allestimento e spedizione pertanto comprende:

1. Allestimento di circa 1.250 pacchi-classe, secondo le dimensioni indicate al presente paragrafo 3. Le specifiche per l'allestimento dei pacchi-classe saranno fornite dall'INVALSI. In particolare è necessario che il Contraente concordi con l'INVALSI il numero di pacchi-classe allestiti per ciascuna classe, il numero massimo dei fascicoli contenuti all'interno di ciascun pacco-classe e che tale numero non venga modificato arbitrariamente dal Contraente. Per ciascuna classe deve essere comunicato all'INVALSI il numero preciso di pacchi confezionati. Tale numero non può essere modificato per alcun motivo dal Contraente senza l'autorizzazione scritta del Responsabile INVALSI del Progetto ANCORAGGIO. **Per ogni eventuale modifica non autorizzata sarà applicata una penale pari allo 0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione (per pacco).**

2. Allestimento di circa 200 pacchi per i somministratori. Tali pacchi contengono al loro interno uno o più d'uno pacchi-classe.

3. Spedizione dei pacchi di cui al punto 2 del presente elenco ai somministratori incaricati del servizio di somministrazione **entro il termine dell'8 aprile 2016** secondo il piano fornito dall'INVALSI. **Per il ritardo nella conclusione delle consegne l'INVALSI si riserva di applicare una penale pari allo 0,6 per mille dell'importo di aggiudicazione per i primi 3 (tre) giorni lavorativi di ritardo, e pari allo 0,8 per mille dell'importo di aggiudicazione per ogni giorno lavorativo di ritardo successivo al terzo.**

4. Compilazione delle lettere di vettura o altro documento di viaggio di andata; le lettere di vettura o altro documento di viaggio devono essere pre-indirizzate e identificate mediante il nome e il cognome del somministratore, idoneo a consentire la piena tracciabilità della spedizione di ciascun pacco. **Non sono ammesse spedizioni sprovviste di codice identificativo di viaggio che ne consenta la piena tracciabilità. Per ogni singola spedizione priva del suddetto codice identificativo di viaggio sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione** Comunicazione su file all'INVALSI da parte del Contraente dei codici delle lettere di vettura (o analogo documento di viaggio) di andata assegnati ad ogni singola spedizione.

5. Presentazione di un resoconto giornaliero su file (da inviare all'indirizzo di posta elettronica che sarà comunicato per iscritto dall'INVALSI entro le ore 15.00 del giorno lavorativo successivo a quello in cui sono avvenute le spedizioni) dei pacchi spediti ai somministratori incaricati del servizio di somministrazione con l'indicazione delle classi (identificate dal codice meccanografico della scuola, dal codice classe e dalla denominazione della classe) per le quali i materiali erano contenuti all'interno del/dei pacco/i spediti. **Per il ritardo di un giorno nell'invio del presente resoconto si applica una penale pari allo 0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione.**

6. Eventuale allestimento di pacchi aggiuntivi rispetto a quelli precedentemente indicati, a seguito di specifica comunicazione da parte dell'INVALSI e senza ulteriori oneri per l'INVALSI, per materiali mancanti a causa di errori di stampa, allestimento o spedizione imputabili al Contraente del presente servizio, entro e non oltre 2 giorni lavorativi (incluso quello di comunicazione da parte dell'INVALSI). Entro tale termine deve inoltre essere comunicato via fax al Responsabile INVALSI del Progetto ANCORAGGIO l'avvenuto allestimento del materiale mancante. **Per il ritardo di un giorno nelle operazioni di allestimento sarà applicata una penale pari allo 0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione per pacco al giorno.**

7. Presentazione di un resoconto giornaliero su file (da inviare all'indirizzo di posta elettronica comunicato per iscritto dall'INVALSI entro le ore 15.00 del giorno lavorativo successivo a quello in cui sono avvenute le spedizioni), delle spedizioni aggiuntive di cui al punto 7. **Per il ritardo di un giorno nella presentazione del resoconto sarà applicata una penale pari allo 0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione**

8. Magazzinaggio e custodia dei materiali, senza alcun onere aggiuntivo per l'INVALSI, per eventuali problemi relativi a indirizzi errati o a destinatari assenti, che dovranno essere tempestivamente risolti e comunicati all'INVALSI.

La consegna dei pacchi presso le sedi dei somministratori incaricati del servizio di somministrazione avverrà in una fascia oraria concordata successivamente.

Il Contraente deve nominare una persona che coordini l'attività di allestimento, confezionamento e spedizione con le attività ad essa connesse (stampa) e che collabori strettamente con il Responsabile INVALSI del Progetto ANCORAGGIO, in modo da disporre di un riferimento al quale rivolgersi per ottenere informazioni e/o per la risoluzione di eventuali problemi. Tale persona potrà anche coincidere con il responsabile del coordinamento dell'intero servizio.

L'intero piano di spedizione deve essere concordato in tutte le sue fasi con il Responsabile INVALSI del Progetto ANCORAGGIO.

Servizio di Allestimento e Spedizione in andata dei pacchi per le Indagini IEA PIRLS e ICCS

Il sotto servizio in oggetto riguarda l'allestimento e la spedizione di circa 1100 pacchi (circa due per ciascuna scuola in relazione al numero degli studenti), contenenti un determinato numero di fascicoli stampati, i questionari e altro materiale di supporto (variabile in ragione delle dimensioni delle scuole), destinati alle scuole interessate alle indagini situate su tutto il territorio nazionale, isole comprese.

È prevista, presso la sede del Contraente, una giornata di formazione a cura dell'INVALSI per le persone addette alle operazioni di allestimento dei pacchi.

Un componente del Centro nazionale IEA ICCS e/o PIRLS (INVALSI) potrà essere presente per supervisionare le operazioni di allestimento.

Nel periodo compreso tra **4 aprile e 13 maggio 2016**, circa 550 scuole in tutta Italia somministreranno le prove IEA PIRLS 2016 (classi IV primaria) e IEA ICCS 2016 (classi III scuola secondaria di primo grado). I materiali necessari per la somministrazione devono essere recapitati presso ciascuna scuola secondo il calendario che sarà fornito dall'INVALSI, articolato in due diverse fasi:

- **prima fase: dal 14 marzo al 1 aprile 2016**

prima dell'inizio della finestra di somministrazione (4 aprile) dovranno essere consegnati tutti i pacchi destinati alle scuole per le quali l'INVALSI disporrà dei dati necessari.

- **seconda fase: dal 1 aprile al 10 maggio 2016**

per le scuole partecipanti alle due indagini che non rientreranno nella prima fase di spedizione, saranno richiesti invii successivi fino alla completa copertura del campione.

Lo svolgimento delle prove non potrà comunque avvenire oltre il 20 maggio 2016.

Il Contraente dovrà garantire la consegna del materiale a tutte le scuole che rientreranno nella prima fase di spedizione entro tre giorni dall'inizio della finestra di somministrazione, in modo che ogni scuola sia libera di definire la data di svolgimento della prova all'interno dell'intero periodo a disposizione.

Per le scuole della seconda fase il Contraente sarà tenuto ad effettuare le spedizioni, secondo le indicazioni fornite dall'INVALSI, non appena i dati relativi agli studenti, per ciascuna scuola, permetteranno di approntare il materiale specifico. Pertanto la seconda fase prevede una serie di spedizioni differenziate che potranno essere svolte lungo tutto il periodo della finestra di somministrazione.

Per l'allestimento dei pacchi con i materiali necessari per le somministrazioni il Contraente dovrà fornire:

- una quantità di circa 21.000 buste di carta di formato 30x40 per contenere i materiali destinati agli studenti;
- una quantità di circa 7.200 buste di carta di formato A4, da inserire nelle buste 30x40, per contenere il Questionario Famiglia e il Questionario Famiglia – Opzione Nazionale per l'indagine PIRLS;
- circa 550 buste trasparenti formato A4 per inserire la modulistica per il Coordinatore, secondo apposite procedure comunicate dall'INVALSI;
- Circa 400 buste di carta formato A5 imbottite con bolle d'aria per contenere le PEN DRIVE delle prove informatizzate ePIRLS (PIRLS 2016).

Di seguito si riporta, per ciascuna classe coinvolta nella rilevazione, un esempio di come deve essere composto il pacco (o i pacchi).

Scuola Primaria classe IV – PIRLS 2016

Ciascun pacco deve contenere:

- 1) una busta trasparente per il Coordinatore della Scuola, contenente: la Lettera di presentazione del Questionario Scuola e del Questionario Scuola Opzione nazionale online, due copie del Manuale del Somministratore PIRLS e due copie del Manuale del Somministratore ePIRLS, la modulistica e i materiali per la restituzione del pacco all'INVALSI; le Lettere di presentazione dei

Questionari insegnante e dei Questionari insegnante - Opzione nazionale, ordinati secondo le procedure che verranno indicate dall'INVALSI;

- 2) una busta **per ciascuno studente** etichettata con il codice studente e contenente:
 - a) il Fascicolo Cognitivo etichettato con il codice studente;
 - b) il Questionario Studente etichettato con il codice studente;
 - c) il Questionario Studente Opzione nazionale etichettato con il codice studente;
 - d) una busta sigillata ed etichettata con l'apposita etichetta contenente il Questionario Famiglia e il Questionario Famiglia Opzione nazionale per ciascuno studente;
- 3) una busta di carta formato A5 imbottita con bolle d'aria, per contenere le chiavette USB delle prove informatizzate ePIRLS (circa 25 USB).

a) Busta per il Coordinatore

Nella busta trasparente vanno inseriti i materiali di seguito elencati:

- La lettera di presentazione dei Questionari Scuola online (versione standard e Opzione nazionale);
- Le lettere di presentazione dei Questionari Insegnanti online (versione standard e Opzione nazionale);
- La Scheda Studenti (tale documento sarà consegnato direttamente dall'INVALSI al Contraente in numero sufficiente e in tempo utile per garantire la consegna dei pacchi nel rispetto dei tempi previsti nel presente capitolato);
- La Scheda Insegnanti (tale documento sarà consegnato direttamente dall'INVALSI al Contraente in numero sufficiente e in tempo utile per garantire la consegna dei pacchi nel rispetto dei tempi previsti nel presente capitolato);
- Scheda di Somministrazione (due copie per classe);
- Modulo Tasso studenti rispondenti (due copie per scuola);
- Foglio istruzioni per la riconsegna dei materiali (tale documento sarà consegnato direttamente dall'INVALSI al Contraente del presente servizio in numero sufficiente e in tempo utile per garantire la consegna dei pacchi nel rispetto dei tempi previsti nel presente capitolato);
- Due copie del Manuale del Somministratore PIRLS;
- Due copie del Manuale del Somministratore ePIRLS.

b) PEN DRIVE delle prove informatizzate ePIRLS

Per ciascuna classe dovrà essere confezionata una busta di carta formato A5 imbottita con bolle d'aria, contenente le PEN DRIVE delle prove informatizzate ePIRLS, etichettate singolarmente con il numero progressivo, nella quantità indicata nella scheda studenti, più tre di riserva.

Scuola Secondaria di Primo Grado – ICCS 2016

Ciascun pacco deve contenere:

- 1) una busta trasparente per il Coordinatore della Scuola, contenente: il Questionario Scuola e il Questionario Scuola Opzione nazionale, due copie del Manuale del Somministratore ICCS, la modulistica e i materiali per la restituzione del pacco all'INVALSI;
- 2) i Questionari insegnante e dei Questionari insegnante - Opzione nazionale, ordinati secondo le procedure che verranno indicate dall'INVALSI;
- 3) una busta **per ciascuno studente** etichettata con il codice studente e contenente:

- a) il Fascicolo Cognitivo etichettato con il codice studente;
- b) il Questionario Studente etichettato con il codice studente;
- c) il Questionario Studente Modulo Europeo etichettato con il codice studente;
- d) il Questionario Studente Opzione nazionale etichettato con il codice studente;

Per il sottogruppo di 150 scuole dovrà essere inserito anche il Fascicolo Cognitivo Opzione Nazionale per ciascuno studente.

c) Busta per il Coordinatore

Nella busta trasparente vanno inseriti i materiali di seguito elencati:

- I Questionari Scuola (versione standard e Opzione nazionale);
- I Questionari Insegnante (versione standard e Opzione nazionale);
- La Scheda Studenti (tale documento sarà consegnato direttamente dall'INVALSI al Contraente in numero sufficiente e in tempo utile per garantire la consegna dei pacchi nel rispetto dei tempi previsti nel presente capitolato);
- La Scheda Insegnanti (tale documento sarà consegnato direttamente dall'INVALSI al Contraente in numero sufficiente e in tempo utile per garantire la consegna dei pacchi nel rispetto dei tempi previsti nel presente capitolato);
- Scheda di Somministrazione (due copie per classe);
- Modulo Tasso studenti rispondenti (due copie per scuola);
- Foglio istruzioni per la riconsegna dei materiali (tale documento sarà consegnato direttamente dall'INVALSI al Contraente in numero sufficiente e in tempo utile per garantire la consegna dei pacchi nel rispetto dei tempi previsti nel presente capitolato);
- Due copie del Manuale del Somministratore ICCS.

I materiali per ogni studente andranno ordinati secondo quanto previsto dalla Scheda Studenti.

Ciascun pacco dovrà presentare all'esterno un'etichetta formato A4 con l'indirizzo della scuola cui spedire il pacco e altre informazioni secondo le indicazioni che fornirà l'INVALSI.

Il pacco così composto deve essere chiuso e protetto efficacemente con nastro adesivo. Il nastro deve essere apposto sul pacco in modo da garantirne efficacemente l'integrità durante il trasporto. Per consentire la programmazione della consegna dei pacchi nei tempi stabiliti, sarà cura dell'INVALSI fornire un database con il calendario delle spedizioni di tutte le Scuole partecipanti suddiviso per scuola tipologia di indagine.

Data la delicatezza del servizio è indispensabile che, prima di procedere all'allestimento dei pacchi, la ditta aggiudicataria mostri al Responsabile delle Indagini internazionali un prototipo di un pacco tipo realizzato.

Le operazioni di allestimento potranno iniziare solo dopo espressa autorizzazione da parte del Responsabile delle Indagini internazionali.

Ogni pacco conterrà il materiale per un numero variabile di classi e avrà un peso minimo di circa 4 kg (peso del materiale per una sola classe) e un peso massimo di circa 20 kg.

Il sotto servizio di allestimento e spedizione pertanto comprende:

1. Allestimento di circa 1100 pacchi secondo le dimensioni indicate nel presente capitolato. Le specifiche per l'allestimento dei pacchi saranno fornite dall'INVALSI. È prevista, presso la sede del Contraente, una giornata di formazione a cura dell'INVALSI per le persone addette alle operazioni di allestimento dei pacchi. In particolare è necessario che il Contraente concordi con l'INVALSI il numero di pacchi e il numero massimo dei fascicoli contenuti all'interno di ciascun pacco e che tale numero non venga modificato arbitrariamente dal Contraente. Per ciascuna scuola partecipante alle rilevazioni deve essere comunicato all'INVALSI il numero preciso di pacchi allestiti. Tale numero non può essere modificato per alcun motivo dal Contraente senza l'autorizzazione scritta del Responsabile INVALSI delle Indagini internazionali. **Per ogni eventuale modifica non autorizzata sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione (per pacco).**
2. Spedizione dei pacchi o alle scuole situate su tutto il territorio nazionale, isole maggiori e minori comprese. I materiali necessari per la somministrazione devono essere recapitati presso ciascuna scuola che rientra nella prima fase di spedizione con 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo sulla data di inizio previsto per la finestra di somministrazione (04 aprile). Tutte le spedizioni devono comunque concludersi entro il **10 maggio 2016**. Nel caso in cui per alcune zone non fossero previste consegne giornaliere, sarà necessario indicare i giorni stabiliti per la consegna. **Per il ritardo nella conclusione delle consegne l'INVALSI si riserva di applicare una penale pari allo 0,5 per mille dell'importo di aggiudicazione per i primi 3 (tre) giorni lavorativi di ritardo e pari allo 0,8 per mille per ogni giorno lavorativo di ritardo successivo al terzo.**
3. Compilazione delle lettere di vettura o altro documento di viaggio di andata; le lettere di vettura o altro documento di viaggio devono essere pre-indirizzate e identificate anche in base al codice identificativo della scuola (codice di quattro cifre) idoneo a consentire la piena tracciabilità della spedizione di ciascun pacco. Non sono ammesse spedizioni sprovviste di codice identificativo di viaggio che ne consenta la piena tracciabilità. **Per ogni singola spedizione priva del suddetto codice identificativo di viaggio sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione.**
4. Comunicazione su file all'INVALSI da parte del Contraente dei codici delle lettere di vettura (o analogo documento di viaggio) di andata, identificati anche mediante codice identificativo scuola, assegnati ad ogni singola spedizione.
5. Presentazione di un **resoconto giornaliero su file** (da inviare all'indirizzo di posta elettronica che sarà comunicato per iscritto dall'INVALSI entro le ore 15.00 del giorno lavorativo successivo a quello in cui sono avvenute le spedizioni) delle spedizioni effettuate, di quelle non andate a buon fine e di quelle rimaste in sospeso, identificate tutte mediante **codice identificativo scuola** con evidenza di eventuali problemi su file secondo specifiche fornite dall'INVALSI. **Per il ritardo di un giorno nell'invio del presente resoconto si applica una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione per il primo giorno di ritardo e pari allo 0,4 per mille per ogni giorno successivo al primo.**
6. Eventuale allestimento di pacchi aggiuntivi rispetto a quelli precedentemente indicati, a seguito di specifica comunicazione da parte dell'INVALSI e **senza ulteriori oneri per l'INVALSI**, per materiali mancanti presso le scuole a causa di errori di stampa, allestimento o spedizione imputabili al Contraente, **entro e non oltre 1 giorno lavorativo** (incluso quello di comunicazione da parte dell'INVALSI). Entro tale termine deve inoltre essere comunicato via fax al Responsabile INVALSI delle Indagini Internazionali l'avvenuto allestimento del materiale mancante. **Per il ritardo di un giorno nelle operazioni di allestimento sarà applicata una**

penale pari allo 0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione (per pacco) e pari allo 0,4 per mille per pacco per ogni giorno successivo al primo.

7. Effettuazione di eventuali spedizioni aggiuntive rispetto a quelle stabilite al punto 2 del presente elenco, senza ulteriori oneri per l'INVALSI, relative a materiale mancante presso le scuole, come indicato nel punto 6. La consegna presso le scuole interessate deve avvenire entro 2 giorni lavorativi dall'allestimento del materiale (il giorno decorre dal giorno successivo alla data della comunicazione di cui al punto 6). **Per il ritardo di un giorno nella spedizione sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione (per pacco) e pari allo 0,4 per mille per pacco per ogni giorno successivo al primo.**
8. Presentazione di un resoconto giornaliero su file (da inviare all'indirizzo di posta elettronica comunicato per iscritto dall'INVALSI entro le ore 15.00 del giorno lavorativo successivo a quello in cui sono avvenute le spedizioni), delle spedizioni aggiuntive di cui al punto 6 identificate tutte mediante codice scuola. **Per il ritardo di un giorno nell'invio del presente resoconto si applica una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione per il primo giorno di ritardo e pari allo 0,4 per mille per ogni giorno successivo al primo.**
9. Magazzinaggio e custodia dei materiali, senza alcun onere aggiuntivo per l'INVALSI, per eventuali problemi relativi a indirizzi errati o a destinatari assenti, che dovranno essere tempestivamente risolti e comunicati all'INVALSI.

Le consegne dei pacchi alle scuole devono avvenire esclusivamente di mattina dalle ore 8.30 alle ore 14.00 e dovranno essere definitivamente e improrogabilmente terminate entro e non oltre il 04 aprile 2016 per la prima fase ed entro il 10 maggio 2016 per la seconda fase.

Per ogni consegna effettuata dopo le ore 14.00 sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione e pari allo 0,4 per mille per ogni consegna effettuata dopo le 16.00.

Il Contraente deve nominare **una persona che coordini l'attività di allestimento, confezionamento e spedizione con le attività a essa connesse** (stampata) e che collabori strettamente con il Responsabile delle Indagini internazionali o persona da questo delegata, in modo da disporre di un riferimento al quale rivolgersi per ottenere informazioni e/o per la risoluzione di eventuali problemi. Tale persona **non potrà coincidere con il responsabile del coordinamento dell'intero servizio.**

Par. 5 - SOTTO SERVIZIO DI SPEDIZIONE IN RITORNO DEI PACCHI (SOLO PER IL PROGETTO ANCORAGGIO E PER LE RILEVAZIONI INTERNAZIONALI – INDAGINI IEA PIRLS 2016 E ICCS 2016)

Progetto Ancoraggio

Il sotto servizio in oggetto riguarda la spedizione in posto assegnato (quindi a carico del Contraente, cioè senza aggravio di spesa per l'INVALSI rispetto al prezzo di aggiudicazione del presente servizio) dei pacchi dopo le somministrazioni per il progetto ANCORAGGIO.

Il sotto servizio in oggetto riguarda la spedizione in ritorno di circa 200 pacchi contenenti i moduli e i fascicoli per la lettura ottica del Progetto ANCORAGGIO a carico del Contraente (cioè senza aggravio di spesa per l'INVALSI rispetto al prezzo di aggiudicazione del presente servizio).

La predetta spedizione deve essere effettuata all'indirizzo della sede in cui verrà effettuato il servizio di lettura ottica secondo modalità che garantiscano la piena tracciabilità dei pacchi. L'INVALSI comunicherà gli estremi della ditta incaricata del servizio di lettura ottica entro il 16 marzo 2016.

Il ritiro del pacco (pacchi) contenente i moduli e i fascicoli per la lettura ottica deve avvenire previa prenotazione del ritiro medesimo da parte del somministratore. A tal proposito il Contraente deve predisporre un servizio (telefonico e/o on-line) attraverso il quale ciascun somministratore possa effettuare la predetta prenotazione.

Il servizio di ritiro deve essere organizzato in modo da garantire l'invio a ciascun somministratore di una ricevuta di prenotazione tramite e-mail⁴ contenente le seguenti informazioni:

- codice di ritiro;
- data di ritiro;
- fascia oraria di ritiro;
- data in cui è stata effettuata la prenotazione del ritiro.

L'invio della predetta e-mail deve avvenire al termine della prenotazione del ritiro effettuato dal somministratore.

Il servizio di prenotazione ritiro deve essere attivo dalle ore 8.00 del **18 aprile 2016**. Inoltre, il servizio di prenotazione ritiro deve essere organizzato in modo da gestire un elevato flusso di richieste ed essere in grado di far fronte a picchi anche considerevoli nella concentrazione di prenotazioni da parte dei somministratori. Il servizio di prenotazione deve essere attivo, a partire dal **18 aprile 2016**, dal lunedì al sabato e dalle 8.00 alle 18.30.

Al momento del ritiro del pacco (pacchi) presso il somministratore l'incaricato del ritiro dovrà essere provvisto di lettera di vettura o di altro documento di trasporto così da garantire la piena tracciabilità della spedizione.

Il Contraente deve presentare giornalmente un resoconto su file (da inviare all'indirizzo di posta elettronica che sarà comunicato per iscritto dall'INVALSI, entro le ore 15.00 del giorno lavorativo successivo a quello in cui sono avvenuti i ritiri) dei ritiri effettuati, di quelli non andati a buon fine e di quelli rimasti in sospeso, identificati tutti mediante il nominativo del somministratore, il numero di lettera di vettura e codice di prenotazione del ritiro con evidenza di eventuali problemi su file secondo specifiche fornite dall'INVALSI. **Per il ritardo di un giorno nell'invio del presente resoconto si applica una penale pari allo 0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione al giorno.**

Tutti i ritiri devono concludersi entro l'11 giugno 2016.

Per i ritiri effettuati dopo tale data l'INVALSI si riserva di applicare una penale pari allo 0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione per il primo giorno lavorativo di ritardo pari allo 0,6 per mille dell'importo di aggiudicazione per ogni ulteriore giorno lavorativo di ritardo.

Rilevazioni Internazionali - Indagini IEA PIRLS 2016 e ICCS 2016)

Il sotto servizio in oggetto riguarda la spedizione in porto assegnato (quindi a carico del Contraente, cioè senza aggravio di spesa per l'INVALSI rispetto al prezzo di aggiudicazione del presente servizio) dei pacchi dopo le somministrazioni per le Indagini internazionali IEA PIRLS 2016 e ICCS 2016.

⁴ Gli indirizzi e-mail delle scuole saranno comunicati dall'INVALSI all'Aggiudicatario insieme a tutte le informazioni necessarie per l'allestimento.

Le modalità di esecuzione del presente sotto servizio sono le medesime per entrambe le indagini internazionali (Indagini IEA PIRLS 2016 e ICCS 2016)

Le spedizioni devono essere effettuate presso la sede dell'INVALSI o presso altra sede che sarà comunicata dall'INVALSI secondo modalità che garantiscano la piena tracciabilità dei pacchi. A tal proposito la lettera di vettura per la spedizione in ritorno, da inserire all'interno dei pacchi allestiti per ciascuna scuola partecipante alle indagini, così come indicato nel par. 4 del presente articolo, deve essere chiaramente distinguibile a vista dalla lettera di vettura utilizzata per la spedizione in andata dei materiali. Al fine di rendere la lettera di vettura per la spedizione in ritorno facilmente distinguibile a vista da quella in andata, la prima deve essere stampata su un foglio di colore visibilmente diverso rispetto a quello utilizzato per la seconda.

Il Contraente deve comunicare all'INVALSI, secondo modalità da concordare con il Responsabile delle Indagini internazionali e comunque entro una settimana dalla prima somministrazione prevista, l'elenco contenente l'associazione tra il codice identificativo di ciascuna scuola e il codice identificativo della lettera di vettura relativa alla spedizione in ritorno di cui al presente paragrafo.

In caso di mancata o errata comunicazione sarà applicata una penale pari allo 0,5 per mille dell'importo di aggiudicazione.

Ogni istituzione scolastica effettua quindi un'unica spedizione in ritorno di un pacco (pacchi) contenente tutti i materiali.

Il ritiro del pacco (pacchi) deve avvenire previa prenotazione del ritiro medesimo da parte della scuola. A tal proposito il Contraente deve predisporre un servizio (telefonico e/o on-line) attraverso il quale ciascuna scuola possa effettuare la predetta prenotazione.

Il servizio di ritiro deve essere organizzato in modo da garantire l'invio a ciascuna scuola di una ricevuta di prenotazione tramite e-mail⁵ contenente le seguenti informazioni:

- codice di ritiro;
- data di ritiro;
- fascia oraria di ritiro (non è consentito il ritiro prima delle 8.30 e dopo le 14.00);
- nome e cognome della persona della scuola che ha effettuato la prenotazione del ritiro;
- data in cui è stata effettuata la prenotazione del ritiro.

L'invio della predetta *e-mail* deve avvenire al termine della prenotazione del ritiro effettuato dalla scuola.

Il servizio di prenotazione ritiro deve essere attivo a partire dalle ore 8.00 del **primo giorno di somministrazione previsto dal calendario delle somministrazioni fornito dall'INVALSI**, con orario dal lunedì al sabato, dalle 8.00 alle 18.30.

Il servizio di prenotazione ritiro deve essere organizzato in modo da gestire un elevato flusso di richieste ed essere in grado di far fronte a picchi anche considerevoli nella concentrazione di prenotazioni da parte delle scuole.

In ogni caso i ritiri devono essere effettuati dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 14.00.

⁵ Gli indirizzi e-mail delle scuole saranno comunicati dall'INVALSI all'Aggiudicatario insieme a tutte le informazioni necessarie per l'allestimento.

Il Contraente deve presentare giornalmente un **resoconto su file** (da inviare all'indirizzo di posta elettronica che sarà comunicato per iscritto dall'INVALSI, entro le ore 15.00 del giorno lavorativo successivo a quello in cui sono avvenuti i ritiri) dei ritiri effettuati, di quelli non andati a buon fine e di quelli rimasti in sospeso, identificati tutti mediante codice scuola, numero di lettera di vettura e codice di prenotazione del ritiro con evidenza di eventuali problemi su file secondo specifiche fornite dall'INVALSI. **Per il ritardo nell'invio del presente resoconto si applica una penale pari allo 0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione.**

Il recapito presso la sede dell'INVALSI o presso altra sede che sarà comunicata dovrà essere garantito entro 3 (tre) giorni lavorativi dal ritiro presso l'istituzione scolastica. Tutti i materiali dovranno essere recapitati presso la sede dell'INVALSI o presso altra sede che sarà comunicata dall'INVALSI in tempo utile.

Par. 6 - PARTICOLARI REQUISITI NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1 – Definizione del Processo di Stampa

L'INVALSI fornirà i database contenente tutti i dati necessari alla stampa, all'allestimento e alla spedizione dei materiali.

2 – Monitoraggio e controllo

Al fine di garantire un corretto monitoraggio sui processi di stampa di tutti i fascicoli e dei materiali, di allestimento e di spedizione dei pacchi si richiede:

a) in fase di Stampa

Che il Contraente identifichi il più corretto processo di controllo e monitoraggio della stampa. Tale controllo dovrà avvenire sulla corretta associazione dei dati presenti nel database fornito al Contraente con i dati effettivamente stampati.

Il Contraente dovrà mettere a disposizione un sistema on-line attraverso il quale l'INVALSI potrà in qualsiasi momento verificare lo stato di avanzamento dei lavori e ricevere un report giornaliero relativamente alle stampe realizzate.

In particolare la reportistica dovrà essere resa disponibile all'INVALSI su file aggiornato quotidianamente.

Inoltre è prevista una fase di test durante il processo di stampa prelevando un campione del prodotto realizzato per verificarne la qualità ottenuta. L'INVALSI si riserva il diritto di effettuare verifiche a campione durante il processo di stampa al fine di verificare la conformità dei prodotti realizzati rispetto ai requisiti richiesti.

b) in fase di Allestimento

Che il Contraente identifichi il più corretto processo di controllo e monitoraggio dell'allestimento dei materiali. Tale controllo dovrà avvenire sulla corretta associazione dei dati presenti nel database per consentire l'invio del pacco alla corretta scuola di appartenenza o al somministratore incaricato, nonché sull'effettiva presenza all'interno del pacco di tutto il materiale da inviare ai destinatari. L'INVALSI si riserva il diritto di effettuare verifiche durante il processo di allestimento al fine di accertare la conformità dei prodotti realizzati rispetto ai requisiti richiesti. Nelle date comunicate dall'INVALSI per l'effettuazione del predetto controllo, il Contraente deve organizzarsi per mostrare ai Responsabili INVALSI dei vari progetti e a persone da loro indicate le modalità di realizzazione dell'intero servizio oggetto della presente assegnazione. Eventuali spese derivanti dal protrarsi delle

predette visite per cause imputabili al Contraente (cancellazione di biglietti aerei o ferroviari o altri costi di missione) devono essere sostenute da quest'ultimo.

c) in fase di Spedizione in andata

Che il Contraente identifichi il più corretto processo di controllo e monitoraggio della consegna dei pacchi. Tale controllo deve avvenire sulla corretta ed effettiva consegna presso l'indirizzo della scuola indicato all'interno del database o presso la sede dei somministratori.

Per le Rilevazioni Nazionali e Internazionali il Contraente dovrà spedire il singolo pacco/i singoli pacchi all'indirizzo della scuola appositamente segnalato all'interno del database intestando il pacco/i pacchi al Dirigente Scolastico. All'atto della consegna, qualora non fosse reperibile il Dirigente Scolastico, il pacco dovrà essere consegnato esclusivamente al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi dell'Istituto (DSGA) o a un eventuale delegato del Dirigente Scolastico o del DSGA. La consegna dovrà avvenire negli orari di apertura della scuola: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 14.00.

Per il progetto ANCORAGGIO il Contraente dovrà spedire il singolo pacco/i singoli pacchi all'indirizzo dei somministratori. La consegna dovrà avvenire negli orari concordati con il somministratore stesso. All'atto della consegna, il Contraente dovrà segnare il nominativo e la qualifica della persona che ritira il pacco e verificarne l'identità su un documento di riconoscimento che, in nessun caso, dovrà essere trattenuto o fotocopiato.

Per ogni mancata annotazione del nominativo e della qualifica della persona alla quale è effettuata la consegna sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione.

Il Contraente è tenuto a consegnare all'INVALSI un report giornaliero sulle attività di spedizione e di consegna. Dovranno essere conservate le ricevute di effettiva riconsegna in cui si leggano con chiarezza gli estremi della persona che ha ritirato il pacco. Tale documentazione potrà essere utilizzata nei casi di contenzioso con le scuole che dovessero lamentare la mancata consegna del pacco. Il Contraente dovrà rendere tempestivamente disponibile la suddetta documentazione qualora l'INVALSI ne faccia esplicita richiesta.

Il Contraente dovrà provvedere alla sostituzione/allestimento/spedizione di nuovi pacchi ogni qual volta dovessero essere appurati errori nelle fasi precedentemente descritte.

In particolare, si precisa che il Contraente sarà responsabile nei confronti della singola scuola, del singolo somministratore e dell'INVALSI della consegna del pacco entro il termine previsto contrattualmente. Il Contraente sarà considerato adempiente solo in caso di corretta esecuzione di tutti gli oneri contrattuali posti a suo carico, così come evidenziati nel presente documento.

ART. 4 – TEMPI E DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto avrà inizio alla data della sottoscrizione dello stesso, con termine il
..... 2016.

I tempi di esecuzione di ciascun sotto servizio devono rispettare la scansione temporale riportata, per ciascun progetto, nelle tabelle di seguito riportate.

RILEVAZIONI NAZIONALI		
Riferimento documentazione di gara	Oggetto del sotto servizio	Scadenza
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 1	Editing	8 marzo 2016
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 4	Spedizione in andata dei pacchi	8 aprile 2016

PROGETTO ANCORAGGIO		
Riferimento documentazione di gara	Oggetto del sotto servizio	Scadenza
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 4	Spedizione in andata dei pacchi	8 aprile 2016
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 5	Attivazione servizio prenotazione ritiro pacchi contenenti i fascicoli e i moduli per la lettura ottica	18 aprile 2016
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 5	Ritiro pacchi contenenti i fascicoli e i moduli per la lettura ottica	11 giugno 2016

INDAGINI IEA PIRLS 2016 e IEA ICCS 2016		
Riferimento documentazione di gara	Oggetto del sotto servizio	Scadenza
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 4	Spedizione in andata dei pacchi	Recapito presso ciascuna scuola secondo il calendario fornito dall'INVALSI. Tutte le spedizioni devono comunque concludersi entro il 04 aprile 2016 per la prima fase di spedizione e entro il 10 maggio 2016 per la seconda fase di spedizione.
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 5	Ritiro pacchi e ritorno all'INVALSI o presso altra sede	Entro 3 (tre) giorni lavorativi dal ritiro presso l'istituzione scolastica. Tutti i materiali dovranno essere recapitati entro il 25 maggio 2016.
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 5	Attivazione servizio prenotazioni ritiro per spedizione in ritorno dei pacchi	Dal giorno lavorativo successivo al primo giorno di somministrazione previsto dal calendario delle somministrazioni.

ART. 5 – VALORE DEL CONTRATTO

Il contraente si obbliga e si impegna ad eseguire i servizi di editing, stampa, allestimento e spedizione delle prove per la valutazione nazionale degli apprendimenti per l'anno scolastico 2015/2016 e delle prove concernenti le indagini internazionali IEA PIRLS 2016, ICCS 2016 e l'ANCORAGGIO, alle condizioni e nei termini indicati nel presente contratto. Il totale pattuito ed accettato è di € (...../.....) oltre IVA. Il contraente dichiara che la somma sopraindicata è comprensiva di tutte le spese inerenti al servizio oggetto del presente contratto.

ART. 6 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Il Contraente si obbliga a osservare e a far osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti o altro tipo di materiale provenienti dall'INVALSI, da Amministrazioni o da altri soggetti coinvolti nell'espletamento del servizio. Il Contraente si obbliga, altresì, a eguale riservatezza per tutti i risultati, anche parziali, elaborati in qualsiasi forma (cartacea, informatica, ecc.) della propria attività, salvo che lo stesso INVALSI ne indichi la diffusione, secondo le modalità giudicate più opportune.

Il Contraente è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e risorse di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

Il Contraente si impegna, per quanto compatibili, a far rispettare al proprio personale dipendente, ai propri collaboratori e ai propri consulenti, inviati presso l'INVALSI, le norme del D.P.R. 62/2013 recante le norme di comportamento dei pubblici dipendenti della PA e a metterli a conoscenza del Piano triennale della corruzione applicato in INVALSI e pubblicato sul proprio portale nella sezione Amministrazione Trasparente.

In caso di inadempienza, l'INVALSI si avvarrà degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida (art. 6 DPR 20.08.2001, n° 384), fatto salvo il ricorso all'Autorità giudiziaria ove ricorrano i presupposti previsti dall'art. 622 del Codice Penale.

ART. 7 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il Contraente si impegna a garantire la sicurezza nella gestione dei dati e dei sistemi in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Il Contraente si impegna, altresì, ad adottare le misure minime individuate nel citato D. Lgs. 196/2003, volte ad assicurare un livello adeguato di protezione dei dati personali.

ART. 8 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO DEL CONTRAENTE CON TERZI

Il Contraente si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Il Contraente si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti

collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Il Contraente si obbliga altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Contraente anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

Il Contraente si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'INVALSI, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

Ai sensi di quanto previsto agli artt. 4, comma 2 e 6 del D.P.R. 207/2010, in caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto (compreso il sub-appaltatore), si provvederà a trattenere l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva verrà disposto dall'INVALSI direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva, dell'appaltatore, negativo per due volte consecutive, il responsabile del procedimento, acquisita una relazione particolareggiata predisposta dal Responsabile dell'esecuzione del contratto, proporrà, ai sensi dell'art. 135, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i, la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

Ove l'ottenimento del DURC negativo per due volte consecutive riguardi il subappaltatore, l'INVALSI pronuncerà, previa contestazione degli addebiti al subappaltatore e assegnazione di un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle controdeduzioni, la decadenza dell'autorizzazione di cui all'art. 118, comma 8, del codice, dandone contestuale segnalazione all'Osservatorio per l'inserimento nel casellario informatico.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 5 del D.P.R. 207/2010, nel caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'art. 118, comma 8 ultimo periodo del codice, impiegato nell'esecuzione del contratto, il responsabile del procedimento inviterà per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso, l'esecutore, a provvedervi entro i successivi 15 (quindici) giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'INVALSI si riserva di pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute al Contraente del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente (nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi degli artt. 37, comma 11 ultimo periodo e 118, comma 3 primo periodo del codice). L'Amministrazione predisporrà delle quietanze che verranno sottoscritte direttamente dagli interessati. Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui al precedente comma, il responsabile del procedimento provvederà all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

ART. 9 – OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

Il Contraente si impegna a rispettare la tempistica prevista nel presente capitolato senza ritardi in maniera tale da assicurare il normale svolgimento dei progetti descritti nel presente capitolato.

Il Contraente si obbliga a porre rimedio ad eventuali errori di stampa, di allestimento, di spedizione o comunque inerenti la realizzazione del servizio, al fine di assicurare che ciascuna scuola sia messa

nelle condizioni di svolgere correttamente le prove di rilevazione degli apprendimenti in tutte le classi previste secondo la tempistica indicate nell' art.4..

In particolare il Contraente si impegna, in collaborazione con l'INVALSI, a gestire le eventuali problematiche che dovessero insorgere in fase di esecuzione, dovute, ad esempio, ad errori nella spedizione, mancati recapiti dei pacchi presso le scuole, invio di un numero insufficiente di fascicoli e/o di etichette presso le singole scuole, mancata corrispondenza delle etichette al numero progressivo identificativo degli studenti, al fine di risolvere gli errori ed assicurare lo svolgimento delle prove di rilevazione degli apprendimenti in tutte le scuole interessate secondo la tempistica indicata nell'art. 4.

I problemi derivanti da errori di stampa, allestimento e spedizione o comunque inerenti la realizzazione del servizio, imputabili al Contraente dovranno essere risolti, con la massima urgenza e tempestività, dal Contraente stesso, senza oneri finanziari aggiuntivi a carico dell'INVALSI, in maniera tale da non pregiudicare il corretto svolgimento delle prove di rilevazione degli apprendimenti in tutte le classi delle scuole coinvolte nei tempi previsti. Tali attività rientrano, pertanto, nel contratto.

ART. 10 – OBBLIGHI DELL'INVALSI

L'INVALSI si impegna a mettere a disposizione del Contraente tutta la documentazione necessaria per la realizzazione dei sotto servizi di cui all'art. 3 nel rispetto della tempistica di cui all'art. 4.

In particolare l'INVALSI si obbliga a fornire al Contraente, su supporto elettronico, il seguente materiale:

A. i *database* necessari per i sotto servizi di stampa, allestimento e spedizione;

B. i testi (in formato elettronico) di tutti i materiali di cui all'art. 3

C. i materiali di supporto (in formato elettronico e in cartaceo) di cui all'art. 3 necessari per la preparazione degli strumenti e per l'allestimento dei pacchi.

L'INVALSI si impegna, nella fase di esecuzione del contratto, a fornire al Contraente tutta la collaborazione necessaria per la realizzazione dei servizi. I Responsabili INVALSI effettueranno le attività di controllo previste nel presente capitolato con la massima tempestività.

ART. 11 – GARANZIA DEL CONTRAENTE

A garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali assunte, il Contraente è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria, di importo pari a euro corrispondente alla percentuale del% secondo l'art. 113, comma 1, del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., mediante fideiussione bancaria (rilasciata da Istituti di Credito di cui al Testo Unico Bancario approvato con D.Lgs. n. 385/93) o polizza assicurativa (rilasciata da impresa di assicurazioni, debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.P.R. 13.02.1959, n. 449 e successive modificazioni e/o integrazioni).

L'importo della cauzione definitiva è ridotto del cinquanta per cento qualora venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie EN ISO 9001:2000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema, così come previsto dall'art. 75 del D.Lgs. n.163/2006.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve essere intestata all'INVALSI, avere validità temporale pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'INVALSI beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta entro il limite dell'importo garantito entro un termine

massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta dell'INVALSI qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte del Contraente. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'INVALSI ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà essere corredata da idonea dichiarazione sostitutiva rilasciata dai soggetti firmatari il titolo di garanzia, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, circa l'identità, la qualifica e i poteri degli stessi. Si intendono per soggetti firmatari gli agenti, broker, funzionari e comunque i soggetti muniti di poteri di rappresentanza dell'Istituto di Credito o Compagnia Assicurativa che emette il titolo di garanzia. Tale dichiarazione dovrà essere accompagnata dal documento d'identità dei suddetti soggetti. In alternativa, il deposito dovrà essere corredato di autentica notarile circa la qualifica, i poteri e l'identità dei soggetti firmatari il titolo di garanzia, con assolvimento dell'imposta di bollo.

ART. 12 – PENALI

L'obiettivo della stazione appaltante è quello di consentire, nei tempi e con le modalità indicate, il corretto svolgimento delle rilevazioni nazionali, internazionali e del progetto ANCORAGGIO per l'anno scolastico 2015/2016.

A tal fine il Contraente dovrà rispettare, nei minimi dettagli, le specifiche fornite e dovrà curare che:

- a. il prodotto finale sia tale da garantire il corretto svolgimento delle prove sopra citate e la realizzazione complessiva delle rilevazioni nazionali, internazionali e del progetto ANCORAGGIO per l'anno scolastico 2015/2016; la consegna del prodotto avvenga nel termine indicato. Al riguardo si sottolinea che un ritardo sia pur minimo nella consegna potrebbe comportare il mancato o non corretto svolgimento delle attività di rilevazione in argomento.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali potranno dar luogo all'applicazione delle penali indicate di seguito.

RILEVAZIONI NAZIONALI			
Riferimento documentazione di gara	Inadempimenti contrattuali	Penale applicata	
Capitolato Tecnico - art. 2, par.4	Allestimento e spedizione dei pacchi senza espressa autorizzazione sul formato prescelto da parte del Responsabile dell'Area prove dell'INVALSI	Per ogni pacco allestito	0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art. 2, par.4	Modifica non autorizzata del numero di pacchi allestiti per ciascuna scuola	Per ogni modifica non autorizzata (per pacco)	0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione

RILEVAZIONI NAZIONALI			
Riferimento documentazione di gara	Inadempimenti contrattuali	Penale applicata	
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 4	Spedizioni effettuate dopo l'8 aprile 2016	Per i primi 3 giorni di ritardo	0,6 per mille dell'importo di aggiudicazione al giorno
		Per ogni giorno di ritardo successivo al 3°	0,8 per mille dell'importo di aggiudicazione al giorno
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 4: spedizioni alle scuole	Spedizioni sprovviste di codice identificativo di viaggio che ne consenta la piena tracciabilità	Per ogni spedizione	0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 4: resoconto giornaliero su file delle spedizioni effettuate, di quelle non andate a buon fine e di quelle rimaste in sospeso	Mancato inoltro del resoconto giornaliero	Per il 1° giorno di ritardo	0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione
		Per ogni giorno di ritardo successivo al 1°	0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 4: allestimento di pacchi aggiuntivi	Mancato allestimento nei termini previsti	Per il 1° giorno di ritardo (per pacco)	0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione
		Per ogni giorno successivo al 1° (per pacco)	0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art. 2, par.4: eventuali spedizioni aggiuntive alle scuole	Mancata consegna nei termini previsti	Per il 1° giorno di ritardo (per pacco)	0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione
		Per ogni giorno di ritardo successivo al 1° (per pacco)	0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione

RILEVAZIONI NAZIONALI			
Riferimento documentazione di gara	Inadempimenti contrattuali	Penale applicata	
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 4: resoconto giornaliero su file delle spedizioni aggiuntive identificato mediante codice scuola	Mancato inoltro del resoconto giornaliero	Per il 1° giorno di ritardo	0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione
		Per ogni giorno di ritardo successivo al 1°	0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 4	Consegne effettuate dopo le ore 14.00	Per ogni consegna	0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione
	Consegne effettuate dopo le ore 16.00	Per ogni consegna	0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 6; punto 2 c)	Annotazione nominativo e qualifica della persona alla quale è effettuata la consegna dei materiali in andata	Per ogni mancata annotazione	0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione

PROGETTO ANCORAGGIO			
Riferimento documentazione di gara	Inadempimenti contrattuali	Penale applicata	
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 3: istruzioni per la spedizione in ritorno dei materiali per il somministratore incaricato	Mancato inserimento delle istruzioni nel pacco indicato dall'INVALSI	Per ogni mancato o errato inserimento	0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 4, punto 1: pacchi-classe allestiti per ciascuna classe	Modifica non autorizzata del numero di pacchi allestiti per ciascuna classe	Per ogni modifica non autorizzata (per pacco)	0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 4, punto 3	Spedizioni effettuate dopo l'8 aprile 2016	Per i primi 3 giorni di ritardo	0,6 per mille dell'importo di aggiudicazione
		Per ogni giorno di ritardo successivo al 3°	0,8 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 4, punto 4 : spedizioni alle scuole –	Spedizioni sprovviste di codice identificativo di viaggio che ne consenta la piena tracciabilità	Per ogni spedizione	0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione

PROGETTO ANCORAGGIO

Riferimento documentazione di gara	Inadempimenti contrattuali	Penale applicata	
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 4, punto 5: resoconto giornaliero su file delle spedizioni effettuate, di quelle non andate a buon fine e di quelle rimaste in sospeso	Mancato inoltro del resoconto giornaliero	Per ogni giorno di ritardo	0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 4, punto 6: allestimento di pacchi aggiuntivi	Mancato allestimento nei termini previsti	Per ogni giorno di ritardo (per pacco)	0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 4, punto 7: resoconto giornaliero su file delle spedizioni aggiuntive identificato mediante codice scuola,	Mancato inoltro del resoconto giornaliero	Per ogni giorno di ritardo	0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 5: invio del resoconto dei ritiri	Mancato inoltro del resoconto giornaliero dei ritiri effettuati	Per ogni giorno di ritardo	0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 5	Ritiri effettuati dopo la data dell'11 giugno 2015	Per il 1° giorno di ritardo Per ogni giorno successivo al primo	0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione 0,6 per mille dell'importo di aggiudicazione

INDAGINI IEA PIRLS 2016 e ICCS 2016

Riferimento documentazione di gara	Inadempimenti contrattuali	Penale applicata	
Capitolato Tecnico - art. 2, par.4	Modifica non autorizzata del numero di pacchi allestiti per ciascuna scuola	Per ogni modifica non autorizzata (per pacco)	0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art. 2 - Par. 4: consegna dei pacchi presso le scuole	Mancata consegna nei tempi previsti	Per i primi 3 giorni di ritardo Per ogni giorno di ritardo successivo al 3°	0,5 per mille dell'importo di aggiudicazione al giorno 0,8 per mille dell'importo di aggiudicazione al giorno

INDAGINI IEA PIRLS 2016 e ICCS 2016

Riferimento documentazione di gara	Inadempimenti contrattuali	Penale applicata	
Capitolato Tecnico - art.2 - Par.4: spedizioni sprovviste di codice identificativo (lettera di vettura) che consenta la piena tracciabilità dei pacchi	Spedizioni senza lettera di vettura	Per ogni singola spedizione	0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art.2 - Par. 4: resoconto giornaliero su file delle spedizioni effettuate, di quelle non andate a buon fine e di quelle rimaste in sospeso	Mancato inoltro del resoconto giornaliero	Per il 1° giorno di ritardo	0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione
		Per ogni giorno di ritardo successivo al 1°	0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 4, allestimento di pacchi aggiuntivi	Mancato allestimento nei termini previsti	Per il 1° giorno di ritardo (per pacco)	0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione
		Per ogni giorno successivo al 1° (per pacco)	0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art. 2, par.4: eventuali spedizioni aggiuntive alle scuole	Mancata consegna nei termini previsti	Per il 1° giorno di ritardo (per pacco)	0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione
		Per ogni giorno di ritardo successivo al 1° (per pacco)	0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 4 , resoconto giornaliero su file delle spedizioni aggiuntive identificato mediante codice scuola	Mancato inoltro del resoconto giornaliero	Per il 1° giorno di ritardo	0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione
		Per ogni giorno di ritardo successivo al 1°	0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 4	Consegne effettuate dopo le ore 14.00	Per ogni consegna	0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 4	Consegne effettuate dopo le ore 16.00	Per ogni consegna	0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione

INDAGINI IEA PIRLS 2016 e ICCS 2016

Riferimento documentazione di gara	Inadempimenti contrattuali	Penale applicata	
Capitolato Tecnico - art. 2 - Par. 5: invio dell'elenco contenente l'associazione tra codice identificativo scuola e lettera di vettura per la spedizione in ritorno del/i pacco/pacchi	Mancato invio dell'elenco		0,5 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art.2 - Par. 5: ritiro dei pacchi presso le scuole	Mancato inoltro del resoconto giornaliero dei ritiri effettuati	Per ogni giorno di ritardo	0,4 per mille dell'importo di aggiudicazione
Capitolato Tecnico - art. 2, par. 6; punto 2 c)	Mancata annotazione nominativo e qualifica della persona alla quale è effettuata la consegna dei materiali in andata	Per ogni mancata annotazione	0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione

L'eventuale applicazione delle penali previste dal presente capitolato non può eccedere la misura del 10% del valore dell'importo aggiudicato, ai sensi della normativa vigente, e non esclude l'esercizio del diritto al risarcimento del danno ulteriore da parte dell'INVALSI ex art. 1382 Cod. Civ..

Per quanto sopra espresso, qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto con le modalità e nei termini sopra indicati, l'INVALSI potrà avvalersi degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida (art. 6 D.P.R. 20.08.2001, n. 384).

ART. 13 - INADEMPIMENTI E PENALITÀ

Qualora fossero rilevate inadempienze o ritardi rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente capitolato, il Responsabile dell'esecuzione del contratto invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui al precedente art. 12 verranno contestati al Contraente per iscritto dal Responsabile dell'esecuzione del contratto. Il Contraente dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni al Responsabile dell'esecuzione del contratto nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'INVALSI ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate le penali sopra indicate.

Nel caso di applicazione delle penali, l'INVALSI provvederà a recuperare l'importo sulle relative fatture, ovvero, in alternativa, ad incamerare la cauzione per la quota parte relativa ai danni subiti.

L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

ART. 14 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Il Contraente non può sospendere i servizi oggetto del presente contratto in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'INVALSI.

L'eventuale sospensione dei servizi per decisione unilaterale del Contraente costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente risoluzione del contratto per colpa.

In tal caso l'INVALSI procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti del Contraente per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'INVALSI e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

ART. 15 – RISOLUZIONE

L'INVALSI si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore dello stesso, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte del Contraente. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

In ogni caso si conviene che l'INVALSI, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi al Contraente con raccomandata a.r., nei seguenti casi:

obblighi di riservatezza (art. 6); obblighi derivanti dal rapporto di lavoro (art. 8); sospensione del servizio (art. 14); divieto di cessione del contratto; cessione del credito (art. 19); subappalto (art. 20). Costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 3 – comma 9 bis – della Legge 13/08/2010, n. 136 e smi, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento.

In caso di risoluzione del contratto il Contraente si impegnerà a fornire all'INVALSI tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

In adempimento a quanto previsto dall'art. 135 del D.Lgs. 163/2006 e smi l'INVALSI risolverà, altresì, il presente contratto nei casi e con le modalità ivi previste.

L'Amministrazione si riserva, infine, ai sensi dell'art. 1, comma 13 del D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 135, di recedere in ogni momento dal contratto nel caso in cui, successivamente alla stipula del medesimo, intervenissero, per i servizi richiesti, convenzioni Consip a condizioni migliorative e la ditta aggiudicataria non acconsenta ad adeguare le proprie condizioni economiche alle modifiche migliorative proposte da Consip SpA.

ART. 16 – VARIAZIONE DEL QUANTITATIVO DELLE DOTAZIONI RICHIESTE

I dati relativi al servizio oggetto del presente capitolato potranno subire delle variazioni (in aumento o in diminuzione). L'INVALSI si riserva di comunicare al Contraente, prima dell'avvio delle prestazioni, i predetti dati in via definitiva.

Il Contraente, con la presentazione dell'offerta, si impegna ad accettare il dato definitivo che sarà comunicato dall'INVALSI, entro i termini sopra richiamati, e conseguentemente a rideterminare il valore del contratto agli stessi prezzi e condizioni.

Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, l'INVALSI potrà richiedere al Contraente, nei casi previsti dal comma 2 dell'art. 311 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n.207, variazioni in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto dell'importo offerto agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. In caso di diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza di un quinto in meno del corrispettivo complessivo offerto, il Contraente non avrà diritto ad alcun compenso o indennità oltre al corrispettivo maturato per le prestazioni effettivamente eseguite, calcolato sulla base dei prezzi offerti.

L'INVALSI, in aggiunta a quanto previsto dal precedente comma, nel proprio esclusivo interesse, si riserva di richiedere, in ossequio a quanto previsto dal comma 3 dell'art. 311 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n.207 le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del presente Capitolato, fino alla concorrenza del 5 (cinque)

per cento dell'importo offerto. In caso di diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del 5 (cinque) per cento in meno del corrispettivo offerto, il Contraente non avrà diritto ad alcun compenso o indennità oltre al corrispettivo maturato per le prestazioni effettivamente eseguite, calcolato sulla base dei prezzi offerti.

In accordo con quanto previsto dal comma 6 dell'art. 311 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n.207, con la presentazione dell'offerta, il Contraente espressamente accetta di eseguire tutte le variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'INVALSI purché non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dal Contraente se non è stata approvata dal Responsabile del progetto nel rispetto e nei limiti di quanto previsto dall'art. 311 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n.207 e, qualora effettuate, non daranno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e comporteranno, da parte del Contraente, la rimessa in pristino della situazione preesistente.

ART. 17 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Ai fini del pagamento del corrispettivo offerto, il Contraente potrà emettere n. 6 fatture secondo le seguenti modalità:

- servizio di editing, stampa e allestimento - Rilevazioni nazionali a.s. 2015/2016;
- servizio di spedizione - Rilevazioni nazionali a.s. 2015/2016;
- servizio di stampa e allestimento - Indagini IEA (senza distinzione tra i due progetti);
- servizio di spedizione - Indagini IEA (senza distinzione tra i due progetti);
- servizio di stampa e allestimento - progetto ANCORAGGIO;
- servizio di spedizione - progetto ANCORAGGIO.

Il pagamento delle fatture avverrà, per il tramite del competente Servizio di Ragioneria, entro 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento, previo rilascio del certificato di verifica di conformità in corso di esecuzione da parte del Responsabile dell'esecuzione del contratto, in base al combinato disposto degli artt. 312, comma 2 e 313, comma 2 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

Il pagamento è comunque subordinato al corretto espletamento delle procedure amministrative e contabili proprie della Stazione Appaltante e all'esito positivo di tutti i controlli previsti dalla legge.

Il pagamento verrà effettuato esclusivamente dietro presentazione di fattura elettronica, secondo le specifiche tecniche di cui agli allegati A, B, C del D.M. 55/2013, mediante bonifico bancario, nei termini di legge decorrenti dal ricevimento della stessa, dietro verifica della regolarità contributiva.

Ciascuna fattura dovrà contenere obbligatoriamente i seguenti dati:

- Intestazione: Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema Educativo di Istruzione e di formazione (INVALSI);
- Codice fiscale: 92000450582
- Codice Univoco: UF9XRE;
- numero di protocollo e data del contratto;
- tipologia di servizio;
- CIG.

Non sarà in alcun modo possibile effettuare anticipi o pagamenti in contanti.

Ai fini del pagamento del corrispettivo e comunque ove vi siano fatture in pagamento, l'INVALSI procederà ad acquisire, anche per il subappaltatore, il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti; ogni somma che a causa della mancata produzione delle certificazioni di cui sopra non venga corrisposta dall'INVALSI, non produrrà alcun interesse.

L'INVALSI, in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre

1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40, per ogni pagamento di importo superiore ad euro 10.000,00, procederà a verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo.

Nel caso in cui la società Equitalia S.p.A. comunichi che risulta un inadempimento a carico del beneficiario, l'INVALSI applicherà quanto disposto dall'art. 3 del decreto di attuazione di cui sopra.

Nessun interesse sarà dovuto per le somme che non verranno corrisposte ai sensi di quanto sopra stabilito.

L'importo delle predette fatture verrà bonificato dall'INVALSI, previo accertamento della/e prestazione/i effettuata/e, sul/i conto/i corrente/i indicati nel successivo art. 16 (Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari).

Il Contraente, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente note all'INVALSI le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito di cui sopra. In difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, il Contraente non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

In caso di contestazione delle prestazioni, i tempi di liquidazione restano sospesi e nulla il Contraente potrà pretendere per ritardato pagamento.

ART. 18 – OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il Contraente si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

Il Contraente, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.

Il Contraente, il subappaltatore o il subcontraente che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione all'INVALSI e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Roma.

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

L'INVALSI verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla su richiamata Legge.

Con riferimento ai contratti di subfornitura, il Contraente si obbliga a trasmettere all'INVALSI, oltre alle informazioni di cui all'art. 118, comma 11 ultimo periodo, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla su richiamata Legge, restando inteso che l'INVALSI, si riserva di procedere a verifiche a campione sulla veridicità di quanto a tal riguardo attestato, richiedendo all'uopo la

produzione dei subcontratti stipulati, e, di adottare, all'esito dell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.

Il Contraente è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

Ai sensi della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici n. 10 del 22 dicembre 2010, il Contraente, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il CIG n. 5992960B08 al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti al Contraente mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Contraente medesimo riportando il CIG n. dallo stesso comunicato.

ART. 19 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. CESSIONE DEL CREDITO

E' fatto divieto al Contraente di cedere, fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto disciplinate all'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., il presente contratto, a pena di nullità della cessione stessa. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 116 del D.Lgs. cit.

Il Contraente può cedere i crediti derivanti dal contratto nelle modalità espresse all'art. 117 del D.Lgs. 163/2006, a banche, intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di appaltatore. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'INVALSI. Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/1991. E' fatto, altresì, divieto al Contraente di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.

Il Contraente, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il CIG n. 5992960B08 al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti alla Società mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Contraente medesimo riportando il medesimo CIG.

In caso di inosservanza da parte del Contraente degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'INVALSI al risarcimento del danno, il contratto si intenderà risolto di diritto.

ART. 20 – SUBAPPALTO

Il Contraente, secondo le modalità e condizioni previste dall'art. 118 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., subappalta il sottoservizio di nei confronti della Società con sede in via, (.....).

L'INVALSI provvederà, ai sensi dell'art. 118, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., a corrispondere direttamente al Contraente l'importo dovuto per le prestazioni eseguite, con conseguente obbligo del Contraente stesso di trasmettere, entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei propri confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore.

Qualora il Contraente non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, l'INVALSI sospenderà il successivo pagamento a favore del Contraente.

Il Contraente è responsabile dei danni che dovessero derivare all'INVALSI o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività.

Il subappaltatore dovrà mantenere per tutta la durata del contratto, i requisiti prescritti dalla normativa vigente in materia, per lo svolgimento delle attività allo stesso affidate.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Contraente, il quale rimane l'unico e solo responsabile, nei confronti dell'INVALSI, della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata.

Il Contraente si obbliga a manlevare e tenere indenne l'INVALSI da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.

Il Contraente si obbliga a risolvere tempestivamente il contratto di subappalto, qualora durante l'esecuzione dello stesso, vengano accertati dall'INVALSI inadempimenti dell'impresa subappaltatrice di rilevanza tale da giustificare la risoluzione, avuto riguardo all'interesse dell'INVALSI; in tal caso il Contraente non avrà diritto ad alcun indennizzo da parte dell'INVALSI né al differimento dei termini di esecuzione del contratto.

L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

In caso di inadempimento da parte del Contraente agli obblighi di cui ai precedenti commi, l'INVALSI può risolvere il contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno.

In caso di perdita dei requisiti in capo al subappaltatore, l'INVALSI revocherà, in autotutela, l'autorizzazione al subappalto.

Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 118 del D.Lgs. 163/2006.

ART. 21 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

Il fallimento del Contraente comporta lo scioglimento ope legis del contratto.

Nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'INVALSI proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

In caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'INVALSI ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del raggruppamento o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel raggruppamento in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria ovvero di recedere dal contratto.

In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

In base al combinato disposto degli articoli 297, comma 1 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e 140 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., l'INVALSI si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario.

L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART. 22 - DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E CERTIFICAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

L'INVALSI si impegna a nominare il Responsabile dell'esecuzione del contratto, preposto alla vigilanza sull'esecuzione dei servizi oggetto del contratto ed alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia.

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto, oltre ai singoli compiti allo stesso attribuiti dalle disposizioni del presente contratto e dalla normativa di settore, procede alla verifica di conformità in

corso di esecuzione – in base al combinato disposto degli artt. 312, comma 2 e 313, comma 2 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 -, rilasciando apposito certificato di verifica di conformità, prima del pagamento di ogni fattura.

ART. 23 - RESPONSABILE DELLA FORNITURA E NOMINATIVI DEL PERSONALE ADDETTO ALL'ESECUZIONE

Il Contraente ha l'obbligo di indicare un responsabile che interagirà con la committenza, in nome e per conto del Contraente medesimo, in ordine all'esecuzione del contratto di cui trattasi.

Il responsabile del servizio sarà costantemente reperibile e provvederà, per conto del Contraente, a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito dal contratto e dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Responsabile dell'esecuzione del contratto.

Il Contraente, inoltre, è tenuto a segnalare i nominativi del personale addetto all'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, fornendo il relativo elenco al Responsabile dell'esecuzione del contratto. Tale elenco dovrà essere aggiornato in caso di variazione.

ART. 24 – FORMA DEL CONTRATTO

Il presente contratto viene stipulato, in duplice copia, mediante scrittura privata in forma cartacea ed è soggetto a registrazione soltanto in caso d'uso.

ART. 25 - LUOGO DI ESECUZIONE E FORO COMPETENTE

Ai fini dell'esecuzione del presente contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, il Contraente elegge il proprio domicilio presso la Società, via, –

Per le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente contratto, sarà competente il Tribunale di Roma.

ART. 26 - NORME FINALI

Il contraente dovrà restituire all'INVALSI copia del presente contratto firmata, nonché siglata foglio per foglio.

Roma,

Per l'INVALSI
Il Direttore Generale
.....

Per la Società
.....
.....

Agli effetti dell'art. 1341 del c.c. il contraente dichiara di approvare specificamente le disposizioni dei seguenti articoli del contratto:

art. 3 – modalità di esecuzione del servizio; art. 4 – tempi; art. 5 – valore del contratto; art. 6 – obbligo di riservatezza; art. 7 – tutela della riservatezza; art. 9 – obblighi del contraente; art. 11 – garanzia del contraente; art. 12 – penali; art. 14 – sospensione del servizio; art. 15 – risoluzione; art. 16 – variazioni del quantitativo delle dotazioni richieste; art. 18 – obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari; art. 20 subappalto; art. 25 – foro competente.

Roma,

Per l'INVALSI
Il Direttore Generale
.....

Per la Società
.....
.....