

AREA
PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Prot. 0064363 12.07.2022

Spett.le
Coresi Catering & Banqueting
Via Monte Grappa, 76/78
00043 Ciampino (Roma)
coresicatering@pec.it

OGGETTO: Affidamento diretto alla ditta Coresi Catering & Banqueting - Via Monte Grappa, 76/78 – 00043 Ciampino (Roma) relativamente al servizio di brindisi per l'inaugurazione dello spazio "MOWE" presso Sapienza Università di Roma
CIG N. ZE33718ECF

Si trasmette la conferma d'ordine relativamente al servizio di brindisi per l'inaugurazione dello spazio "MOWE" presso Sapienza Università di Roma per il giorno 13.07.2022 per n.30 partecipanti per un importo complessivo pari a euro 462,00 (IVA inclusa).

Modalità di pagamento

Per quanto attiene le modalità di pagamento, la fattura deve essere intestata a:

SAPIENZA Università di Roma
Area per l'Internazionalizzazione
Piazzale Aldo Moro, 5 – 00185 Roma
C.F. 80209930587 – P.I.02133771002

Nella fattura dovrà essere indicato il Codice Identificativo Gara (C.I.G.) riportato nell'oggetto della presente Lettera d'Ordine e il ***termine di pagamento a 60 giorni (60)***.

In conformità al D.M. nr. 55 del 3 aprile 2013 la fattura elettronica dovrà riportare i seguenti riferimenti:

Codice iPa: "un_lsrn"

Codice Uff. Internazionale della Didattica e Mobilità **Y48FXN**

Sapienza Università di Roma
Area per l'Internazionalizzazione – Ufficio Internazionalizzazione Didattica
Settore Mobilità Extra-UE e Accordi Didattica Internazionale
CF 80209930587 PI 02133771002
Piazzale Aldo Moro, 5 00185 Roma
T (+39) 06 49690423
www.uniroma1.it/internazionale



Si precisa che in virtù di quanto disposto con la Legge di Stabilità per il 2015 (commi 629,630,632,633 dell'art.1 L. n.190/2014) nei rapporti tra fornitori e Pubblica Amministrazione è stata introdotta la disposizione cosiddetta “**Split Payment**” per cui l’IVA indicata in fattura dai fornitori non sarà incamerata da questi, ma versata direttamente dalla Pubblica Amministrazione (nei confronti della quale è stata emessa la fattura) all’Erario.

I termini di pagamento, previa verifica degli obblighi di tracciabilità ex L.136/2010 e di verifica della regolarità delle posizioni contributive ed assistenziali (DURC) anche tramite autocertificazione, nei limiti consentiti dalle attuali disposizioni normative, sono fissati in 60 gg. lavorativi dalla data di ricevimento della fattura in originale.

Corrispettivo e revisione dei prezzi

L'importo approvato deve intendersi fisso ed invariabile per tutta la durata del servizio salvo quanto previsto dall'ultimo comma del presente articolo.

L'importo stesso si intende pienamente remunerativo e conforme ai calcoli dell'appaltatore e comprende, senza alcuna eccezione, ogni spesa principale ed accessoria necessaria per eseguire le prestazioni in Appalto.

Il corrispettivo comprende pertanto anche le spese generali e gli oneri che gravano sull'appaltatore per l'assicurazione contro gli infortuni del personale che esegue i servizi e per il risarcimento di eventuali danni causati all'Amministrazione e/o a terzi.

Tutela della riservatezza

L'Appaltatore si impegna a rispettare quanto previsto dal Nuovo Codice della Privacy (D.Lgs. 196/2003 coordinato con il D.lgs 101/2018) e dai successivi regolamenti e provvedimenti in materia di riservatezza. L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni dell'Amministrazione di cui venga eventualmente in possesso nel corso di durata del Contratto. Tali dati devono essere utilizzati dall'Appaltatore esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione delle attività previste dal presente Capitolato e non possono essere divulgati per nessun motivo. In particolare, l'Appaltatore deve:

- mantenere la più assoluta riservatezza su atti e documenti di carattere amministrativo e/o tecnico e di qualsiasi altro materiale informativo di cui venga in possesso o a conoscenza durante l'esecuzione del Contratto;
- non divulgare a nessun titolo le informazioni acquisite durante lo svolgimento dei Servizi, neanche dopo la scadenza del Contratto, salvo i casi in cui



l'Amministrazione abbia espresso preventivamente e formalmente il proprio consenso;

- adottare, nell'ambito della propria struttura organizzativa ed operativa, le opportune disposizioni affinché l'obbligo di cui sopra sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri collaboratori e dipendenti, nonché dai terzi estranei eventualmente coinvolti nell'esecuzione dell'Appalto.

Relativamente ai dati personali di cui entrerà in possesso, l'Aggiudicatario ne è responsabile ai sensi di quanto previsto dal GDPR 2016/679 e dal D.Lgs. 196/2003 e successivi regolamenti e provvedimenti in materia di riservatezza. Nel caso di accertata inadempienza agli obblighi di cui al presente articolo l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del Contratto, fatta salva ogni altra azione per il risarcimento del danno.

Recesso

L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto dall' art. 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di recedere dal contratto, senza possibilità di opposizione o reclamo da parte dell'Appaltatore, previo pagamento delle prestazioni eseguite relative ai servizi, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'appaltatore, a mezzo PEC, con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali l'Amministrazione prende in consegna il servizio e verifica la regolarità dello stesso. Per quanto non disciplinato nel presente articolo, si applica quanto previsto all'art.109 del D.Lgs.. n. 50/2016.

Si invita a restituire in firma digitale e via PEC al seguente indirizzo (protocollosapienza@cert.uniroma1.it) la presente controfirmata in segno di accettazione, unitamente all'informativa sul trattamento dati e al codice etico dei dipendenti di Sapienza.

Cordiali saluti

**f.to IL DIRETTORE DI AREA
(Dott.ssa Maria Ester Scarano)**

PER ACCETTAZIONE

f.to Coresi Stefania - Coresi Catering