

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

CONTRATTO D'APPALTO

L'anno 2017 il giorno ventotto del mese di settembre con il presente atto da valere ad ogni effetto di legge

fra

...omissis..., nata a ... omissis..., domiciliata per la carica ove appresso, che interviene al presente atto in virtù del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità emanato con D.R. 13 gennaio 2016 n. 65 e dell'art. 2 - 2.1 della Disposizione Direttoriale n. 1435 del 28 marzo 2013, nella sua qualità di Direttore dell'Area Patrimonio e Servizi Economici dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", nel prosieguo del presente atto altresì denominata "Università", con sede in Roma, P.le Aldo Moro civico n. 5, C.F. n. 80209930587 e P.I. n. 02133771002;

e

...omissis..., nato a ..., domiciliato per la carica presso la sede sociale di cui *infra*, che interviene al presente atto nella sua qualità di legale rappresentante dell'Impresa STUDENTSWORLD S.R.L., avente sede legale in Catania, Via Vincenzo Giuffrida, civico numero 202, CAP. 95128, iscritta alla C.C.I.A.A. di Catania al numero R.E.A. CT - 336431, Partita I.V.A. e Codice Fiscale n. 05851270966, con capitale sociale interamente versato di Euro 10.000,00, nel prosieguo del presente atto altresì denominata "Società".

si premette che

- con Disposizione del Direttore dell'Area Patrimonio e Servizi Economici n. 1744/2017 in data 4 maggio 2017 è stato autorizzato il ricorso ad una procedura negoziata, da esperire sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016, con aggiudicazione ai sensi dell'art. 95 co. 2 dello stesso Decreto, sulla base del criterio del miglior rapporto qualità-prezzo, per l'affidamento dei servizi di: a) consulenza e formazione sul marketing internazionale; b) reclutamento e immatricolazione di studenti con titolo estero;

- a seguito dell'esperimento della relativa procedura, conclusasi in data 16 giugno 2017, la Commissione giudicatrice ha proposto l'aggiudicazione dell'appalto all'Impresa STUDENTSWORLD S.R.L.;

- è stata ottenuta, in data 3 luglio 2017, tramite accesso telematico alla Banca Dati Nazionale Antimafia, per l'operatore economico STUDENTSWORLD S.R.L., la comunicazione antimafia liberatoria rilasciata, ai sensi dell'art. 88, comma 1, del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e s.m.i. (Codice delle leggi antimafia) che si allega al presente contratto sotto la lettera "A";

- con provvedimento del Direttore dell'Area Patrimonio e Servizi Economici n. 3313 del 18 settembre 2017 è stata disposta l'aggiudicazione della gara all'Impresa succitata.

Tutto ciò premesso, parte integrante e sostanziale del presente atto, si conviene e stipula quanto segue.

Art. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO - L'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", come sopra rappresentata, affida all'Impresa STUDENTSWORLD S.R.L., che accetta, i servizi di:
a) consulenza e formazione sul marketing internazionale; b) reclutamento e immatricolazione di studenti con titolo estero.

Per una puntuale descrizione dei servizi, oggetto del presente contratto, le parti fanno espresso rinvio a quanto contenuto nel Capitolato Speciale d'Appalto che si allega, quale parte integrante al presente contratto, sotto la lettera "B", nonché a quanto contenuto nell'offerta tecnica, presentata dalla Società in sede di gara, che seppur non materialmente allegata, è da intendersi quale parte integrante del contratto stesso.

Art. 2 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI - Per le modalità di esecuzione dei servizi, che formano oggetto del presente contratto, le parti fanno espresso rinvio al Capitolato Speciale di Appalto, allegato sub "B", integrato dall'offerta tecnica citata.

Art. 3 - DEC - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO - Per quanto riguarda i compiti spettanti al Direttore dell'esecuzione del presente contratto (DEC), nominato dall'Università, quale interfaccia nei confronti della Società, per tutti gli aspetti inerenti il presente contratto, si rinvia a quanto contenuto nel Capitolato Speciale d'Appalto

allegato.

Art. 4 - ONERI E OBBLIGHI DELL'APPALTATORE - Per quel che riguarda gli oneri e gli obblighi della *Società* e del personale addetto per l'esecuzione del presente contratto, le parti fanno espresso rinvio a quanto contenuto nel Capitolato Speciale d'Appalto allegato.

Art. 5 - CS - COORDINATORE DEL SERVIZIO - La *Società* ha nominato, quale proprio CS - Coordinatore del Servizio, il Dott. ...omissi..., nato a ...omissis... e, quale suo sostituto per le ipotesi di impedimento e/o assenza, la Dott.ssa ...omissis... .

Il CS rappresenta operativamente la *Società*, è responsabile dell'organizzazione, della programmazione e dell'esecuzione del presente contratto e deve garantire la propria disponibilità ad un'interazione costante e collaborativa con il DEC.

Per una più specifica descrizione degli adempimenti spettanti al CS le parti fanno espresso rinvio al Capitolato Speciale d'Appalto allegato.

Art. 6 - DURATA DEL CONTRATTO - La durata del presente contratto è fissata in anni due, a decorrere dalla data di stipula del presente contratto.

Art. 7 - CORRISPETTIVO DEL CONTRATTO - L'importo complessivo massimo dell'appalto oggetto del presente contratto è pari ad Euro 178.792,20 (centosettantottomilasettecentonovantadue/20)+IVA di cui: Euro 77.992,20 (settantasettemilanovecentonovantadue/20)+IVA per il servizio di consulenza e formazio-

ne sul marketing internazionale valutato a corpo, Euro 100.800,00 (centomilaottocento/00)+IVA, quale importo massimo per il servizio di reclutamento ed immatricolazione di studenti con titolo estero, valutato a misura, con un importo unitario di Euro 419,958 (quattrocentodiciannove/958) + IVA per ogni studente reclutato ed iscritto.

L'importo degli oneri per la sicurezza è pari a zero.

Art. 8 - PAGAMENTI E FATTURAZIONE - I pagamenti verranno effettuati, secondo le modalità previste all'art. 14 del Capitolato allegato.

Ogni pagamento è subordinato alla verifica della regolarità contributiva della *Società* ed alla verifica di cui all'art. 48 bis del DPR 602/73 e dal Decreto del MEF n. 40 del 18 gennaio 2008.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 co. 1 Legge 136/10 e ss. mm. e ii. i pagamenti verranno effettuati dall'*Università* mediante bonifico bancario, con Codice Identificativo Gara (CIG) 705957733C.

L'Amministratore unico e Legale rappresentante della *Società* ha dichiarato che gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche sono i seguenti:

CODICE IBAN: ...omissis...

Le persone delegate ad operare sullo stesso conto corrente sono le seguenti:

Dott. ...omissis...;

Dott. ...omissis...

Qualsiasi modifica dei dati sopra indicati deve essere tempestivamente notificata all'Università degli Studi di Roma "La Sapienza". In difetto nessuna responsabilità può attribuirsi all'Università stessa per pagamenti effettuati secondo i riferimenti sopra riportati.

Ai sensi del Decreto MEF n. 55 del 3 aprile 2013 le fatture elettroniche dovranno essere inoltrate, utilizzando tutti i riferimenti e le informazioni ritenute utili, nonché il Codice Unico d'Ufficio, inserito nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), che saranno forniti a cura del Responsabile Unico del Procedimento.

Le fatture dovranno essere emesse con esposizione dell'IVA relativa con l'annotazione "scissione dei pagamenti", ai sensi del combinato disposto dall'art. 17-ter DPR 633/72 e dall'art. 2 Decreto MEF del 23 gennaio 2015.

Art. 9 - OBBLIGO DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI - La Società assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss. mm. e ii. a pena di nullità assoluta del presente contratto.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9 - bis, della suddetta legge, il presente contratto sarà risolto in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'appaltatore, o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria dovrà darne immediata comunicazione all'*Università* e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Roma.

L'*Università* verificherà che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle Imprese, a qualsiasi titolo interessate ai servizi, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 136/10 e ss. mm. e ii..

Art. 10 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI E DEI DIPENDENTI DELL'UNIVERSITÀ - La *Società* si impegna all'osservanza delle disposizioni e degli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e dal Codice di comportamento adottato dall'*Università*, emanato con Decreto Rettorale n. 1528 del 27 maggio 2015, pena la risoluzione del presente Contratto.

Art. 11 - NORME CHE REGOLANO L'APPALTO - L'esecuzione dell'appalto è soggetta all'osservanza piena ed incondizionata di tutti i patti e le condizioni espressi nel presente contratto, nel Capitolato allegato sub "B", nell'offerta tecnica formulata dalla *Società*, nel documento di stipula, generato dal Sistema di gestione del Mercato Elettronico della Pubblica

Amministrazione, che si allega al presente contratto sotto la lettera "C", nonché nella normativa vigente.

Art. 12 - DEPOSITO CAUZIONALE E COPERTURE ASSICURATIVE -

L'Università, come sopra rappresentata, dà atto che a garanzia della completa e regolare esecuzione del presente contratto è stata consegnata dalla Società la polizza fideiussoria n. 156206120, accesa presso la UnipolSai Assicurazioni S.p.A. con scadenza al 25/09/2019 per un importo di Euro 18.000,00.

L'Università dà, altresì, atto che la Società è in possesso della polizza assicurativa Responsabilità Civile Rischi Diversi n. 156208859, accesa il 25/09/2017 presso la UnipolSai Assicurazioni S.p.A., comprensiva della Responsabilità Civile Terzi (RCT) e della Responsabilità Civile Prestatori di Lavoro (RCO) con massimali ciascuno di Euro 500.000,00.

La Società si impegna al regolare pagamento del premio delle polizze, al fine di garantire l'efficacia delle stesse, sino al termine del periodo di vigenza contrattuale.

Art. 13 - PENALI - Le parti convengono che le penali sono previste nella misura e per le motivazioni contenute nell'art. 13 del Capitolato Speciale d'Appalto allegato.

Art. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - L'Università potrà procedere alla risoluzione del presente contratto nei casi previsti dal Capitolato Speciale d'Appalto allegato e dalla normativa vigente.

Art. 15 - SUBAPPALTO - La Società non può subappaltare alcuna

parte dei servizi, oggetto del presente contratto, non avendo dichiarato alcunché in sede di gara.

Art. 16 - RECESSO - L'*Università* si riserva la facoltà, previa valutazione insindacabile delle proprie esigenze e dell'attività lavorativa svolta dalla *Società*, di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento, senza che da parte della medesima *Società* possano essere vantate pretese, salvo il pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguiti nel rispetto degli obblighi contrattuali, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 109 del D. Lgs. n. 50 del 2016. L'eventuale recesso sarà notificato dall'*Università* alla *Società*, con preavviso non inferiore a venti giorni tramite PEC.

Art. 17 - DOMICILIO LEGALE - Ai fini dell'esecuzione del presente contratto, i contraenti eleggono domicilio nelle rispettive sedi legali.

Art. 18 - FORO COMPETENTE - Per le eventuali controversie che dovessero sorgere fra le parti è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

ART. 19 - REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO - Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 D.P.R. n. 131/86 e ss.mm. e ii.

ART. 20 - SPESE - Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico della *Società*.

PER L'UNIVERSITA'

IL DIRETTORE DELL'AREA PATRIMONIO E SERVIZI ECONOMICI

...omissis...

PER LA SOCIETA'

IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA STUDENTSWORLD S.R.L.

...omissis...

SEGUONO GLI ALLEGATI A, B e C



Ministero dell'Interno

BANCA DATI NAZIONALE UNICA DELLA DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA

Prot. n.

PR_CTUTG_Ingresso_0064796_20170703

CODICE FISCALE: 05851270966

SEDE LEGALE: VIA VINCENZO GIUFFRIDA 202 - 95128 CATANIA(CT)

VISTA LA RICHIESTA DI RILASCIO DELLA COMUNICAZIONE ANTIMAFIA AI SENSI DELL'ART. 87 DEL D.LGS. 6 SETTEMBRE 2011, N.159, "CODICE DELLE LEGGI ANTIMAFIA E DELLE MISURE DI PREVENZIONE, NONCHE' NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA, A NORMA DEGLI ARTICOLI 1 E 2 DELLA LEGGE 13 AGOSTO 2010, N.136" E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI;

VISTE LE RISULTANZE DELLA BANCA DATI NAZIONALE UNICA DELLA DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA ALLA DATA ODIERNA;

SI COMUNICA

CHE A CARICO DELLA SUINDICATA STUDENTSWORLD S.R.L. E DEI RELATIVI SOGGETTI DI CUI ALL'ART.85 DEL D.LGS. 159/2011, ALLA DATA ODIERNA NON SUSSISTONO LE CAUSE DI DECADENZA, DI SOSPENSIONE O DI DIVIETO DI CUI ALL'ART.67 DEL D.LGS. 159/2011.

data

03/07/2017

COMUNICAZIONE ANTIMAFIA LIBERATORIA RILASCIATA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 88, COMMA 1, DEL D.LGS. 6 SETTEMBRE 2011, N.159, UTILIZZANDO IL COLLEGAMENTO ALLA BANCA DATI NAZIONALE UNICA DELLA DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA

ARFA
PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
CONSULENZA, FORMAZIONE SUL MARKETING
INTERNAZIONALE E RECLUTAMENTO DI STUDENTI
STRANIERI**

Il presente capitolato si compone di n. 17 pagine e n. 23 articoli

Sapienza Università di Roma
Area per l'Internazionalizzazione
Ufficio Internazionalizzazione Ricerca
CF 80209930587 PI 02133771002
Piazzale Aldo Moro 5 - 00185 Roma
T (+39) 06 49910438 (+39) 06 49910978
www.uniroma1.it/internazionale



Sommario

Art. 1 Oggetto dell'Appalto.....	3
Art. 2 Durata dell'appalto	3
Art. 3 Importo dell'appalto.....	3
Art. 4 Modalità di esecuzione del servizio.....	4
Art. 5 Termini di esecuzione delle attività oggetto dell'appalto	5
Art. 6 DEC - Direttore dell'esecuzione del contratto	6
Art. 7 CS - Coordinatore del servizio	6
Art. 8 Oneri dell'appaltatore.....	7
Art. 9 Obblighi dell'Amministrazione.....	8
Art. 10 Disciplina dell'Appalto	8
Art. 11 Corrispettivo.....	9
Art. 12 Cauzione definitiva e polizza di responsabilità civile.....	9
Art. 13 Penali.....	10
Art. 14 Modalità di pagamento.....	11
Art. 15 Osservanza CCNL e norme di disciplina del lavoro	12
Art. 16 Trattamento dati dell'appaltatore.....	13
Art. 17 Tutela Riservatezza – Dati dell'Amministrazione	13
Art. 18 Divieto di cessione del Contratto.....	14
Art. 19 Subappalto.....	14
Art. 20 Recesso	15
Art. 21 Risoluzione del contratto.....	15
Art. 22 Oneri fiscali e spese contrattuali	17
Art. 23 Foro	17



Art. 1 Oggetto dell'Appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di

- a) **Consulenza e formazione sul marketing internazionale,**
- b) **Reclutamento e immatricolazione di studenti con titolo estero**

per/presso Sapienza – Università di Roma.

Nel presente Capitolato sono delineate le prescrizioni minime, da considerarsi essenziali e inderogabili. Tali prescrizioni sono integrate ed eventualmente ampliate dall'offerta presentata dall'Aggiudicatario in sede di Gara, che costituisce parte integrante del Contratto.

Art. 2 Durata dell'appalto

L'appalto ha la durata di 2 anni decorrenti dalla data della stipula del contratto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'immediato affidamento del servizio all'appaltatore, sotto le riserve di legge e nelle more del perfezionamento contrattuale, qualora ricorrano motivi di urgenza. In tal caso la durata dell'Appalto decorrerà dalla data del verbale di consegna.

Art. 3 Importo dell'appalto

L'importo complessivo del servizio oggetto del presente appalto, soggetto a ribasso in sede di gara, è pari a **€ 180.000,00 (centottantamila) + IVA**, con oneri della sicurezza pari a zero.

Tale importo deve considerarsi onnicomprensivo di tutto quanto necessario per la perfetta esecuzione del servizio.

L'importo complessivo è così determinato:

- per il servizio di cui alla lettera a) dell'articolo 1, la determinazione è a corpo in € 78.000,00 (settantottomila) + IVA; importo che sarà liquidato all'Appaltatore secondo le modalità stabilite all'art. 14;
- per il servizio di cui alla lettera b) dell'articolo 1, l'importo è determinato a misura in € 420,00 + IVA per ogni studente reclutato e iscritto, fino ad



un massimo riconoscibile per i due anni accademici pari a € 100.800,00 + IVA.

Per il reclutamento degli studenti con titolo estero l'Appaltatore potrà servirsi di agenti/società di agenti internazionali: ogni incombenza di natura economica a favore degli agenti individuati rimarrà a carico dell'Appaltatore in ragione dei rapporti contrattuali che vincolano l'Appaltatore all'Università.

Art. 4 **Modalità di esecuzione del servizio**

I servizi individuati all'articolo 1, consisterà in una serie di attività come più specificatamente di seguito dettagliate:

- a) Consolidamento dell'offerta formativa internazionale di Sapienza anche in ragione delle specificità delle diverse Facoltà;
- b) Valutazione dell'organizzazione complessiva dei servizi all'utenza internazionale e proposte di ottimizzazione;
- c) Attività di comparazione delle procedure utilizzate da Sapienza nella gestione delle iscrizioni degli studenti internazionali con le università italiane con migliori risultati in termini di percentuale di studenti con titolo estero sul totale degli iscritti;
- d) Attività di marketing internazionale adeguate al profilo delle diverse facoltà di Sapienza;
- e) Redazione del materiale informativo sia web che video e cartaceo;
- f) Pianificazione e organizzazione della partecipazione a fiere internazionali;
- g) Gestione dei social network nei diversi paesi di origine degli studenti e di campagne di promozione online;
- h) Coordinamento dei rapporti con le rappresentanze diplomatiche e consolari italiane competenti per le procedure di preammissione e il rilascio visti;
- i) Selezione di agenti internazionali per il reclutamento di studenti stranieri in paesi esteri espressamente individuati insieme con l'Università;
- j) Formazione e controllo dell'attività svolta da agenti internazionali;
- k) Svolgimento di controlli periodici sul lavoro svolto da ciascun agente fornendo all'Università report periodici sull'attività svolta e sui risultati di breve, medio e lungo termine conseguiti;
- l) Trasmissione verso gli agenti dei singoli paesi coinvolti di notizie, informazioni, novità d'interesse generale e particolare pervenute dall'Università;
- m) Rapporti con uffici territoriali competenti per le pratiche amministrative di accoglienza di utenti internazionali;



- n) Fornitura di linee guida per la cura dei dati e delle informazioni fornite periodicamente alle principali società di ranking;
- o) Gestione del QS Academic reputation dataset al fine di migliorare il posizionamento della Sapienza nei ranking internazionali;
- p) Sensibilizzazione del personale docente a contribuire all'internazionalizzazione dell'ateneo grazie ai loro rapporti con docenti internazionali, con aziende italiane e internazionali, rispetto all'indicatore utilizzato dai ranking internazionali *Academic e Employer Reputation*.

Il servizio di consulenza e formazione, di cui alla lettera a) dell'articolo 1, dovrà essere fornito anche in presenza, presso i locali dell'Area per l'Internazionalizzazione, siti in Piazzale Aldo Moro 5 Roma, per un numero di almeno 36 giornate lavorative annue, durante incontri mensili della durata di 3 giorni stabiliti di concerto con il DEC di cui al successivo art. 6. Per il restante periodo il servizio dovrà essere fornito a distanza, con disponibilità almeno dalle h.9,00 alle ore 17,00 nei giorni lavorativi. Il servizio dovrà essere articolato garantendo almeno:

- Un incontro mensile con il gruppo di lavoro Ranking internazionali;
- Un incontro mensile con il personale dell'Amministrazione dedicato al Reclutamento, accoglienza e immatricolazione degli studenti stranieri;
- Un incontro mensile con il Rettore o suo delegato e il direttore dell'Area per l'Internazionalizzazione;
- Riunioni periodiche con i presidenti dei corsi di studio internazionali e con il personale dedicato alla promozione internazionale dell'offerta formativa;
- Incontri di informazione e sensibilizzazione di cui sopra destinati a personale dell'ateneo (docente e/o amministrativo) organizzati di concerto con il DEC
- Preparazione di documenti e relazioni sulle tematiche di cui al presente capitolato
- Tempestiva assistenza e consulenza a distanza con tempi di risposta massimi di 2 gg lavorativi.

L'Appaltatore dovrà fornire a Sapienza - Università di Roma relazioni mensili delle attività realizzate e dei risultati conseguiti, trasmesse unitamente alle fatture per la parte a corpo.

Art. 5

Termini di esecuzione delle attività oggetto dell'appalto

L'Appaltatore si obbliga ad eseguire le attività di consulenza e di formazione oggetto dell'appalto, entro i termini e presso le sedi stabiliti



dall'Amministrazione, nella figura del Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) che saranno comunicati, di volta in volta, al Coordinatore del servizio di cui al successivo art. 7.

Art. 6

DEC - Direttore dell'esecuzione del contratto

L'Amministrazione nominerà, ai fini della gestione del rapporto contrattuale con l'appaltatore, un **Direttore responsabile dell'esecuzione del contratto – DEC**.

Il DEC provvederà, direttamente o coadiuvato da propri incaricati a quanto segue:

- curare il rapporto operativo con l'appaltatore;
- vigilare sulla corretta esecuzione del servizio e verificarne i risultati con riferimento alle prescrizioni del Capitolato e a quanto offerto dall'appaltatore in sede di gara;
- individuare ed evidenziare eventuali deficienze, disfunzioni e ritardi nell'esecuzione del servizio e/o eventuali inadempienze contrattuali da parte dell'appaltatore;
- provvedere alla formale contestazione all'appaltatore delle disfunzioni e/o inadempienze, nonché all'applicazione delle relative penali, laddove previste;
- riscontrare tutte le fatture emesse dall'appaltatore a fronte dell'Appalto;
- verificare ed attestare, a conclusione del Contratto, la regolarità di esecuzione del servizio, ai fini dello svincolo della cauzione definitiva.

Le attività di controllo e verifica del DEC, nonché le eventuali disposizioni da questi impartite, non esonerano l'appaltatore dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti la buona esecuzione del servizio, la rispondenza alle clausole contrattuali e il rispetto della norme e dei regolamenti connessi con l'Appalto.

Art. 7

CS - Coordinatore del servizio

L'appaltatore deve scegliere e nominare, prima dell'inizio dell'Appalto ed a sua cura e spese, un proprio **CS – Coordinatore del Servizio** – ed un suo sostituto per le ipotesi di impedimento e/o assenza.



I nominativi del CS e del sostituto devono essere notificati all'Amministrazione per iscritto entro dieci giorni dalla comunicazione di aggiudicazione dell'Appalto ed almeno tre giorni prima dell'inizio del servizio.

Il CS rappresenta operativamente l'appaltatore, è responsabile dell'organizzazione, della programmazione e dell'esecuzione del servizio e deve garantire la propria disponibilità ad un'interazione costante e collaborativa con il DEC.

Il CS deve essere reperibile almeno dalle h.9,00 alle ore 17,00 nei giorni lavorativi.

In particolare il CS provvede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a quanto segue:

- coordinare lo svolgimento delle attività previste nei tempi e con le modalità stabilite dal Contratto e/o concordate con il DEC;
- coordinare e conformare la gestione dei singoli servizi sulla base delle direttive impartite dal DEC;
- garantire il rispetto da parte del personale dell'appaltatore delle norme di comportamento consone alle esigenze dell'Amministrazione;
- garantire la pronta sostituzione del personale assente, qualunque ne sia la ragione, in tempo utile ad evitare qualsiasi interruzione del servizio;
- segnalare tempestivamente al DEC eventuali cause di forza maggiore e/o anomalie e/o impedimenti che possano, in qualsiasi modo, ostacolare il regolare svolgimento del servizio;
- informare tempestivamente il DEC su ogni necessità rilevata nella sede in cui si esplica il servizio.

L'Amministrazione può ottenere, su iniziativa del DEC e previa motivata richiesta, la sostituzione del CS e/o del suo sostituto senza che l'appaltatore possa opporre eccezione alcuna.

Art. 8 Oneri dell'appaltatore

L'appaltatore dovrà svolgere il servizio nell'interesse dell'Università, osservando tutte le indicazioni e tenendo conto delle richieste che l'Amministrazione stessa fornirà.

Tutte le spese relative al personale, all'attrezzatura tecnica eventualmente utilizzata per l'attività di formazione, ai materiali di consumo, al reclutamento di agenti e quanto altro si rendesse necessario per il regolare e puntuale svolgimento del servizio sono a carico dell'appaltatore.



L'appaltatore, prima di dare corso al servizio, dovrà comunicare per iscritto i nominativi dei propri dipendenti ad esso addetti, dedicati allo svolgimento del servizio in questione.

Qualora l'appaltatore non potesse prestare il servizio a mezzo dei dipendenti designati dovrà provvedere alla loro sostituzione.

L'appaltatore è obbligato, inoltre, a:

- fornire le proprie prestazioni presso le sedi indicate dal DEC;
- comunicare all'Amministrazione, prima della stipula del contratto, i riferimenti (numeri telefonici e di fax e indirizzo e-mail), utilizzabili dal DEC, dall'Amministrazione e dai Dipartimenti per le richieste inerenti i servizi da svolgere e per le attività di coordinamento e verifica;
- dotare il personale addetto ai servizi di apposito cartellino di riconoscimento, da esibire durante lo svolgimento delle attività previste all'interno dei locali dell'Amministrazione.

L'appaltatore è tenuto, inoltre, alla scrupolosa osservanza delle seguenti norme e disposizioni:

- norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni;
- norme nazionali e/o comunitarie relative o anche solo collegate alle attività oggetto dell'Appalto;
- regolamenti e disposizioni comunali, provinciali e regionali, relativi o anche solo collegati alle attività oggetto dell'Appalto.

Art. 9

Obblighi dell'Amministrazione

L'Amministrazione assume l'obbligo di:

- garantire al personale dell'appaltatore l'accesso ai propri locali per lo svolgimento delle attività comprese nell'Appalto;
- far eseguire i servizi e le prestazioni previste per l'Appalto esclusivamente dal personale dell'appaltatore;
- adottare tutti gli accorgimenti tecnici e/o organizzativi suggeriti dall'appaltatore e approvati dal DEC per l'ottimale svolgimento dei servizi.

Art. 10

Disciplina dell'Appalto

L'Appalto è disciplinato:

- dal presente Capitolato Speciale di Appalto;
- dall'offerta dell'appaltatore;
- dal Contratto stipulato a seguito dell'aggiudicazione;



- dal Codice degli Appalti D.Lvo del 18.04.2016 n. 50;
- dal codice civile e dalle altre norme in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle disposizioni di cui ai precedenti punti e purché non in contrasto con esse.

Art. 11 Corrispettivo

L'importo offerto deve intendersi fisso ed invariabile per tutta la durata del Contratto.

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.

Art. 12 Cauzione definitiva e polizza di responsabilità civile

All'atto della stipula del Contratto l'appaltatore dovrà costituire, quale cauzione definitiva per l'Appalto, una garanzia fideiussoria ai sensi dell'art. 103 del Codice degli Appalti D.Lvo del 18.04.2016 n. 50.

L'Istituto garante dovrà esplicitamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la sua operatività entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione, e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile.

Alla cauzione definitiva rilasciata da Istituti di Credito, Compagnie Assicuratrici o Intermediari Finanziari autorizzati, deve essere allegata un'auto-dichiarazione, accompagnata da copia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore oppure da autentica notarile, da cui si evinca inequivocabilmente il potere di firma o rappresentanza dell'agente che sottoscrive la cauzione.

La cauzione garantisce l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni del Contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, fatta salva ogni ulteriore azione per danni superiori al valore garantito.

L'Amministrazione ha diritto di rivalersi sulla cauzione per ogni sua ragione



di credito nei confronti dell'appaltatore in dipendenza del Contratto, con semplice richiesta, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario. L'appaltatore è avvertito con semplice raccomandata con avviso di ricevimento o PEC.

Su richiesta dell'Amministrazione, l'appaltatore è tenuto a reintegrare la cauzione nel caso in cui l'Amministrazione stessa abbia dovuto avvalersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del Contratto, oppure quando la cauzione sia divenuta insufficiente a seguito di eventuali ampliamenti dell'oggetto dell'Appalto. Ove l'appaltatore non provvedesse al reintegro, l'Amministrazione è autorizzata a trattenere il relativo importo sui corrispettivi.

La garanzia fideiussoria è svincolata progressivamente secondo quanto stabilito dell'art. 103, comma 5, del Codice degli Appalti D.Lvo del 18.04.2016 n. 50.

L'Amministrazione autorizza lo svincolo definitivo e la restituzione del documento di cauzione all'avente diritto solo ed esclusivamente quando tra l'Amministrazione stessa e l'appaltatore sono stati pienamente regolarizzati e liquidati i rapporti di qualsiasi specie e non risultano danni imputabili all'appaltatore, ai suoi dipendenti o ad eventuali terzi, per il fatto dei quali l'appaltatore debba rispondere.

L'appaltatore prima dell'inizio del servizio e comunque prima della stipula del contratto, deve produrre all'amministrazione una polizza assicurativa RCT e RCO.

Art. 13 Penali

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento di eventuali danni subiti per i ritardi o gli inadempimenti nell'esecuzione del servizio previsto dal Capitolato, l'Amministrazione applicherà nei confronti dell'appaltatore la penale giornaliera pari all'1 per mille dell'ammontare netto dell'importo contrattuale, per ognuna delle seguenti irregolarità:

- inosservanza dei termini assegnati per lo svolgimento dell'attività di consulenza all'atto della richiesta;
- mancata osservanza dei termini indicati dall'Amministrazione per lo svolgimento dei corsi di formazione;
- interruzione ingiustificata del servizio;
- inosservanza delle indicazioni fornite per iscritto dal DEC;
- mancato inoltro delle relazioni mensili.



Le penali saranno applicate trimestralmente, entro il limite massimo complessivo del 10% del corrispettivo contrattuale complessivo.

Non si applicano le penali nel caso di ritardi dovuti a cause di forza maggiore.

Art. 14 **Modalità di pagamento**

Il pagamento di quanto dovuto all'appaltatore avverrà, per la parte a corpo, con cadenza mensile posticipata, su presentazione di regolari fatture, ciascuna di importo pari a 1/24 dell'ammontare dell'appalto, che saranno liquidate entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione delle fatture medesime.

Il pagamento dei servizi a misura avverrà per il 50% entro dicembre 2017 e per il restante 50% entro dicembre 2018, a seguito di verifica da parte dell'Università dell'elenco degli studenti effettivamente procurati dagli agenti e regolarmente accettati dai corsi di studio nonché immatricolati ai diversi corsi di studio.

Sull'importo netto delle fatture presentate, ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D.lgs 50/2016, sarà operata una ritenuta pari allo 0,50%. Tali ritenute saranno liquidate all'appaltatore in sede di liquidazione finale, a seguito dell'emissione dell'attestato di regolare esecuzione rilasciato dal DEC.

I pagamenti, ai sensi della normativa vigente, saranno condizionati alla preventiva verifica, della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi, nonché alla preventiva verifica di cui al combinato disposto dell'art. 48 bis D.P.R. 602/1973 e del Decreto del MEF n. 40 del 18/01/2008.

In caso di inottemperanza agli obblighi di versamento di contributi, segnalate dall'Ispettorato del lavoro o da altro ente previdenziale o assicurativo, si applicherà quanto disposto nell'art. 30 c. 5 del D.lgs 50/2016.

Per la fatturazione elettronica l'appaltatore, oltre ad indicare il relativo nr. di CIG dovrà utilizzare i riferimenti di seguito indicati:

Intestazione:

Università degli Studi "La Sapienza", Codice Fiscale 80209930587 -
Partita IVA 02133771002.

Indirizzo:

Area per l'Internazionalizzazione – Ufficio Internazionalizzazione
Didattica
Università degli Studi "La Sapienza"
Piazzale Aldo Moro 5 - 00185 Roma.



Inoltre la Fattura elettronica, in conformità al D.M. MEF nr. 55 del 3 aprile 2013, dovrà riportare i seguenti riferimenti:

Codice "iPa Indice delle Pubbliche Amministrazioni": **"un_lsrn"**

Codice Ufficio Internazionalizzazione Didattica: **Y48FXN**

L'appaltatore si impegna ad inviare correttamente le fatture, eventuali bonifici e ogni documento correlato, utilizzando i riferimenti sopra indicati.

Qualora tali documenti non siano correttamente emessi o indirizzati, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in ordine ad eventuali ritardi di pagamento e può respingere la fatture chiedendone una nuova emissione.

Resta, comunque, espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'appaltatore potrà sospendere il servizio, pena la risoluzione "ipso iure" del contratto con rivalsa sulla cauzione, fatto salvo il diritto per la refusione del maggior danno subito.

Art. 15

Osservanza CCNL e norme di disciplina del lavoro

L'appaltatore, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti (o dei soci lavoratori, se trattasi di cooperativa), condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro) delle imprese di settore e dagli accordi integrativi territoriali, sottoscritti dalle organizzazioni degli imprenditori e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge in materia di disciplina del lavoro e di rapporto di lavoro, per tutta la durata dell'Appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati CCNL e fino alla loro sostituzione.

Tali obblighi vincolano l'appaltatore, anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti, o receda da esse, e indipendentemente dalla natura artigiana o industriale della struttura o dimensione di impresa dell'appaltatore e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

L'appaltatore è tenuto, inoltre, all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente (o dei soci lavoratori, se trattasi di cooperativa).



A richiesta dell'Amministrazione, l'appaltatore deve certificare l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL delle imprese di settore e dagli accordi integrativi territoriali a tutto il personale impiegato nel servizio oggetto dell'Appalto.

Art. 16 **Trattamento dati dell'appaltatore**

L'appaltatore con la partecipazione alla gara fornisce implicitamente il consenso al trattamento dei propri dati da parte dell'Amministrazione, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii.

Il consenso si intende fornito anche per la fase contrattuale successiva all'aggiudicazione. Oltre che per la procedura di gara, il trattamento dei dati è infatti utilizzato dall'Amministrazione per la gestione amministrativa dell'Appalto e per le attività di verifica sulle prestazioni svolte e sul corretto adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'appaltatore.

Titolare del trattamento è l'Amministrazione, che provvede alla gestione dei dati anche con l'uso di sistemi informatici, nei modi e nei limiti necessari per conseguire le predette finalità, nel rispetto della normativa citata e nella piena tutela dei diritti dell'appaltatore in materia di tutela della riservatezza.

Il trattamento avviene presso gli uffici dell'Amministrazione, ma per le attività di verifica sopra menzionate i dati dell'appaltatore possono essere comunicati ad altri uffici o enti pubblici.

Art. 17 **Tutela Riservatezza – Dati dell'Amministrazione**

L'appaltatore si impegna a rispettare quanto previsto dal D.L. n. 196/2003 e dai successivi regolamenti e provvedimenti in materia di riservatezza.

L'appaltatore, pena la risoluzione del Contratto, ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni dell'Amministrazione di cui venga eventualmente in possesso nel corso dell'Appalto.

Tali dati devono essere utilizzati dall'appaltatore esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione delle attività previste per l'Appalto 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 per il tramite del proprio personale;

- non divulgare a nessun titolo le informazioni acquisite durante lo svolgimento del servizio, 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 e necessarie cautele affinché l'obbligo di cui sopra sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri collaboratori e dipendenti, nonché dai terzi estranei eventualmente coinvolti nello svolgimento del servizio.

Qualora l'Amministrazione accerti l'inadempienza agli obblighi di cui al presente articolo potrà procedere alla risoluzione del Contratto, fatta salva ogni altra azione per il risarcimento del danno.

Art. 18 Divieto di cessione del Contratto

E' fatto divieto all'appaltatore di cedere il Contratto, a pena di nullità.

Art. 19 Subappalto

E' ammesso il subappalto ai sensi dell'art. 105 del Codice degli Appalti D.Lvo del 18.04.2016 n. 50, nei limiti del 30% dell'importo massimo presunto del Contratto.

Ai sensi dell'art. 105, comma 13, del medesimo Decreto, l'Università corrisponderà direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite nei seguenti casi:

- a) quando il subappaltatore è una microimpresa o piccola impresa;
- b) in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore
- c) su richiesta del subappaltatore.



Art. 20 Recesso

L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto dall'art. 88, 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, 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 verifica la regolarità del servizio.

Per quanto non disciplinato dal presente articolo, si applica quanto previsto all'art. 109 del D.lgs. n. 50/2016.

Art. 21 Risoluzione del contratto

L'Amministrazione provvede alla risoluzione del contratto:

- se nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del D.lgs. 50/2016, in virtù di quanto previsto dall'art. 108 comma 2 lett. b) del citato decreto;

- se sopravviene la disponibilità di convenzioni CONSIP per analoghi servizi utilizzabili per le esigenze dell'Amministrazione, ai sensi dell'Art. 1, comma 3, della Legge 135/2012 e s.m.i.

L'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell' art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), nei casi di seguito specificati:

a) mancato rispetto del Patto di integrità sottoscritto in sede di gara, ai sensi dell'art. 1 co. 17 della Legge 190/2012;

b) violazione degli obblighi previsti dal DPR 16/04/2013, n. 62, contenente "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" e dal Codice di comportamento adottato dall'Università ed emanato con Decreto Rettorale n. 1528 del 27 maggio 2015;

c) raggiungimento, accertato dal DEC, del 10% previsto per l'applicazione delle penali sul valore del contratto;

d) dimostrazione che in fase di gara sono state rese false dichiarazioni;



- e) cessione del contratto, da parte dell'Appaltatore, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione (al di fuori dei casi di cui all'art. 106, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 50/2016);
- f) manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione delle prestazioni;
- g) inadempienza accertata, da parte dell'Appaltatore, alle norme di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della Legge n. 136/2010 e s.m.i.;
- h) inadempienza accertata, da parte dell'Appaltatore, alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nell'esecuzione delle attività previste dal contratto;
- i) mancato rispetto dei termini e delle condizioni del contratto che hanno determinato l'aggiudicazione dell'Appalto;
- j) non conformità dell'oggetto dell'appalto con quanto indicato nel presente capitolato e offerto in sede di gara;
- k) quando risulti accertato il mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fatte, nei termini imposti;
- l) in tutti gli altri casi espressamente previsti nel testo del presente Capitolato, anche se non richiamati nel presente articolo.

La risoluzione del contratto sarà comunicata all'Appaltatore dal Responsabile unico del procedimento (RUP) a mezzo PEC ed avrà effetto, senza obbligo preventivo di diffida da parte dell'Amministrazione, a far data dal ricevimento della stessa.

In caso di ritardo, per negligenza dell'Appaltatore, nell'esecuzione delle prestazioni secondo le previsioni del presente capitolato, il D.E.C. assegna un termine allo stesso appaltatore, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'Appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'Appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, l'Amministrazione risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Eventuali inadempienze non esplicitamente indicate dal presente capitolato, ma tali da compromettere il rispetto dei contenuti dello stesso o ritenute rilevanti per la specificità dell'appalto, saranno contestate all'Appaltatore dal DEC con comunicazione scritta, inoltrata a mezzo PEC. Nella contestazione è prefissato un termine non inferiore a quindici giorni entro il quale l'Appaltatore deve sanare l'inadempienza o presentare le proprie osservazioni giustificative.

Decorso il suddetto termine senza che

l'inadempimento sia sanato e senza che vi sia stata risposta da parte dell'Appaltatore, o qualora l'Amministrazione non ritenga accoglibili le eventuali giustificazioni addotte, si procede alla risoluzione del contratto, fermo restando l'eventuale pagamento delle penali dovute.



In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto alle medesime condizioni economiche già proposte dall'Appaltatore, ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs. n. 50/2016.

Contestualmente alla risoluzione del contratto d'appalto l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione

definitiva posta a garanzia dell'appalto, salvo ed impregiudicato il diritto ad agire, per il risarcimento dei maggiori danni subiti.

Nei casi di risoluzione del contratto, i rapporti economici con l'Appaltatore sono definiti secondo la normativa vigente al momento dell'invio dell'invito, ponendo a carico dell'Appaltatore inadempiente gli eventuali maggiori oneri e/o danni derivanti dalla risoluzione all'Amministrazione. Ai sensi e per gli effetti del comma 5 dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti

dallo scioglimento del contratto.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si applica l'art. 108 del D.Lgs n. 50/2016.

Art. 22

Oneri fiscali e spese contrattuali

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese contrattuali e tutti gli oneri fiscali relativi al verbale di aggiudicazione e alla stipula del contratto, fatta eccezione per l'IVA.

Art. 23

Foro

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti, la competenza è del foro di Roma.

Roma,

Il direttore

MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

DOCUMENTO DI STIPULA DEL CONTRATTO RELATIVO A	
Numero RdO	1577374
Descrizione RdO	Servizi di: a) consulenza e formazione sul marketing internazionale; b) reclutamento e immatricolazione di studenti con titolo estero
Lotto oggetto della Stipula	1 (servizi di: a) consulenza e formazione sul marketing internazionale; b) reclutamento e immatricolazione di studenti con titolo estero)
CIG	705957733C
CUP	non inserito
Criterio di Aggiudicazione	Gara ad offerta economicamente più vantaggiosa
AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE	
Nome Ente	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA LA SAPIENZA
Codice Fiscale Ente	80209930587
Nome Ufficio	AREA PATRIMONIO E SERVIZI ECONOMICI
Indirizzo ufficio	Piazzale Aldo Moro 5 - ROMA (RM)
Telefono / FAX ufficio	0649910760 / 0649910760
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	Y48FXN
Punto Ordinante	DI BISCEGLIE PAOLA /DBSPLA57D67H501F
RUP	Graziella Gaglione
Firmatario del Contratto di Stipula	DI BISCEGLIE PAOLA /DBSPLA57D67H501F
CONCORRENTE AGGIUDICATARIO	
Ragione Sociale	STUDENTSWORLD SRL Società a Responsabilità Limitata
Partita IVA	05851270966
Codice Fiscale Impresa	05851270966
Indirizzo sede legale	VIA VINCENZO GIUFFRIDA 202 - CATANIA (CT)
Telefono / Fax	095552131 / 095439621
PEC Registro Imprese	DARIO@STUDENTSWORLD.COM
Tipologia impresa	Società a Responsabilità Limitata
Numero di Iscrizione al	05851270966

Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	CATANIA
INAIL: Codice Ditta / Sede di Competenza	14613404/11
INPS: Matricola aziendale	2111281868
Posizioni Assicurative Territoriali - P.A.T. numero	21637289-21
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse	DP.CATANIA@PCE.AGENZIAENTRATE.IT
CCNL applicato / Settore	SERVIZI E TERZIARIO / SERVIZI
Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari	
IBAN Conto dedicato (L 136/2010) (*)	...OMISSIS...
Soggetti delegati ad operare sul conto (*)	...OMISSIS...

DATI DELL'OFFERTA AGGIUDICATA	
Identificativo univoco dell'offerta	3607117
Offerta sottoscritta da	...OMISSIS...
Email di contatto	
Offerta presentata il	25/05/2017 17:15
L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al	24/11/2017 11:00
Contenuto tecnico dell'Offerta	
Le caratteristiche tecniche dei prodotti/servizi offerti e/o erogati sono dettagliati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inoltrati all'Amministrazione, e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.	
Contenuto economico dell'Offerta	
Ulteriori dettagli economici dell'offerta rispetto a quelli sotto riportati sono dettagliati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inoltrati all'Amministrazione, e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.	
Unità di misura dell'offerta economica	Percentuali al rialzo
importo a corpo per il servizio di	0,01 Punti percentuale (zero/01

consulenza e formazione (valore da ribassare Euro 78.000,00)	Punti percentuale
importo unitario per servizio di reclutamento (valore da ribassare Euro 420,00)	0,01 Punti percentuale (zero/01 Punti percentuale)
<p>Costi di Sicurezza aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016, compresi nell'Offerta: Euro '0,01'</p>	

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE	
Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi	24/11/2017 23:59
Dati di Consegna	Area per l'internazionalizzazione - Ufficio internazionalizzazione e didattica Piazzale aldo moro, 5 Roma - 00185 (RM)
Dati e Aliquote di Fatturazione	Vedi art. 14 Capitolato (aliquota IVA 22%)
Termini di pagamento	60 GG Data Ricevimento Fattura

DISCIPLINA DEL CONTRATTO

- Ai sensi di quanto disposto dall'art. 52, comma 3, lettera a) delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE e nel rispetto della procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta prevista dalle predette Regole agli artt. 50, 51, 52 e 53, con il presente "Documento di Stipula" l'Amministrazione, attraverso il proprio Punto Ordinante, avendo verificato la conformità dell'Offerta inviata dal Fornitore rispetto a quanto indicato nella Richiesta di Offerta, accetta l'Offerta del Fornitore sopra dettagliata.
- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 4 delle Regole di accesso al Mercato Elettronico, il Contratto, composto dalla Offerta del Fornitore Abilitato e dal Documento di Stipula dell'Unità Ordinante, è disciplinato dalle Condizioni Generali relative all'ai Bene/i Servizio/i oggetto del Contratto e dalle eventuali Condizioni Particolari predisposte e inviate dal Punto Ordinante in allegato alla RdO e sottoscritte dal Fornitore per accettazione unitamente dell'Offerta.
- Il presente Documento di Stipula è valido ed efficace a condizione che sia stato firmato digitalmente e inviato al Sistema entro il termine di validità dell'offerta sopra indicato ("Data Limite di Stipula"), salvo ulteriori accordi intercorsi tra le parti contraenti.
- Con la sottoscrizione del presente atto si assumono tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, nonché l'obbligo di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché si accettano tutte le condizioni contrattuali e le penalità.
- Si prende atto che i termini stabiliti nella documentazione allegata alla RdO, relativamente ai tempi di esecuzione del Contratto, sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'art. 1457 C.C.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il presente Documento di Stipula è esente da registrazione ai sensi de Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s.m.i., salvo che in caso d'uso ovvero da quanto diversamente e preventivamente esplicitato dall'Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura della Richiesta di Offerta.

Data di creazione del presente documento: 18/09/2017 12:24

**QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A
MEZZO FIRMA DIGITALE**