

AREA  
PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

Arch. Paola Di Bisceglie  
Direttore Area Patrimonio e  
Servizi Economici

**SEDE**

**Oggetto:** Procedura negoziata per affidamento di servizio di formazione e consulenza per ranking e per reclutamento studenti stranieri

Si trasmette in allegato il capitolato speciale rettificato all'art. 14 secondo le indicazioni da voi fornite.

Si sollecita tuttavia l'avvio della procedura selettiva, stante l'intervallo di tempo già trascorso dalla scadenza del precedente contratto.

Cordiali saluti.

**SAPIENZA UNIVERSITA' DI ROMA**

Area per l'Internazionalizzazione

Il Direttore

Dott.ssa Maria Ester Scarano

Sapienza Università di Roma  
Area per l'Internazionalizzazione  
CF 80209930587 PI 02133771002  
Piazzale Aldo Moro 5 - 00185 Roma  
T (+39) 06 49910416 F (+39) 06 49910978  
www.uniroma1.it

GG

ue

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](http://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\_Isrm"**

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 suindicati 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 dall'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.vo 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 eseguito, 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 riverrà 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