



**Università  
per Stranieri  
di Perugia**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO CIG: \_\_\_\_\_**

**FORNITURA DI PRODOTTI TIPOGRAFICI E IL RELATIVO SERVIZIO DI SPEDIZIONE DEL MATERIALE D'ESAME E DEI CERTIFICATI, ATTINENTI LE ATTIVITÀ SVOLTE DAL CENTRO PER LA VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE LINGUISTICA (CVCL) DELL'UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA.**

**Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'impaginazione, stampa, confezionamento e spedizione delle prove di esame e dei certificati CELI e DILS-PG inerenti le attività svolte dal Centro per la Valutazione e Certificazione Linguistica (CVCL) dell'Università per Stranieri di Perugia.

Nel capitolato tecnico allegato sono regolate le attività richieste, quali sinteticamente:

Prestazione principale:

impaginazione, la stampa, il confezionamento delle prove d'esame CELI (Certificati di Lingua Italiana) e DILS-PG (Certificazione in Didattica dell'Italiano Lingua Straniera);

Prestazione secondaria, scorporabile e subappaltabile:

spedizione del suddetto materiale presso le sedi dei centri d'esame accreditati situati nelle aree geografiche d'interesse dell'Università per Stranieri di Perugia che saranno tempestivamente comunicati dal CVCL prima di ogni sessione d'esame.

1

**Art. 2 – AMMONTARE DELL'APPALTO**

L'importo totale dell'appalto è pari ad Euro 104.924,00 (centoquattromilanovecentoventiquattro/00) oltre IVA.

Tale valore è stato estrapolato dalla determinazione dei prezzi indicati nella seguente tabella:

<b>Descrizione dell'attività</b>	<b>Costo presunto</b>
Impaginazione e stampa	€ 54.680,00
Confezionamento materiale d'esame	€ 23.244,00
Spedizione materiale d'esame	€ 27.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 104.924,00</b>

L'importo è da intendersi come valore presunto corrispondente alle prestazioni attese nel periodo contrattuale. L'Università pertanto, con cadenza mensile, determinerà sulla base del numero di iscrizioni



dei candidati il quantitativo delle prestazioni dovute dall'aggiudicatario, che sarà tenuto a soddisfare le richieste fino al raggiungimento dell'importo complessivo. Per tale motivo nulla avrà a pretendere l'aggiudicatario oltre il pagamento dei servizi di volta in volta richiesti e corrispettivamente prestati ai prezzi e alle condizioni pattuite.

Ai fini dell'esecuzione del contratto, i prezzi unitari offerti costituiscono i prezzi contrattuali (ALLEGATI C<sub>1</sub>, C<sub>2</sub>, D, E). Si precisa che qualora venga riscontrata una discordanza tra il totale dei prezzi unitari inseriti negli allegati di cui sopra e il prezzo al ribasso offerto in sede di gara, verrà considerato ufficiale quest'ultimo e conseguentemente i prezzi unitari riparametrati allo stesso.

In considerazione della natura dell'appalto, non sussiste la necessità di procedere alla predisposizione del DUVRI.

### **Art. 3 – DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto ha durata annuale con decorrenza dalla data della stipula del contratto o dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza.

Alla scadenza naturale dell'appalto l'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi di un ulteriore rinnovo annuale.

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106 del Codice, e soprattutto ai sensi dei commi 7 e 12 del ridetto articolo.

### **Art. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

L'Affidatario dovrà essere abilitato al **bando MePA “Servizi di stampa e grafica “ e al bando MePA “ Servizi postali di raccolta e recapito e servizi a monte e a valle del recapito”** nonché possedere i seguenti requisiti:

- “idoneità professionale” essere iscritto nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività comprendenti quelle oggetto dell'appalto e che consentano l'espletamento di tutti i servizi elencati nel capitolato speciale;
- “capacità economico – finanziaria” un Fatturato minimo annuo nel settore di attività oggetto dell'appalto pari ad euro 110.000,00 (centodiecimila/00) iva esclusa. Ai sensi dell'art. 83, comma 5 del Codice, la previsione del fatturato minimo per la partecipazione alla presente procedura è giustificata



dalla necessità di selezionare operatori economici in grado di garantire un adeguato livello della fornitura, in considerazione della rilevanza delle prestazioni per gli utenti finali;

- “capacità tecnico professionale” un’esperienza da dimostrare mediante presentazione dell’elenco dei principali servizi prestati nell’ultimo triennio (2018 -2019 -2020) con l’indicazione degli importi, delle date, dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi di importo almeno pari a quello oggetto del presente affidamento.

#### **Art. 5 – GARANZIE**

L’offerta dei concorrenti deve essere corredata, a pena di esclusione, da una “garanzia provvisoria”, come definita dall’art. 93 del Codice, pari al 2% dell’importo dell’appalto.

L’appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata “garanzia definitiva” sotto forma di cauzione ex art. 93, comma 2 o fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata dai soggetti di cui all’articolo 93, comma 3 del D.Lgs. 50/2016, nella misura prevista al comma 1 dell’art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 6 – SUBAPPALTO**

Il concorrente indica all’atto dell’offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti della percentuale dell’importo del contratto, in conformità a quanto previsto dall’art. 105 del Codice. In mancanza di tali indicazioni il successivo subappalto è vietato.

#### **Art. 7 – OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO**

L’Affidatario si obbliga:

- a comunicare il nominativo e i recapiti del Referente dell’impresa incaricato a svolgere le attività di coordinamento tra la stessa impresa e il Centro CVCL dell’Università al fine della realizzazione del servizio richiesto;
- comunicare tempestivamente all’Amministrazione le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell’esecuzione dell’appalto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;
- ad organizzare le attività propedeutiche quali la visione delle bozze del materiale da stampare, le tecniche di stampa e il ritiro degli originali da stampare;
- ad osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dall’Amministrazione;



- ad effettuare il servizio impiegando, a propria cura e spese, tutte le strutture ed il personale necessario per la realizzazione delle attività richieste nell'appalto;
- ad impiegare nell'esecuzione dell'appalto personale qualificato e idoneo a svolgere le relative funzioni;
- a garantire per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un corretto svolgimento del servizio oggetto del contratto, provvedendo ad eventuali assenze mediante la tempestiva sostituzione con personale formato onde evitare disservizi;
- ad applicare nei riguardi dei propri dipendenti le disposizioni di legge, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, assolvere a tutti gli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. Qualora a carico dell'Affidatario risulti, durante la vigenza contrattuale, una situazione di non correttezza contributiva previdenziale, il pagamento dei corrispettivi dovuti sarà effettuato dall'Università per Stranieri di Perugia nel rispetto dell'articolo 30, co.5 e 6 del Codice dei contratti pubblici;
- ad ottemperare in ossequio alle vigenti disposizioni normative in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- ad elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta;
- a non divulgare, esporre o diffondere riproduzioni fotografiche, notizie e dati di qualsiasi altro genere, con qualsiasi mezzo, di cui l'impresa sia venuta a conoscenza per effetto dei rapporti intercorsi con l'Università. L'appaltatore, pertanto, è tenuto ad adottare, nell'ambito della propria organizzazione le opportune disposizioni e le necessarie cautele affinché il divieto di cui sopra sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri collaboratori e dipendenti nonché da terzi estranei. L'impresa aggiudicataria, il suo personale e tutti gli altri soggetti da essa coinvolti nelle attività, dovranno mantenere il riserbo su quanto verranno a conoscenza durante l'espletamento del servizio in merito alle prove di esame, alla organizzazione, alle attività svolte e a ogni altra notizia di cui vengano a conoscenza nell'ambito dello svolgimento del servizio. L'impresa aggiudicataria è tenuta al segreto d'ufficio relativamente alle prove di esame che non possono essere divulgate. La presente clausola di riservatezza vale anche per i dati personali relativi alle sedi e ai candidati.

#### **Art. 8 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**



L'Università nominerà il Direttore dell'esecuzione del contratto, preposto alla vigilanza sull'esecuzione del medesimo ed alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia.

Salvo diverse disposizioni, l'Università, di norma, effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti alle attività tecniche del contratto attraverso il Direttore dell'esecuzione del contratto.

Detto soggetto avrà il compito di predisporre, in accordo con l'Appaltatore, il verbale di inizio delle attività, di controllare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione o affidamento, nonché di procedere alla verifica di conformità in corso di esecuzione rilasciando apposita attestazione di regolare prestazione, prima del pagamento di ogni fattura.

#### **Art. 9 - CONDIZIONI DI PAGAMENTO, OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato dietro emissione di regolare fattura elettronica nella quale dovrà essere analiticamente riportata la prestazione svolta.

La fattura elettronica dovrà riportare il numero e la data dell'ordinativo nel rispetto delle prescrizioni indicate nel Decreto 3 aprile 2013, n. 55 del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Il mancato adeguamento alla suindicata normativa impedisce di procedere a qualsiasi pagamento. Le fatture elettroniche dovranno essere compilate e inviate secondo le leggi vigenti, redatte in lingua italiana ed essere intestate a:

Università per Stranieri di Perugia, Piazza Fortebraccio 4 – 06122 PERUGIA.

Il pagamento verrà effettuato secondo le disposizioni dell'Area Risorse Finanziarie dell'Università per Stranieri di Perugia, a mezzo di ordinativo di pagamento, entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento delle singole fatture. Sull'importo netto progressivo delle prestazioni verrà operata una ritenuta del 0,50%, a garanzia della regolarità degli adempimenti contributivi. Tali trattenute potranno essere svincolate solo in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione della Università della verifica di conformità, previo rilascio del Documento Unico di Regolarità contributiva (DURC).

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'esecuzione del servizio potrà essere sospeso da parte del l'appaltatore. Qualora



quest'ultimo si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da parte della Università.

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010, l'appaltatore si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari relativamente al presente appalto, per cui tutte le transazioni relative al presente appalto dovranno essere effettuate utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati anche non in via esclusiva, esclusivamente tramite bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. A tal fine, l'appaltatore si impegna a comunicare alla Università gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati.

#### **Art. 10 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO**

Oltre a quanto previsto dal Codice Civile e dall'art. 108 del D.lgs. 50/2016, costituiscono motivo di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile i seguenti casi:

- 1) verificarsi da parte dell'appaltatore in un trimestre di tre gravi inadempienze o gravi negligenze verbalizzate riguardanti gli obblighi contrattuali, o nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
- 2) risultati positivi degli accertamenti antimafia effettuati presso la competente Prefettura;
- 3) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Università;
- 4) il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi dell'art.3 della L. 136/2010, costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto;
- 5) inosservanza delle disposizioni relative al subappalto o alla cessione del contratto;
- 6) frode in materia di appalti;
- 7) sospensione unilaterale del servizio, i cui oneri restano a carico dell'Appaltatore;
- 8) violazione del dovere di riservatezza.

Nei casi sopra indicati il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Università inviata a mezzo PEC di volersi avvalere della clausola risolutiva.

In ogni caso di risoluzione anticipata del contratto per responsabilità dell'Appaltatore, per qualsiasi motivo, l'Università, oltre a procedere all'immediata escussione della cauzione prestata dall'appaltatore, si riserva di chiedere il risarcimento dei danni subiti.



### **Art. 11 – RECESSO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D.lgs 50/2016, in qualunque momento, previo preavviso mediante comunicazione formale da inviare almeno venti giorni prima la data del recesso.

L'Università si riserva la facoltà di rivalersi degli eventuali danni materiali subiti durante l'esecuzione del contratto per colpa dell'appaltatore.

### **Art. 12 – VERIFICA DI CONFORMITA' - INADEMPIMENTI E PENALI**

L'appaltatore deve eseguire il servizio a perfetta regola d'arte. Le verifiche sulla corretta esecuzione dell'appalto sono effettuate dal Direttore dell'Esecuzione del Servizio, che nel caso di inadempimento o di mancato rispetto delle condizioni stabilite dal presente appalto valuta l'applicazione delle penali di seguito indicate. In tali casi, l'Università invierà all'appaltatore una contestazione scritta con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni del presente documento.

In caso di contestazione l'appaltatore dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Università nel termine massimo di cinque giorni dal ricevimento della stessa.

Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'Università, o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, si procederà all'applicazione delle sottoindicate penali, definite negli importi minimo e massimo e successivamente quantificate in base alla gravità del fatto e ai disagi provocati al servizio.

Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

### **Art. 13 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti saranno trattati dall'Università per le finalità istituzionali e per assolvere agli obblighi di legge, anche su supporto informatico, nel rispetto dei diritti che l'art.7 del decreto medesimo riconosce in capo all'interessato, nonché nel rispetto delle disposizioni del GDPR n. 2016/679.

Il contatto del Titolare è: [rettore@unistrapg.it](mailto:rettore@unistrapg.it), PEC [protocollo@pec.unistrapg.it](mailto:protocollo@pec.unistrapg.it) Il contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Università per Stranieri di Perugia è [rpd@unistrapg.it](mailto:rpd@unistrapg.it) tel. 075 5746302.





#### **Art. 14 – CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'aggiudicatario si obbliga, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62/2013 e in particolar modo al codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante e pubblicato nel sito web dell'Ateneo al seguente indirizzo:

<https://www.unistrapg.it/sites/default/files/docs/statuto-regolamenti/codice-di-comportamento-unistrapg.pdf> e si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

#### **Art. 15 - DISCIPLINA NORMATIVA DELL'APPALTO**

L'appalto è soggetto alle norme e condizioni previste dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., dalle disposizioni previste dal presente Capitolato Speciale e dal Capitolato Tecnico, oltre che, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni suddette, dalle norme del Codice Civile e dalle altre disposizioni di legge nazionali vigenti in materia di contratti, nonché dalle leggi nazionali e comunitarie vigenti nella materia oggetto dell'Appalto.

#### **Art. 16 – FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia che emergesse in relazione al presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Perugia. È esclusa la competenza arbitrale.

#### **Art. 17 – FORMA DEL CONTRATTO, ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto è concluso ai sensi dell'art. 32 comma 14 D.Lgs.n.50/16 in modalità elettronica attraverso il MePA e si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il documento di stipula firmato digitalmente viene caricato a Sistema. Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri relativi alla stipula del contratto, ivi comprese le spese di registrazione in caso d'uso ed ogni altro onere tributario. Ai fini della regolarizzazione dell'imposta di bollo del contratto la stessa viene assolta in maniera virtuale Autorizzazione Agenzia delle Entrate di Perugia n. 59156 del 15.7.2016.