



## SERVIZIO PATRIMONIO E LOGISTICA

***CFT/EUI/REFS/2013/005***

Capitolato Speciale d'Appalto per l'affidamento dei servizi di traduzione,  
revisione, proofreading e interpretariato per l'Istituto Universitario Europeo

---

●  
**ANNO 2013**



## INDICE

<b>TITOLO I.....</b>	4
<b>INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO .....</b>	4
1. Definizioni .....	4
2. Oggetto dell'appalto.....	4
3. Informazioni sul contratto.....	5
4. Durata dell'appalto .....	5
5. Importo presunto dell'appalto.....	5
<b>TITOLO II.....</b>	6
<b>CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEL SERVIZIO .....</b>	6
6. Modalità di esecuzione del servizio di traduzione, revisione e proofreading .....	6
7. Modalità di esecuzione del servizio di interpretariato .....	7
8. Descrizione di sedi ed equipaggiamento per i servizi di interpretariato .....	8
9. Prestazioni urgenti .....	9
10. Affidamento di un incarico .....	9
11. Disposizioni riguardanti il personale .....	9
12. Supervisore del servizio.....	10
13. Stabilità del servizio .....	10
<b>TITOLO III.....</b>	11
<b>CONTROLLI DI QUALITÀ E CONFORMITÀ DEL SERVIZIO.....</b>	11
14. Verifiche e controlli.....	11
<b>TITOLO IV.....</b>	12
<b>OBBLIGHI ED ONERI NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....</b>	12
15. Obblighi e oneri a carico dell'Impresa .....	12
<b>TITOLO V .....</b>	12
<b>INADEMPIENZE E PENALITÀ .....</b>	12
16. Meccanismo sanzionatorio e penali.....	12
<b>TITOLO VI.....</b>	13
<b>NORME SULLA PRIVACY .....</b>	13
17. Privacy sui dati e sulle informazioni .....	13
<b>TITOLO VII .....</b>	14
<b>NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.....</b>	14
18. Disposizioni in materia di sicurezza.....	14
<b>TITOLO VIII.....</b>	14
<b>PREZZI E MODALITÀ DI PAGAMENTO.....</b>	14
19. Modalità di pagamento .....	14
20. Revisione periodica del prezzo .....	14
<b>TITOLO IX .....</b>	15
<b>ONERI AMMINISTRATIVI E CONTRATTUALI .....</b>	15
21. Stipula del contratto.....	15
22. Rinuncia all'aggiudicazione .....	15
23. Recesso da parte della Stazione Appaltante .....	15
24. Disdetta del contratto da parte dell'Impresa.....	15
25. Diffida ad adempire – Risoluzione di diritto del contratto.....	15
26. Altri casi di risoluzione del contratto e clausola risolutiva espressa.....	15
27. Deposito cauzionale.....	16
28. Polizze assicurative .....	16
29. Subappalto e cessione del contratto .....	16
<b>TITOLO X .....</b>	16
<b>NORME FINALI .....</b>	16
30. Spese contrattuali.....	16
31. Mediazione .....	17
32. Arbitrato .....	17
33. Trattamento dei dati personali .....	17
34. Quadro normativo di riferimento.....	17
35. Responsabile del contratto.....	17
36. Referenti del contratto .....	18
37. Disposizioni finali ed allegati .....	18

## TITOLO I

### INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

#### 1. Definizioni

Per "Impresa" e "Contraente" s'intende l'Impresa risultata aggiudicataria dell'appalto, alla quale viene affidato il servizio di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto (C.S.A.).

Per "Stazione Appaltante", "Istituto", "IUE" e "Committente" s'intende l'Istituto Universitario Europeo che affida all'Impresa il servizio oggetto del presente CSA.

#### 2. Oggetto dell'appalto

Il presente Capitolato disciplina le modalità di esecuzione dei servizi di traduzione, revisione, proofreading e interpretariato.

L'aggiudicatario del contratto dovrà assicurare la copertura linguistica come indicato nel presente Capitolato e il rigoroso rispetto di posizione di terzietà nell'esecuzione di ogni prestazione richiesta.

##### 2.a - Servizi di traduzione, revisione e proofreading

I testi su cui lavorare sono di natura scientifica, economico-legale, inerenti all'attività dell'Istituto e afferenti al campo delle scienze sociali.

Con traduzione s'intende la trasposizione di un testo dalla lingua originale a un'altra di destinazione.

La revisione consiste nella rilettura e nell'eventuale correzione e/o rielaborazione di testi già tradotti, al fine di assicurare che la traduzione sia la resa migliore del testo originale. La revisione può anche essere richiesta per testi originali che necessitino di interventi migliorativi.

Il proofreading, o correzione di bozze, è la rilettura e correzione da parte di professionista madrelingua nella lingua di destinazione di un testo già tradotto.

##### 2.b – Servizi di interpretariato

Con il presente Capitolato si disciplinano le prestazioni d'interpretariato nelle lingue comunitarie di maggiore uso per le attività dello IUE (inglese, francese, spagnolo, tedesco) e occasionalmente anche in altre lingue sia comunitarie sia esterne l'Unione.

L'interpretariato è un sistema di comunicazione orale per interlocutori che non condividono una lingua comune.

Si richiede l'erogazione di servizi d'interpretariato di:

- conferenza: simultanea in cabina, consecutiva e "in chuchotage" (sussurrata);
- trattativa: assicura la comprensione informale per piccoli gruppi di persone utilizzando una sola combinazione linguistica.

Questa gara non è suddivisa in lotti, pertanto l'Impresa dovrà essere in grado di fornire tutti i servizi richiesti e presentare un'unica offerta.

### **3. Informazioni sul contratto**

L'obiettivo della presente procedura d'appalto è la conclusione di un "contratto quadro di servizi multiplo a cascata" concluso con più operatori, a condizione che un numero sufficiente di concorrenti abbia superato la soglia qualitativa minima prevista (Lettera d'invito, articolo 6). In caso il numero di concorrenti che supera la soglia qualitativa minima sia insufficiente per la conclusione di un contratto quadro multiplo a cascata, l'Istituto si riserva il diritto di procedere alla stipula di un contratto diretto di servizi.

In caso di aggiudicazione della gara, il contratto sarà basato sulla bozza di contratto all'allegato G. Eventuali osservazioni e/o richieste di chiarimenti devono essere presentate, corredate di chiara spiegazione e giustificazione, entro il termine perentorio riportato nella "Lettera d'invito" - articolo 8. Il caso in cui l'Istituto non riceva alcuna osservazione e/o richiesta di chiarimento entro tale termine sarà considerato come un implicito assenso sul contenuto della bozza di contratto.

Il contratto sarà completato dal presente CSA e relativi allegati, dalla Lettera d'invito e dall'offerta presentata in sede di gara dall'Impresa corredata di tutta la documentazione annessa.

La disciplina del contratto quadro multiplo a cascata è riportata all'articolo I.4 – Modalità di pagamento ed esecuzione del contratto, I.4.1 della Bozza di contratto (allegato G).

Nel caso di reiterata inosservanza dei requisiti minimi di servizio indicati nei successivi articoli 6 e 7, l'Istituto si riserva il diritto di invocare la clausola di risoluzione del contratto, come descritto nel successivo articolo 16.

### **4. Durata dell'appalto**

La durata del contratto è stabilita in anni 1 (uno) a partire dalla data di aggiudicazione dell'appalto, a eccezione di quanto indicato ai successivi articoli 22, 23, 24, 25 e 26. Il primo contratto avrà validità 01/01/2014 – 31/12/2014, come disciplinato all'articolo I.4 – Modalità di pagamento ed esecuzione del contratto della Bozza di Contratto (allegato G).

### **5. Importo presunto dell'appalto.**

L'importo massimo contrattuale annuale a base d'asta è fissato in €60.000,00 (sessantamila/00) IVA esclusa.

Informazioni più dettagliate sono riportate all'articolo I.3 – PREZZI, I.3.1 della Bozza di Contratto (allegato G).

## TITOLO II

### CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEL SERVIZIO

#### 6. Modalità di esecuzione del servizio di traduzione, revisione e proofreading

I testi su cui lavorare sono principalmente documenti di natura amministrativo-finanziaria relativi al funzionamento dell'Istituto, cui si aggiungono altri di natura economico-legale e scientifica.

Poiché si tratta di documenti assai specialistici, si richiede elevata competenza linguistica.

I testi variano molto sia in termini di lunghezza sia di urgenza.

Le combinazioni linguistiche necessarie comprendono tutte le lingue dell'Unione Europea, sia come origine sia come destinazione; non si esclude la possibilità che possano essere commissionati lavori per combinazioni linguistiche che coinvolgano anche lingue non comunitarie.

L'Istituto non è in grado di fornire una definizione accurata del volume di lavoro che sarà oggetto delle prestazioni richieste con il presente Capitolato. Una stima molto generale può prevedere un carico di lavoro compreso fra 350 e 400 cartelle l'anno. Questa informazione è fornita a solo scopo valutativo e non costituisce un impegno per l'Istituto ad acquistare la quantità di servizi qui menzionata.

Gli incarichi saranno assegnati all'Impresa tramite invio di documenti in formato elettronico, la cui gestione dovrà avvenire nella piena osservanza delle istruzioni ricevute dal richiedente, al fine di evitare interventi di ri-formattazione dopo la consegna del lavoro. I files dovranno essere restituiti sempre in formato elettronico con invio diretto al richiedente.

Si fa presente che in questo periodo l'Istituto usa Office 2010. Questo potrà ovviamente cambiare durante il periodo di validità del presente capitolato. Pertanto si richiede che l'Impresa sia disponibile a effettuare interventi atti ad assicurare la corrispondenza dei propri sistemi informatici con quelli dell'Istituto in tempi relativamente brevi.

Il lavoro è commissionato con invio di una richiesta di preventivo, cui l'Impresa deve rispondere entro massimo un (1) giorno dal ricevimento. Dopo la aver accettato il preventivo, l'Istituto invia uno specifico ordine. L'Impresa deve esplicitamente accettare l'ordine con e-mail di conferma entro massimo un (1) giorno dalla sua ricezione e inviarlo firmato in originale in duplice copia. L'accettazione dell'ordine rappresenta accoglimento automatico di tutte le richieste e le istruzioni in esso contenute.

La scadenza per la consegna del lavoro ultimato dipende sia dalla lunghezza del documento da tradurre, sia dall'urgenza con cui si richiede la prestazione. La scadenza convenuta da entrambe le parti è riportata sull'ordine emesso per lo specifico incarico.

Per assicurare che il lavoro svolto sia coerente, l'Istituto richiede obbligatoriamente che un singolo incarico sia svolto da un unico professionista.

È responsabilità dell'Impresa distribuire il carico di lavoro fra i propri dipendenti al fine di assicurare che le

tempistiche di lavoro siano rispettate.

La responsabilità per una consegna corretta e in tempo è a carico dell'Impresa.

Tutti i testi su cui l'Impresa lavora, al momento della riconsegna, dovranno essere di una qualità tale da non richiedere ulteriori interventi da parte dell'Istituto. L'Impresa dovrà assicurare che:

- le tempistiche di risposta alla richiesta di preventivo (**TP**) e di accettazione dell'ordine (**TA**) siano rispettate (articolo 10);
- la scadenza indicata nella richiesta inviata dall'Istituto e accettata dall'Impresa sia scrupolosamente rispettata;
- il testo sia pronto ad essere usato;
- le istruzioni dettate dall'Istituto siano state osservate;
- il lavoro sia completo, accurato, coerente e consistente;
- eventuali riferimenti ad altri documenti già pubblicati siano stati accuratamente controllati e verificati;
- sia stato fatto un uso corretto della terminologia specifica utilizzata nel documento;
- sia stata prestata la dovuta attenzione allo stile, al registro e alla resa della leggibilità;
- i professionisti coinvolti abbiano firmato la "Dichiarazione di Riservatezza" all'allegato D e siano di indubbia eticità.

## 7. Modalità di esecuzione del servizio di interpretariato

L'Istituto richiede l'erogazione di servizi d'interpretariato principalmente nelle quattro (4) lingue comunitarie di maggiore uso per l'Istituto: inglese, francese, tedesco e spagnolo. Altre lingue comunitarie, comprese quelle di nuovi Paesi entranti, e lingue di Paesi non EU (soprattutto russo e cinese) saranno richieste in caso di necessità.

Le prestazioni riguardano anzitutto il servizio d'interpretariato di conferenza, principalmente simultanea, meno frequentemente consecutiva, assai più raramente "in chuchotage".

L'interpretariato di trattativa è richiesto solo per casi particolari e poco frequenti.

E' necessario che l'Impresa assicuri all'Istituto la disponibilità di un numero sufficiente d'interpreti certificati per tutte le lingue e le combinazioni richieste. I professionisti dovranno avere familiarità con la terminologia economico-finanziaria, legale, amministrativa e scientifica.

La Stazione Appaltante non è in grado di fornire una definizione accurata del volume di lavoro che sarà oggetto delle prestazioni richieste con il presente bando di gara. A mero titolo indicativo si possono ipotizzare annualmente quindici (15) giornate di servizio d'interpretariato, con il coinvolgimento sino a un massimo di dodici (12) interpreti contemporaneamente. Questa informazione è fornita a solo scopo valutativo e non costituisce un impegno per l'Istituto ad acquistare la quantità di servizi qui menzionata.

Ogni richiesta di prestazione è preceduta da una richiesta di preventivo, cui segue, dopo l'accettazione, un ordine specifico per il singolo incarico, contenente tutte le informazioni necessarie per l'erogazione del

servizio: calendario dell'evento, tipologia d'interpretariato, combinazioni linguistiche richieste. L'Impresa dovrà inviare il preventivo entro massimo un (1) giorno dal ricevimento della richiesta. Dopo aver ricevuto l'ordine da parte dell'Istituto, l'Impresa deve confermare l'accettazione dell'incarico tramite invio di specifica mail entro massimo un (1) giorno dal ricevimento dello stesso e inviarlo firmato in originale in duplice copia. L'accettazione dell'ordine rappresenta automaticamente accoglimento di tutte le richieste e le istruzioni in esso contenute.

È responsabilità dell'Impresa distribuire il carico di lavoro fra i propri dipendenti.

Gli interpreti dovranno essere presenti presso la sede dell'evento trenta (30) minuti prima dell'inizio programmato, salvo diversa indicazione per specifici incarichi. Tale tempo sarà conteggiato come lavorativo. Ogni eventuale ritardo o impedimento dovrà essere comunicato tempestivamente per telefono ed e-mail al referente dell'Istituto responsabile della gestione del contratto (articolo 35).

In occasione di meeting ad alto contenuto specialistico, l'Istituto potrà inviare specifici documenti preparatori agli interpreti, affinché essi possano familiarizzare con l'argomento. In caso d'invio di documenti confidenziali, gli interpreti dovranno portarli con sé e, a evento concluso, restituirli all'Istituto senza trattenere alcuna copia.

L'Istituto richiede che ogni interprete aderisca al Codice di Etica Professionale definito dall'AIIC o equivalenti, indipendentemente dall'iscrizione o meno a specifiche associazioni.

Per ogni prestazione d'interpretariato si dovrà assicurare che:

- siano rispettate le tempistiche di risposta al preventivo (**TP**) e accettazione (**TA**) dell'ordine specifico (articolo 10);
- i professionisti coinvolti abbiano la necessaria esperienza e specializzazione;
- i professionisti coinvolti abbiano firmato la "Dichiarazione di Riservatezza" all'allegato D e siano di indubbia eticità;
- siano rispettate le tempistiche concordate per l'erogazione del servizio.

## **8. Descrizione di sedi ed equipaggiamento per i servizi di interpretariato**

Le prestazioni d'interpretariato simultaneo in cabina saranno espletate presso gli edifici della Stazione Appaltante, più precisamente:

- nella cappella, presso il complesso della **Villa Schifanoia**, dove sono installati un impianto DNC Philips e due (2) cabine, ciascuna dotata di:
  - due (2) pannelli-interprete;
  - due (2) radiatori.
- nel teatro, presso la **Badia Fiesolana**, dove è installato un impianto DNC Philips, c'è la possibilità di tradurre sino a otto (8) lingue e sono presenti quattro (4) cabine, ciascuna dotata di:
  - tre (3) pannelli-interprete;
  - tre (3) radiatori;

- due (2) moduli di registrazione.

È in programma l'allestimento di una nuova sala attrezzata per il servizio di interpretariato presso la **Villa Salviati**, la cui realizzazione dovrebbe avvenire durante il corso di validità del contratto derivante dalla presente procedura.

In caso sia necessario allestire altre sale per lo svolgimento di eventi che richiedono servizio di interpretariato simultaneo, l'Istituto provvederà ad affittare ulteriori cabine conformi alla normativa vigente.

## **9. Prestazioni urgenti**

In caso di necessità, il Committente può richiedere prestazioni di traduzione, revisione, proofreading e/o interpretariato con caratteristiche di urgenza, come ad esempio la traduzione di due (2) cartelle in un'ora (1) o la disponibilità di interpreti con un (1) giorno di preavviso.

Tutte le istruzioni specifiche per l'erogazione di tali servizi saranno contenute nel relativo ordine.

## **10. Affidamento di un incarico**

Per ordinare un lavoro specifico, il referente dell'Istituto invia all'Impresa una richiesta di offerta in formato elettronico. La richiesta contiene la descrizione dettagliata dell'attività da svolgere, con chiara indicazione di caratteristiche e termini per l'esecuzione e la data di consegna.

L'Impresa risponde elettronicamente entro e non oltre un (1) giorno lavorativo, indicando chiaramente l'accettazione dell'incarico come descritto dall'Istituto. L'Impresa può proporre termini differenti; l'Istituto si riserva il diritto di valutare i nuovi termini proposti e di applicare il meccanismo della cascata nel caso questi non siano rispondenti alle proprie necessità.

Dopo la formale accettazione incarico, l'Istituto provvede a inviare gli eventuali documenti necessari per l'esecuzione della prestazione.

Il costo della prestazione è definito sulla base dei prezzi offerti dall'Impresa in sede di gara.

## **11. Disposizioni riguardanti il personale**

L'Impresa deve assicurare la pronta disponibilità di un team di professionisti con caratteristiche rispondenti alle richieste dell'Istituto in termini di numerosità, esperienza, formazione e competenza, al fine di consentire l'esecuzione dei servizi nel pieno rispetto di quanto stabilito nel presente CSA, nella Lettera d'invito e nei documenti allegati.

I professionisti adibiti al servizio devono essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovranno essere consapevoli dell'ambiente in cui sono chiamati a operare. Le attività oggetto del presente capitolato devono essere svolte con cura e scrupolosità.

L'Impresa deve incaricare del servizio persone di provata professionalità, capacità, onestà e moralità e in

grado di mantenere un contegno decoroso e irrepreensibile; devono essere riservate, corrette, disponibili alla collaborazione sia con il personale della Stazione Appaltante che con gli utenti esterni che accedono ai locali.

Ogni professionista coinvolto nell'esecuzione dei servizi oggetto della presente procedura dovrà firmare una "Dichiarazione di Riservatezza" all'allegato D che sarà valida per l'intera validità della presente procedura. Tale Dichiarazione deve essere consegnata in sede di offerta di gara per tutti i professionisti che saranno coinvolti, debitamente firmata e datata. L'Impresa dovrà consegnare dichiarazione firmata per ogni nuovo professionista che dovesse essere coinvolto nell'erogazione dei servizi successivamente la firma del contratto d'appalto nel periodo di validità del contratto.

L'Impresa, almeno cinque (5) giorni prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto, è tenuta a fornire alla Stazione Appaltante la documentazione necessaria per comprovare il rispetto degli obblighi previsti dalle vigenti normative italiane in materia di lavoro (obblighi assicurativi, contributivi, retributivi, ecc.).

La stessa documentazione dovrà essere presentata ognqualvolta il team di lavoro subisca variazioni (sostituzioni, nuove collaborazioni, ecc.), entro tre (3) giorni dall'avvenuta modifica.

La Stazione Appaltante, si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che venga meno agli obblighi sopraindicati e/o che non risulti in grado di completare i compiti assegnati. In tal caso, l'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite senza che tale sostituzione impatti sul costo e/o sulla qualità finale dell'incarico.

## **12. Supervisore del servizio**

Prima dell'inizio dell'appalto l'Impresa deve individuare e comunicare alla Stazione Appaltante un proprio rappresentante responsabile, denominato Supervisore del servizio, al quale i referenti dell'Istituto potranno rivolgersi per ogni e qualsiasi richiesta, contestazione e/o chiarimento necessario durante lo svolgimento del servizio. Tale persona deve essere reperibile telefonicamente mediante telefono cellulare fornito a proprie spese dall'Impresa.

Il supervisore dell'Impresa dovrà essere di assoluto gradimento della Stazione Appaltante, di elevata professionalità e avere perfetta conoscenza del personale operante, della strumentazione e del suo corretto uso e di tutte le problematiche inerenti alla gestione del servizio.

Dovrà intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo a eventuali problematiche che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate e all'accertamento di eventuali danni.

La figura del supervisore dell'appalto non può, a nessun titolo, rappresentare un onere aggiuntivo per la Stazione Appaltante.

## **13. Stabilità del servizio**

L'Impresa si obbliga ad assicurare un elevato grado di stabilità del servizio al presente CSA.

In nessun caso potrà, quindi, sospendere o interrompere il servizio, pena l'applicazione delle penali previste

al successivo articolo 16, fatto salvo il diritto della Stazione Appaltante di chiedere il risarcimento dei costi sostenuti nel caso fosse costretta a provvedere direttamente al servizio.

Qualora, nel corso del contratto, avvengano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, la Stazione Appaltante potrà provvedere a detrarre dalle relative fatture le somme corrispondenti ai servizi non svolti.

In ogni caso di forza maggiore che possa influire sulla normale esecuzione del servizio, la Stazione Appaltante e l'Impresa aggiudicataria concordano di darsene reciproca, immediata e se possibile anticipata comunicazione per trovare congiuntamente la soluzione ai problemi che dovessero sorgere.

## TITOLO III

### CONTROLLI DI QUALITÀ E CONFORMITÀ DEL SERVIZIO

#### 14. Verifiche e controlli

I servizi previsti dal presente capitolato sono soggetti a verifica da parte della Stazione Appaltante.

Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni descritti nel presente capitolato.

Le attività di verifica hanno anche lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi forniti dall'Impresa corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, elenchiamo le modalità di verifica di conformità:

- per il monitoraggio e il controllo qualitativo della prestazione di traduzione, revisione e/o proofreading si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione che saranno eseguiti da un Responsabile dell'Istituto, nominato dalla Stazione Appaltante. Dopo ogni controllo sarà originato un report indicante i risultati, i commenti e le eventuali non conformità. Tale documento sarà consegnato al supervisore dell'Impresa (articolo 12) che entro cinque (5) giorni lavorativi dovrà indicare come verranno accolte e processate le eventuali indicazioni risultanti dal controllo effettuato.
- al fine di monitorare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto all'espletamento dei servizi di traduzione, revisione, proofreading e interpretariato, la Stazione Appaltante, a partire dalla data di aggiudicazione e per tutta la durata del contratto, si riserva la facoltà di effettuare indagini a campione, dette anche indagini di Customer Satisfaction (CS). L'Impresa è chiamata a partecipare in maniera incondizionata e fornendo tutta la collaborazione che possa essere necessaria. I risultati delle CS saranno utilizzati per rilevare il grado di apprezzamento del servizio e saranno analizzati insieme al supervisore e ai responsabili dell'Impresa al fine di adottare le eventuali azioni correttive necessarie per migliorare il servizio in caso le attese dell'utenza non siano state raggiunte, in toto o parzialmente.

Per ogni inadempienza accertata nell'esecuzione del servizio, la Stazione Appaltante applicherà le penali indicate al successivo articolo 16, salvo che l'Impresa non provveda immediatamente all'erogazione della prestazione per sanare l'inadempimento.

## TITOLO IV

### OBBLIGHI ED ONERI NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

#### **15. Obblighi e oneri a carico dell'Impresa**

Saranno a carico dell'Impresa gli oneri e gli obblighi riportati all'articolo II. 2 – Responsabilità e oneri della Bozza di contratto (allegato G), cui si aggiunge l'obbligo di fornire su richiesta specifica reportistica.

La lista di obblighi e oneri a carico dell'Impresa riportata sia nel presente articolo sia nella bozza di contratto all'allegato G non è esaustiva; pertanto, ove fosse necessario adempiere altri obblighi e oneri non specificatamente indicati ma necessari per l'espletamento delle prestazioni contrattuali, questi saranno a completo carico dell'Impresa.

Il corrispettivo per tutti gli oneri e obblighi s'intende conglobato nei prezzi offerti dall'Impresa in sede di gara.

## TITOLO V

### INADEMPIENZE E PENALITÀ

#### **16. Meccanismo sanzionatorio e penali**

L'Impresa ha l'obbligo di organizzare una struttura tale da garantire che ogni prestazione richiesta al Titolo II del presente capitolato sia eseguita in aderenza a tempistiche e modalità previste.

La Stazione Appaltante potrà disporre, in ogni momento, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste.

Salve diverse sanzioni previste da disposizioni normative, la Stazione Appaltante si riserva di applicare all'Impresa, qualora per qualsiasi motivo il servizio non sia stato eseguito nella sua interezza o non sia conforme a quanto previsto dal presente capitolato, le penali qui presentate.

- Per ogni ritardo nell'esecuzione e consegna di lavori di traduzione, revisione e/o proofreading superiore a un (1) giorno rispetto alla data di consegna prevista e imputabile a negligenza dell'Impresa:
  - si applicherà una penale di importo pari al 100% (cento percento) del valore della prestazione per ogni ulteriore giorno di ritardo. Il valore delle prestazioni sarà singolarmente determinato sulla base dei prezzi offerti dall'Impresa in sede di gara;
  - in caso di ritardo ripetuto per tre (3) volte nell'arco di dieci (10) incarichi, l'Istituto si riserva il diritto di invocare la clausola di risoluzione del contratto.

- Nel caso di non conforme e/o non completa esecuzione delle prestazioni di traduzione, revisione, proofreading e/o interpretariato:
  - si applicherà una penale di importo pari al 200% (duecento percento) del valore della prestazione non eseguita o non conforme al capitolato. Il valore delle prestazioni sarà singolarmente determinato sulla base dei prezzi offerti dall'Impresa in sede di gara;
  - in caso di avvenuta consegna di lavori non completi e/o non conformi alle richieste dell'Istituto per tre (3) volte nell'arco di dieci (10) incarichi, l'Istituto si riserva il diritto di invocare la clausola di risoluzione del contratto.
- In caso di cancellazione di un servizio d'interpretariato imputabile a negligenza e/o inadempienza dell'Impresa, sarà applicata una penale d'importo pari al 100% (cento percento) del valore della prestazione non eseguita, cui saranno aggiunti gli eventuali costi sostenuti dall'Istituto per l'espletamento del servizio con altri mezzi. Il valore delle prestazioni sarà singolarmente determinato sulla base dei prezzi offerti dall'Impresa in sede di gara. Inoltre, l'Istituto si riserva il diritto di invocare la clausola di risoluzione del contratto.
- In caso di un ritardo nell'erogazione del servizio d'interpretariato, imputabile a negligenza e/o inadempienza dell'Impresa, che determini uno slittamento dell'inizio di un evento per più di trenta (30) minuti rispetto a quanto programmato, sarà applicata una penale d'importo pari al 100% (cento percento) del valore della prestazione non eseguita, cui saranno aggiunti gli eventuali costi sostenuti dall'Istituto per l'espletamento del servizio con altri mezzi. Il valore delle prestazioni sarà singolarmente determinato sulla base dei prezzi offerti dall'Impresa in sede di gara. Inoltre, l'Istituto si riserva il diritto di invocare la clausola di risoluzione del contratto.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui l'Impresa avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre cinque (5) giorni dal ricevimento della comunicazione di contestazione inviata dalla Stazione Appaltante.

La Stazione Appaltante, oltre a procedere all'applicazione delle penali di cui ai commi precedenti, non compenserà le prestazioni non eseguite. Inoltre si riserva il diritto di far eseguire da altri il mancato e/o incompleto servizio addebitandone i costi all'Impresa.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto della Stazione Appaltante di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

## TITOLO VI

### NORME SULLA PRIVACY

#### 17. Privacy sui dati e sulle informazioni

Il trattamento dei dati personali da parte dell'Impresa è disciplinato all'articolo II.5 Trattamento dei dati personali, II.5.2 della Bozza di contratto (allegato G).

## TITOLO VII

### NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

#### 18. Disposizioni in materia di sicurezza

L'Impresa deve attenersi alle disposizioni in materia di sicurezza come da articolo I.11 - Disposizioni in materia di sicurezza, I.11.1 della Bozza di contratto (allegato G).

## TITOLO VIII

### PREZZI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

#### 19. Modalità di pagamento

La disciplina dei pagamenti è conforme a quanto riportato all'articolo II. 11 – Relazioni e pagamenti, clausola II.11.3 Fatture e imposta sul valore aggiunto della Bozza di contratto (Allegato G).

##### 19.1 Rimborso spese di viaggio

Il rimborso delle spese di viaggio è disciplinata in analogia a quanto previsto nella specifica Decisione del Presidente n° 17/2013.

Gli interpreti in missione devono utilizzare, nell'interesse dell'Istituto, il mezzo di trasporto più appropriato ed economicamente più vantaggioso. Per quanto possibile, è richiesto di far ricorso anche all'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici se non altro per un minor impatto ambientale.

La scelta del mezzo di trasporto deve tenere conto della distanza e delle modalità di svolgimento della trasferta di lavoro.

In ogni caso, l'Istituto provvederà al rimborso delle spese di trasferta, sulla base del costo relativo al mezzo di trasporto più appropriato ed efficiente per raggiungere il luogo di destinazione.

I rimborsi saranno effettuati esclusivamente dietro presentazione di specifico corrispettivo, in Euro e tramite bonifico bancario secondo quanto previsto all'articolo II. 12 – Rimborsi della Bozza di contratto (Allegato G).

#### 20. Revisione periodica del prezzo

La disciplina della revisione periodica dei prezzi è conforme a quanto riportato all'articolo I.3 – PREZZI – I.3.3 Revisione dei prezzi della Bozza di contratto (Allegato G).

## TITOLO IX

### ONERI AMMINISTRATIVI E CONTRATTUALI

#### 21. Stipula del contratto

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto presso la sede della Stazione Appaltante, previo versamento delle spese inerenti e conseguenti il contratto stesso alla data che sarà comunicata dalla Stazione Appaltante.

Fanno parte integrante del contratto d'appalto il presente Capitolato Speciale d'Appalto con relativi allegati, la Lettera d'invito e l'offerta dell'Impresa aggiudicataria corredata da tutta la documentazione presentata.

#### 22. Rinuncia all'aggiudicazione

Per la disciplina della rinuncia all'aggiudicazione da parte dell'Impresa si rimanda all'articolo I.9 – Risoluzione del Contratto a opera di una delle parti, I.9.2 della Bozza di contratto (allegato G).

#### 23. Recesso da parte della Stazione Appaltante

La disciplina per il recesso della Stazione Appaltante è conforme a quanto riportato all'articolo I.9 – Risoluzione del contratto a opera di una delle parti, I.9.1 della Bozza di contratto (Allegato G).

#### 24. Disdetta del contratto da parte dell'Impresa

La disciplina per la disdetta del contratto da parte dell'Impresa è conforme a quanto riportato all'articolo I.9 – Risoluzione del contratto a opera di una delle parti, I.9.3 della Bozza di contratto (Allegato G).

#### 25. Diffida ad adempire – Risoluzione di diritto del contratto

La disciplina per la risoluzione unilaterale del contratto per difformità delle prestazioni oggetto del contratto rispetto alle caratteristiche richieste è riportata al punto i) dell'articolo II.10 – Risoluzione del Contratto, II.10.1 – Motivi di risoluzione e disciplinata come riportato al successivo II.10.2- Procedura di risoluzione della Bozza di contratto (Allegato G).

#### 26. Altri casi di risoluzione del contratto e clausola risolutiva espressa

Nel caso di inadempimenti gravi, ovvero ripetuti, delle obbligazioni poste a carico dell'Impresa e dettagliate all'articolo II. 10 – Risoluzione del Contratto della Bozza di contratto (allegato G), la Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere il contratto secondo la procedura prevista dallo stesso articolo.

Oltre alle cause di risoluzione elencate all'articolo precedentemente indicato, si ritiene motivo valido anche il mancato rispetto dei requisiti di qualità come all'articolo 16.

## 27. Deposito cauzionale

Il deposito cauzionale è disciplinato secondo quanto previsto all'articolo II. 11 – Relazioni e pagamenti, clausola II.11.4 Deposito cauzionale della Bozza di contratto (Allegato G).

## 28. Polizze assicurative

L'Impresa, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo I.11– Disposizioni in materia di sicurezza, I.11.2 della Bozza di contratto (allegato G), riguardo agli obblighi assunti con l'accettazione del presente Capitolato, espressamente solleva la Stazione Appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone, cose, mezzi e valori sia della Committente, sia dell'Impresa che di terzi, e verificatesi in dipendenza dell'attività svolta nell'esecuzione del servizio.

A tale scopo l'Impresa si impegna a stipulare, con una primaria Compagnia di Assicurazione, apposite polizze RCT/RCO, in cui venga esplicitamente indicato che la Stazione Appaltante viene considerata "terza" a tutti gli effetti.

La polizza assicurativa RCT dovrà prevedere la copertura dei danni:

- procurati a locali in cui viene eseguito il servizio;
- provocati a cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti a incendio e furto;
- arrecati a beni della Stazione Appaltante e dei vicini anche in caso di incendio.

La Stazione Appaltante è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Impresa, durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto. A tale riguardo dovrà essere stipulata apposita polizza RCO.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata alla Stazione Appaltante prima della firma del contratto.

## 29. Subappalto e cessione del contratto

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

È ammesso il subappalto.

Per la specifica disciplina si rimanda all'articolo II. 6 – Subappalti della Bozza di contratto (allegato G).

## TITOLO X

## NORME FINALI

## 30. Spese contrattuali

L'imposta di bollo e di registro del contratto, nonché tutti gli oneri tributari, presenti e futuri, di qualsiasi natura essi siano, sono a carico dell'Impresa, come da articolo I.12 – Altre condizioni della Bozza di

contratto (allegato G).

### **31. Mediazione**

Le eventuali controversie che dovessero insorgere nel contesto dell'aggiudicazione o della corretta esecuzione delle norme contrattuali, tra l'Impresa aggiudicataria e la Committente circa l'interpretazione e che non si siano potute risolvere con l'accordo diretto tra i contraenti, verranno deferite entro dieci giorni, dalla notifica del risultato del bando da parte dell'Istituto, ad un Mediatore ad hoc designato di comune accordo.

Il Mediatore ha il compito di condurre la mediazione in maniera efficace, imparziale e competente, indipendentemente dalla sua denominazione o professione nello Stato membro interessato e dal modo in cui egli è designato o invitato a condurre la mediazione. Il Mediatore prende una decisione entro 5 giorni lavorativi.

Al Mediatore si applica il Codice europeo di condotta per i mediatori.

Se la decisione del Mediatore è ritenuta insoddisfacente, le parti della controversia possono attivare entro quattro settimane la procedura di arbitrato prevista nell'articolo seguente.

Le spese della procedura di mediazione sono a carico delle parti.

### **32. Arbitrato**

Per avviare una procedura di arbitrato, ognuna delle parti designa un arbitro e le due persone così designate incaricano un terzo arbitro.

Le decisioni dell'organo di arbitrato sono prese a maggioranza.

Le spese dell'arbitrato sono a carico della parte che soccombe nella causa.

### **33. Trattamento dei dati personali**

Per la disciplina riguardante il trattamento dei dati personali conferiti da tutte le imprese concorrenti si rimanda allo specifico articolo II.5 – Trattamento dei dati personali della Bozza di contratto (Allegato G).

### **34. Quadro normativo di riferimento**

Per quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente Capitolato a fini di regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi o oneri, si rimanda ai regolamenti finanziari e alle procedure per la disciplina e l'aggiudicazione degli appalti in uso presso l'Istituto Universitario Europeo, completati, dove necessario e per quanto non espressamente previsto nel presente contratto e negli altri strumenti negoziali collegati, dalle norme dell'Ordinamento Giuridico italiano, per quanto applicabili.

### **35. Responsabile del contratto**

Per la Stazione Appaltante, il responsabile del presente appalto è la Dr.ssa Kathinka España, direttore del

“Servizio Patrimonio e Logistica”.

Il Responsabile è preposto ai rapporti e alle comunicazioni con l’Impresa aggiudicataria relativamente ad ogni aspetto riguardante l’esecuzione della fornitura stessa e vigilerà sull’osservanza degli obblighi contrattuali, adottando le misure coercitive e le penali eventualmente necessarie.

### **36. Referenti del contratto**

Per la corretta esecuzione dell’appalto e della gestione del rapporto contrattuale con l’Impresa aggiudicataria, la Stazione Appaltante nomina Referenti del contratto il Dr. Claudio Barzini e la Dr.ssa Gloria Peruzzi, che avranno, tra gli altri, i seguenti compiti:

- curare i rapporti operativi con l’Impresa per il tramite del supervisore del servizio dalla stessa nominato;
- effettuare le richieste di intervento per le eventuali variazioni e/o nuove disposizioni che dovessero rendersi necessarie nel corso di validità del contratto;
- vigilare sulla corretta esecuzione del servizio e verificarne i risultati;
- richiedere l’eventuale allontanamento motivato e la conseguente sostituzione del personale dell’Impresa non gradito;
- proporre al Responsabile del contratto l’applicazione delle penali e l’eventuale risoluzione del contratto;
- regolarizzare tutte le fatture emesse dall’aggiudicatario mediante l’apposizione del visto.

### **37. Disposizioni finali ed allegati**

Il presente Capitolato è costituito da n. 37 articoli, n. 18 pagine e n. 10 allegati che formano parte integrante dello stesso e che l’Impresa concorrente approva e accetta integralmente con la sottoscrizione del presente documento.

#### **Elenco allegati:**

- A. Lista di controllo
- B. Modulo richiesta partecipazione
- C. Modulo per dichiarazione sostitutiva
- D. Dichiarazione di riservatezza
- E. Modulo offerta tecnica
- F. Modulo offerta economica
- G. Bozza di contratto
- H. Composizione del team di lavoro
- I. Curriculum
- J. Calendario delle festività dell’IUE 2014