

Protocollo: M\_D GUAS REG2020 0018206 07-09-2020



# MINISTERO DELLA DIFESA

SECRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE

NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

UFFICIO AMMINISTRAZIONI SPECIALI

Via Marsala, 104 - 00185 ROMA

CODICE FISCALE N. 80234710582

SCRITTURA PRIVATA

Tra

La Ditta INTERNATIONAL LANGUAGE SCHOOL SRL sita in Via Tibullo, 16 -  
00193 - ROMA, nel prosieguo denominata semplicemente "Ditta" e  
legalmente rappresentata dal Sig.ra Giuseppina FOTI (C.F.  
FTOGPP55A46H224Y)

E

l'UFFICIO AMMINISTRAZIONI SPECIALI (UAS) con sede in Via Marsala n.  
00185 - 104, ROMA rappresentata dal Capo Servizio Amministrativo pro-  
tempore Capitano di Fregata Pietro CIERI

riguardante

la convenzione per la fornitura di corsi individuali a domicilio di  
lingua estera (inglese, francese, tedesco, spagnolo, russo e arabo)  
sulla scorta delle segnalazioni che perverranno a questo Ufficio da  
parte dei Uffici/Enti/Direzioni Generali amministrativamente  
dipendenti

PREMESSO CHE

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

C.F.(CM) Pietro CIERI

LA DITTA  
(Timbro)  
INTERNATIONAL LANGUAGE SCHOOL Srl  
Amministratore Unico  
(Giuseppina FOTI)

- la Ditta è risultata aggiudicataria della procedura negoziata svolta ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.LGS. n. 50/16;
- l'A.D. ha provveduto a formalizzare l'aggiudicazione del servizio in parola con relativa determina n. 835 del 04/08/2020;

SI CONVIENE E SI STIPULA

Quanto segue:

**ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

La Ditta contraente, si obbliga, con la presente scrittura, nella più ampia e valida forma legale, per l'anno 2020 ad effettuare corsi individuali a domicilio di lingua estera (inglese, francese, spagnolo, tedesco, russo e arabo), per un massimo presunto di 3.000 ore al costo orario di **Euro 27,24 (Ventisette/24)** per le esigenze delle DIREZIONI/REPARTI/UFFICI amministrativamente dipendenti, secondo le modalità riportate nel Capitolato Tecnico allegato alla lettera d'invito.

**ARTICOLO 2 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI CORSI DI LINGUE ESTERE A DOMICILIO**

Si elencano di seguito le modalità di esecuzione del servizio:

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

C.F.(CM) Pietro ZIERI

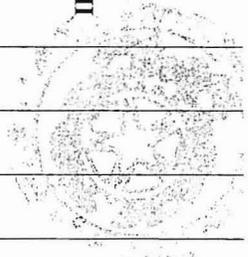


LA DITTA  
 (Timbro)  
 INTERCOMMERCIAMANAGEMENTSRL0151  
 Amministratore Unico  
 (Giuseppina FOZZI)

Modalità di svolgimento dell'attività didattica	Face-To-Face	On-line
La Ditta Appaltatrice del servizio si impegnerà a fornire materiale didattico via e-mail ai partecipanti al corso;	x	x
Ciascun periodo di lezione dovrà avere la durata di 60 minuti e le ore di insegnamento saranno erogate sul posto di lavoro dei discenti durante l'orario di servizio;	x	
Ciascun periodo di lezione dovrà avere la durata di 60 minuti e le ore di insegnamento saranno erogate on-line durante l'orario di servizio (con collegamento dal posto di lavoro o in smart-working);		x
La Ditta si impegna a redigere un calendario di massima delle lezioni per ciascun discente;	x	x
Qualora, senza preavviso entro le ore 18:00 del giorno precedente a quello fissato per la lezione, il discente non abbia comunicato alla segreteria di codesta Ditta (via mail) l'impossibilità a fruire della lezione, tale ora/e saranno comunque riconosciute a codesta Ditta;	x	
I candidati saranno sottoposti a un test iniziale per l'individuazione del livello di conoscenza della lingua scelta a cui adeguare successivamente lo svolgimento dei periodi d'istruzione;	x	x
Ove dovesse risultare impossibile da parte del citato frequentatore concludere l'attività didattica nei tempi stabiliti, si provvederà a riassegnare il monte ore residuale ad altro frequentatore, comunicando la nuova situazione alla Società aggiudicataria;	x	x
Al fine di agevolare l'attività di controllo, la Ditta appaltatrice dovrà inviare mensilmente agli Enti di appartenenza dei frequentatori e a SG/I Reparto, apposito rapporto sul numero di ore di istruzione effettuate (nominativo/ore);	x	x

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

C.F.(CM) Pietro CIERI



LA DITTA  
INTERNATIONAL (Timbro) 1100151  
Amministratore Unico  
(Giuseppe FOFI)

vari Reparti/Uffici a cui il personale discente appartiene saranno responsabili della conclusione dei corsi assegnati entro il 31 luglio 2021, segnalando tempestivamente a Segredifesa I Reparto eventuali particolari situazioni. Al termine dei corsi, sarà cura degli stessi Reparti/Uffici produrre apposita attestazione circa la regolare esecuzione dell'attività in oggetto, da inoltrare a questo Ufficio;

x

x

I corsisti saranno sottoposti a un test finale indicante il livello di conoscenza linguistica raggiunto o, per coloro che non potranno concludere il corso, purché abbiano frequentato almeno la metà delle ore assegnate, sarà redatto un sintetico giudizio da parte dell'insegnante. Sarà cura della Società aggiudicatrice del servizio inoltrare tale documentazione a questo Ufficio.

x

x

Piattaforma di e-learning per PC e Mac in uso presso questa A.D.: WEBEX di CISCO o Microsoft Teams

x

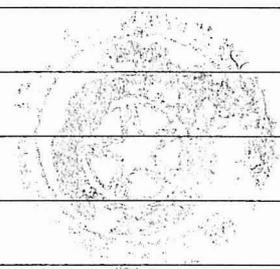
IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

C.F.(CM) PIERO CIERI



**ARTICOLO 3 – CAUZIONE DEFINITIVA**

Ai sensi dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016, per la sottoscrizione del contratto, la Ditta appaltatrice ha costituito una garanzia, denominata "garanzia definitiva" sotto forma di polizza fideiussoria pari al 10 per cento dell'importo contrattuale ossia pari a Euro 3.000,00 (dato dal 10% dell'importo posto a base d'asta ridotto del 50% in quanto in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000). La garanzia prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice



LA DITTA  
(Timbro)  
INTERNATIONAL LANGUAGES SCHOOL s.r.l.  
Amministratore Unico  
(Giuseppina FOTI)



civile, nonché l'operatività della garanzia medesima dalla data di stipulazione del presente atto fino a quando questo Ufficio provvederà ad emettere la comunicazione di svincolo mediante comunicazione a mezzo PEC.

#### ARTICOLO 4 - RESPONSABILITÀ

La Ditta è tenuta a comunicare a questo Ufficio ogni variazione del domicilio legale indicato nel presente atto alla pagina nr. 1. In mancanza della suddetta comunicazione, saranno a carico della Ditta stessa tutte le conseguenze che potranno derivare dal tardivo recapito della corrispondenza, con particolare riguardo a quelle emergenti dall'eventuale ritardo nell'esecuzione della prestazione.

#### ARTICOLO 5 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo, dedotte le eventuali penalità in cui il Ditta è incorso, sarà effettuato secondo le seguenti scadenze:

- 01/12/2020: per il periodo compreso tra la data di sottoscrizione del contratto e il 30/11/2020;
- 01/02/2021: per il periodo compreso tra il 01/12/2020 e il 31/01/2021;
- 01/04/2021: per il periodo compreso tra il 01/02/2020 e il 31/03/2021;
- 01/06/2021: per il periodo compreso tra il 01/04/2021 e il 31/05/2021
- 01/09/2021: per il periodo compreso tra il 01/06/2021 e il 31/08/2021;

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

C.F.(CM) Pietro CIERI

LA DITTA  
(Timbro)  
INTERVENTO AL RAGIONE SULLI SOLI S.R.L.  
Amministratore Unico  
(Cassa di via FOZZI)

Tali pagamenti saranno effettuati previa acquisizione della dichiarazione di buona esecuzione da parte degli Organismi beneficiari e verifica della regolarità del D.U.R.C. e degli eventuali inadempimenti nei confronti di Equitalia. In particolare, dovranno essere prodotte fatture aggregate per i diversi Enti fruitori del servizio in parola per ciascun capitolo di spesa ove sia specificato nell'apposita sezione della fattura elettronica - denominata "Dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura" - suddivisa in un numero di linee pari a quello degli Enti beneficiari:

- **Descrizione bene/servizio:** DENOMINAZIONE ENTE BENEFICIARIO;
- **Quantità:** MONTE ORARIO COMPLESSIVO PRESTAZIONI RESE;
- **Valore unitario:** 27,24
- **Valore totale:** Quantità × Valore unitario

#### ARTICOLO 6 - FATTURAZIONE

Per la fatturazione del presente appalto, ai sensi del D.M. n. 55 del 03/04/2013 del M.E.F., sarà cura di questa Stazione Appaltante, mediante apposite lettere di ordinazione per ciascun Ente richiedente, comunicare i dati relativi ai capitoli di spesa e il codice di fatturazione ove recapitare le fatture elettroniche che, ad ogni buon conto, potranno essere quelli di seguito indicati:

- Codice Ufficio IPA per la contabilità ordinaria: **K11U4I**

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

C.F.(CUM) Pietro CIERI

LA DITTA

(Timbro)

INFORMATICA LANGUAGHI SCI 001 s.r.l.  
Amministratore Unico  
(Giuseppina FOTI)

Il codice CIG da riportare su ciascuna fattura è **8341512177**. I pagamenti avverranno mediante bonifici bancari in favore della Ditta **INTERNATIONAL LANGUAGE SCHOOL SRL** - Codice IBAN: **IT16J0103003203000002388972**

#### ARTICOLO 7 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La Ditta si sottomette alle condizioni dettate dal D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236 - "Regolamento recante disciplina delle attività del Ministero della difesa in materia di lavori, servizi e forniture, a norma dell'articolo 1 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50" che, benché non allegate al presente atto, dichiara di ben conoscere ed accettare in ogni loro parte. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto si rinvia alle norme generali previste dal Codice Civile in quanto non modificate dalle disposizioni di legge concernenti il funzionamento degli organismi militari.

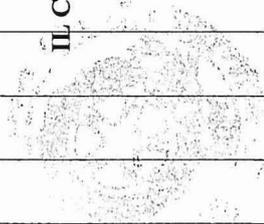
IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

C.F.(CM) Pietro CIERI



#### ARTICOLO 8 - IMPREVISTI ED EVENTI PARTICOLARI

La Ditta è tenuta a comunicare a questo Ufficio entro il termine di tre giorni dalla ricezione di ciascuna commessa, salvo impedimento derivante da causa di forza maggiore, l'inizio e la cessazione di qualsiasi evento da cui possa derivare ritardo nell'esecuzione dei relativi servizi. Non saranno prese in considerazione le domande di proroga o di condono delle penalità per il ritardo in cui siano adottati eventi impeditivi straordinari non comunicati entro il termine suddetto.



LA DITTA  
INTERNATIONAL LANGUAGE SCHOOL srl  
Amministratore  
Giuseppe

**ARTICOLO 9 - TUTELA DEL SEGRETO MILITARE**

È fatto divieto alla Ditta appaltatrice, che ne prende atto a tutti gli effetti, ed in particolare a quelli delle leggi penali e delle norme sulla tutela del segreto militare, di diffondere con qualsiasi mezzo notizie e dati di cui venissero a conoscenza nel corso dei rapporti con l'A.D.. L'assuntore è pertanto tenuto ad adottare nell'ambito della sua organizzazione le opportune disposizioni e le necessarie cautele affinché il divieto sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri dipendenti. Inoltre il personale che dovrà essere impiegato, deve essere di comprovata moralità, addestrato per l'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

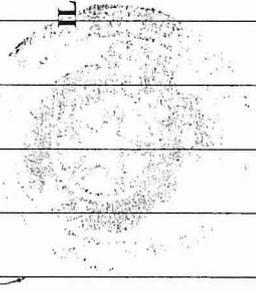
**ARTICOLO 10 - RILIEVI E PENALITÀ**

I *rilievi* sono azioni di avvertimento, da parte della Stazione Appaltante, conseguenti all'inosservanza delle disposizioni previste nelle clausole contrattuali. Consistono in comunicazioni formali alla Ditta che non prevedono di per sé l'applicazione di penalità, ma costituiscono mero avvertimento sugli aspetti critici del servizio in esame. I rilievi sono formulati dal Responsabile Unico del Procedimento e sono formalizzati attraverso una lettera di comunicazione circa le criticità riscontrate.

Le penalità attengono alle inadempienze della Ditta durante l'attivazione e l'esecuzione delle prestazioni contrattuali pattuite e verranno comunicate formalmente con le stesse modalità previste per i rilievi. Alla Ditta verrà concesso un termine di cinque giorni

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

C.F.(CM) Pietro CIERI



LA DITTA

(Timbro)

INTERNATIONAL LANGUAGE SCHOOL srl  
Amministrazione Unica  
Giuseppe FOTTI



lavorativi per poter produrre le controdeduzioni, trascorso inutilmente il quale, od ove le giustificazioni addotte non siano riconosciute in tutto o in parte valide, l'Amministrazione provvederà all'applicazione delle penalità di seguito previste:

- questo Ufficio stabilisce che per ogni periodo di ritardo o interruzione ingiustificato dell'intero servizio - ossia di tutte le lezioni programmate e non della singola lezione - pari o superiore ai 5 giorni nella esecuzione contrattuale, l'Amministrazione applica le seguenti penalità sull'importo del contratto, considerando ultimato il periodo cominciato:
  - ❖ dopo 5 giorni: 0,25% pari a Euro 200,00;
  - ❖ dal 6° giorno al 10°: 0,50% pari a Euro 400,00;
  - ❖ dall'11° giorno al 15°: 0,75% pari a Euro 600,00;
  - ❖ dal 16° giorno al 20°: 0,10% pari a Euro 800,00;
  - ❖ dal 21° giorno al 25°: 1,50% pari a Euro 1.200,00;
  - ❖ dal 26° giorno in poi: 2,00 pari a Euro 1.600,00.

Se ad esempio il ritardo si è concretizzato in giorni 17, sarà applicata una penalità di Euro 800,00.

- Questo Ufficio stabilisce una penalità di Euro 10,00 nel caso in cui il docente non si presenti all'appuntamento programmato;
- Questo Ufficio stabilisce una penalità di Euro 10,00 nel caso in cui il medesimo docente, nel corso di un mese, accumuli n. 2 ritardi superiori al quarto d'ora rispetto all'ora convenuta col discente.

MARCA DA BOLLO  
EURO 16,00

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO  
C.F. (CM) Pietro CIERI  
*[Signature]*

*[Signature]*  
LA DITTA  
Timbro  
MINISTERO ECONOMIA E FINANZE  
UNICO AMMINISTRATORE UNICO  
(Giuseppina FCTI)

L'applicazione delle suddette penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

**ARTICOLO 11 - RAPPORTI CON IL PUBBLICO IMPIEGO**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 - art.53 comma 16 ter, della L. 6 novembre 2012, n. 190 - art. 1 comma 42, del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato in data 11 settembre 2013, e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Difesa, approvato in data 28 gennaio 2016, la Ditta a pena di decadenza non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato, o autonomo, o comunque di non aver attribuito incarichi nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego ad ex dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti.

**ARTICOLO 12 - DURATA**

Il contratto avrà validità fino al 31/08/2021 e NON è rinnovabile salvo, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.lgs. n. 50/2016, proroga limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni

LA DITTA  
(Timbro)  
AMMINISTRAZIONE LANGRAGE SCUOLAI S.R.L.  
Amministratore Unico  
(Giuseppina POTTI)

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

C.F.(CM) Pietro CIERI  
CF

previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Stazione Appaltante.

**ARTICOLO 13 - IMPORTO**

L'importo massimo presunto della presente convenzione è stabilito in Euro 60.000,00 (SESSANTAMILA/00) I.V.A. esente, fermo restando che l'importo effettivo verrà determinato in base ai servizi effettivamente resi. Per quanto precede il contratto si intenderà esaurito qualunque sia stato l'ammontare della spesa maturato senza che l'Impresa appaltatrice abbia nulla a pretendere.

**ARTICOLO 14 - STIPULA ATTO NEGOZIALE**

Codesta Ditta dovrà timbrare e firmare il presente atto su ogni pagina ove è riportata la dicitura "LA DITTA" ed apporre le marche da bollo di Euro 16,00 in alto a destra sulle pagine ove compare l'apposito riquadro. Tale documentazione unitamente alla polizza in originale di cui all'art. 3 potrà essere trasmessa via posta ordinaria in busta chiusa all'indirizzo UFFICIO AMMINISTRAZIONI SPECIALI, VIA MARSALA N. 104 - 00185 ROMA o, in alternativa, consegnata a mano previo accordo sulla data di convocazione.

**ARTICOLO 15 - NORME DI RELAZIONE (REFERENTE)**

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

C.F.(CM) Pietro CIERI

LA DITTA  
TIMBRO UNGESCHLOSSEN  
Amministratore Unico  
(Sequenza 1/2017)

La Ditta aggiudicataria indica quale persona autorizzata a rappresentarla nei rapporti verso tutti gli Uffici/Direzioni Generali/Enti, in relazione alle esigenze connesse alla programmazione delle lezioni, variazione degli orari e cancellazione delle lezioni nei termini previsti, il seguente referente:

- Dott.ssa Francesca Bulla
- Coordinatrice didattica INTERNATIONAL LANGUAGE SCHOOL SRL
- Tel. 06-68307796 email: francesca@britishschoolromacentro.it

#### ARTICOLO 16 - CONCLUSIONI

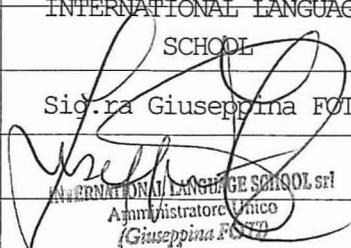
Il presente atto è composto da n. 12 pagine e n. 2 allegati - l'offerta tecnica e quella economica che dovrà essere munita di marca da bollo di Euro 16,00 -: questi ultimi costituiranno parte integrante e inscindibile del contratto. Il presente atto viene redatto in bollo e sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso, con l'avvertenza che non costituisce caso d'uso l'inserzione o l'enunciazione di esso negli atti della Amministrazione Difesa.

Data, lì 07/09/2020

Fatto, letto e sottoscritto.

Per la Ditta  
INTERNATIONAL LANGUAGE  
SCHOOL

Sig.ra Giuseppina FOTI

  
INTERNATIONAL LANGUAGE SCHOOL srl  
Administratore Unico  
(Giuseppina FOTI)

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

C.F. (CM) Pietro CIERI



INTERNATIONAL  
LANGUAGE SCHOOL SRL

Allegato 4



MINISTERO DELLA DIFESA  
Ufficio Amministrazioni Speciali

Via Marsala, 104 - 00185 ROMA

Codice Fiscale n.80234710582

LOTTO UNICO - OFFERTA ECONOMICA



Descrizione

Prezzo per ora (IVA esente)

Presentare offerta indicando unicamente il prezzo per ora di lezione – con massimo due decimali dopo la virgola - tenendo conto che, in ogni caso, non potrà essere inferiore a Euro 18,00 (Diciotto/00)

27,24 €

Legenda

- Colore GIALLO significa attesa di inserimento prezzo orario;
- Colore VERDE significa che l'inserimento prezzo orario è avvenuto con SUCCESSO;
- Colore ROSSO significa che l'inserimento prezzo orario ha avuto esito NEGATIVO in quanto inferiore a Euro 18,00.

INTERNATIONAL LANGUAGE SCHOOL srl  
Amministratore Unico  
(Giuseppina FOTTI)