

Divisione appalti, convenzioni e patrimonio

Siena, 10/03/2014

Circ. nr. 12/2014

Prot.: nr. 8848-X/4

Al personale docente
Ai Responsabili delle
Segreterie Amministrative dei Dipartimenti
Ai Direttori dei Centri Servizi di Ateneo
Ai Responsabili delle Divisioni e degli Uffici
e, p.c.
al Magnifico Rettore
al Pro-Rettore

Università degli Studi di Siena

Oggetto: accordo quadro per l'acquisizione di servizi di traduzione.

Gentilissimi/e,

in esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2013 è stata esperita una procedura concorrenziale tra Operatori economici qualificati per definire un accordo quadro di durata annuale relativo al servizio di traduzione in e da varie lingue e al servizio di revisione delle traduzioni in inglese di testi scientifici.

La procedura si è conclusa con l'aggiudicazione a favore della ditta Language Box soc. coop., la quale ha formulato per il servizio di **traduzione** la seguente offerta economica:

Lingua	€/cartella
Inglese	23,00
Francese	24,00
Spagnolo	24,00
Portoghese	28,00
Tedesco	24,00
Russo	30,00
Cinese	48,00
Arabo	38,00

I prezzi sono da considerare al netto dell'IVA di legge.

Per cartella si intende un testo di 1.375 caratteri – 25 righe – 235 parole.

Per i servizi di **revisione linguistica** delle traduzioni in inglese dei testi l'importo da corrispondere potrà variare, a seconda della entità delle modifiche, dal 30% al 100% rispetto a quanto previsto



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

per la traduzione in inglese. Tale corrispettivo sarà pertanto oggetto di specifico accordo in sede di ogni singolo ordinativo.

Le strutture dipartimentali potranno procedere autonomamente all'ordinativo, inviando, anche via mail, alla Language Box il testo da tradurre o da revisionare con l'indicazione delle modalità e dei tempi di consegna, avendo però cura di comunicare di volta in volta alla Dr.ssa Poggialini, Direttore esecutivo del contratto, l'ammontare del servizio richiesto.

Le strutture dell'Amministrazione centrale che necessitano di traduzione/revisione di materiale di interesse generale dell'Ateneo (bandi di concorso, materiale informativo sulla didattica e sui servizi, contenuti delle guide *on line*, ecc) dovranno invece richiedere l'emissione dell'ordinativo dal Direttore Esecutivo; dette strutture saranno direttamente interpellate per chiedere loro una previsione del materiale da tradurre, così da monitorare l'impegno richiesto e prevederne in maniera cadenzata la tempistica.

I documenti da tradurre/revisionare dovranno essere trasmessi alla Language Box anche in formato editabile (.doc, .odt, .xls, .calc, ecc.).

Per quanto attiene al corrispettivo del servizio, i Dipartimenti dovranno far fronte all'ordinativo tramite il proprio *budget* e/o fondi di ricerca. Il Direttore Esecutivo provvederà a monitorare la spesa complessiva per verificare il raggiungimento il valore massimo dell'accordo quadro fissato in € 80.000,00 al netto degli oneri fiscali.

Trattandosi di ordinativi discendenti da un accordo quadro, non sarà necessario richiedere all'Operatore individuato il possesso dei requisiti di carattere generale ex art. 38, D.Lgs. 163/06 (tra cui l'autodichiarazione relativa al DURC), poiché le richieste e le verifiche sono già state effettuate in sede di procedura di scelta del contraente. Il CIG di riferimento è **55602531EE**.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 4 del "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia" prevede che nel caso in cui sia stato attivato un accordo quadro di Ateneo, eventuali acquisizioni in via autonoma da altri Operatori economici, dovranno essere congruamente motivate e dovranno essere rispettati i parametri qualità/prezzo stabiliti nell'accordo quadro, quali limiti massimi.

I recapiti della Language Box soc. coop. sono:

sede legale: vicolo del tiratoio, 23 – 53100 Siena

ufficio: viale Cavour, 240 – 53100 Siena

tel.: 0577 236707

mail: info@lbox.it - PEC: languagebox@open.legalmail.it

P.IVA: 01296650524 – Codice Fiscale: 01296650524

Per ulteriori informazioni potete contattare:

Il Direttore esecutivo del contratto

Dr.ssa Annalisa Poggialini

tel.: 0577 232403

mail: annalisa.poggialini@unisi.it

Il Responsabile unico del procedimento

Dr. Fabio Semplici

tel.: 0577 232447

mail: fabio.semplici@unisi.it

10 MAR. 2014

Il Direttore Amministrativo

Ines Fabbro

via Banchi di Sotto, 55 – 53100 Siena
pec: rettore@pec.unisipec.it – www.unisi.it