



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA**

**AREA SERVIZI BIBLIOTECARI E
DOCUMENTALI**
Ufficio Servizi di staff ASBD

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Servizio di ritiro e consegna materiale librario per l'erogazione del prestito interbibliotecario nell'ambito dei servizi per gli studenti delle biblioteche del Sistema bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi dell'Insubria per la durata di 36 mesi a partire dal 1° gennaio 2022



Indagine di mercato per il servizio di ritiro e consegna materiale librario per l'erogazione del prestito interbibliotecario per le esigenze delle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo (periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2024)

I - DISPOSIZIONI GIURIDICO AMMINISTRATIVE.....	2
1. Oggetto dell'appalto	2
2. Documenti del contratto	2
3. Durata e importo del contratto	2
4. Revisione dei prezzi.....	3
5. Fatturazione e pagamenti.....	3
6. Forza Maggiore	4
7. Penali	5
8. Personale addetto e sicurezza	5
9. Subappalto	6
10. Divieto di sospensione del servizio	6
11. Divieto di cessione del contratto	6
12. Risoluzione del contratto	6
13. Recesso	7
14. Fallimento dell'appaltatore.....	7
15. Obblighi a carico dell'impresa	7
16. Garanzie definitive.....	8
17. Oneri e spese contrattuali.....	9
18. Tutela della privacy e trattamento dei dati	9
19. Controversie e foro competente	10
20. Anticorruzione e Trasparenza	10
II – CARATTERISTICHE DEI SERVIZI	10
21. Informazioni di contesto	10
22. Descrizione dei servizi.....	11
23. Disposizioni sull'esecuzione ed erogazione dei servizi	12



Indagine di mercato per il servizio di ritiro e consegna materiale librario per l'erogazione del prestito interbibliotecario per le esigenze delle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo (periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2024)

I - DISPOSIZIONI GIURIDICO AMMINISTRATIVE

1. Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento in unico lotto, mediante accordo quadro ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., del servizio di ritiro e consegna materiale librario per l'erogazione del servizio di prestito interbibliotecario nell'ambito dei servizi agli studenti per le esigenze delle Biblioteche afferenti al sistema bibliotecario di Ateneo per la durata di 3 anni (36 mesi) a partire dal 1° gennaio 2022 come meglio descritto nella parte II del Capitolato speciale.

Non potendo definire sin dall'origine le effettive dimensioni di utilizzo del servizio, il contratto stipulato dall'Amministrazione a favore dell'Impresa aggiudicataria non comporta l'impegno dell'Ateneo all'acquisto dell'intero ammontare, ma definisce i prezzi unitari e l'importo massimo derivante dall'offerta economica presentata, nonché i termini e le condizioni di esecuzione dei servizi. All'operatore economico si richiede pertanto una quotazione dei prezzi dei singoli servizi oggetto dell'accordo, senza vincolo per la stazione appaltante di realizzare tali volumi di fatturato. Successivamente e per tutta la durata del contratto l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta ad effettuare la fornitura secondo le quantità indicate negli ordini specifici, nel rispetto delle condizioni generali stabilite dall'accordo quadro.

Sono compresi nell'appalto tutte le prestazioni, le forniture e le provviste necessarie per dare il servizio completamente compiuto e secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato speciale, con le caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative previste dall'ordine di lavoro.

2. Documenti del contratto

Formano parte integrante del contratto d'appalto ancorché non materialmente allegati allo stesso:

- il presente Capitolato speciale d'appalto;
- l'offerta economica;
- il documento di stipula generato sul portale del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione MePA e firmato digitalmente;

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si rinvia al D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. "Codice dei Contratti".

3. Durata e importo del contratto

Il contratto oggetto del presente affidamento ha la durata massima di 3 anni (36 mesi) a decorrere dal 1° gennaio 2022 e fino al 31 dicembre 2024, e comunque non oltre l'esaurimento dell'importo contrattuale, qualora tale evenienza si verifichi prima della scadenza del termine.

L'importo a base di gara ammonta a € 25.415,00 IVA esclusa.



Indagine di mercato per il servizio di ritiro e consegna materiale librario per l'erogazione del prestito interbibliotecario per le esigenze delle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo (periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2024)

Si precisa che, con riferimento alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 81/08, non sussistono rischi da interferenze che richiedono misure preventive e protettive supplementari rispetto a quelle misure di sicurezza, a carico dell'Impresa, connesse ai rischi derivanti dalle proprie attività. Nella base d'asta non sono pertanto computati gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso derivanti da rischi specifici da interferenze.

La tipologia e le quantità effettive delle richieste di spedizione di materiale librario, non essendo definibili a priori, saranno determinate di volta in volta in base alle esigenze delle biblioteche e verranno commissionate mediante apposito ordine.

Non potendo definire sin dall'origine le quantità e tipologie oggetto di fornitura, la conferma d'ordine stipulata dall'Amministrazione a favore dell'Impresa risultata aggiudicataria non comporta l'impegno dell'Ateneo all'acquisto dell'intero ammontare di fornitura ma definisce l'importo massimo derivante dall'offerta economica presentata, nonché i termini e le condizioni dei futuri ordinativi di fornitura secondo quanto previsto dal presente capitolato.

All'operatore economico si richiede pertanto una quotazione del prezzo unitario per le spedizioni tramite servizio nazionale espresso, per le spedizioni tramite servizio internazionale espresso UE e per le spedizioni EXTRA UE, senza vincolo per la stazione appaltante di ordinare un quantitativo minimo di spedizioni. Successivamente e per tutta la durata del contratto, l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta ad effettuare il servizio secondo le quantità e tipologie indicate negli ordini specifici, nel rispetto delle condizioni generali stabilite dall'accordo quadro.

Si precisa che a prescindere dal prezzo offerto dall'aggiudicatario in sede di gara l'importo dell'affidamento sarà in ogni caso pari a complessivi € 25.415,00 oltre IVA.

Tale importo rappresenta il valore massimo degli ordinativi di fornitura che potranno essere richiesti dall'Ateneo nel periodo di vigenza del presente accordo quadro. L'appaltatore non potrà richiedere all'Ateneo altro compenso, integrazione o rimborso, di qualsiasi natura.

L'importo contrattuale si intende comprensivo di tutte le prestazioni, spese accessorie, oneri, indennità, assicurazioni di ogni specie, manodopera, mezzi d'opera, trasporto, e quanto occorre per offrire il servizio compiuto a perfetta regola d'arte, secondo le disposizioni del presente Capitolato.

4. Revisione dei prezzi

L'importo contrattuale resterà fisso e invariabile per l'intera durata del contratto: ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del D. Lgs. 50/2016 non sono previste clausole di revisione dei prezzi. L'affidatario non potrà, inoltre, richiedere all'Ateneo altro compenso, integrazione o rimborso, di qualsiasi natura.

5. Fatturazione e pagamenti

Gli importi dovuti a fronte dei servizi effettivamente prestati saranno corrisposti entro 30 giorni dalla ricezione della fattura elettronica, previa verifica di avvenuta regolare esecuzione delle prestazioni da parte del Responsabile del Procedimento e previa verifica di regolarità contributiva mediante



Indagine di mercato per il servizio di ritiro e consegna materiale librario per l'erogazione del prestito interbibliotecario per le esigenze delle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo (periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2024)

acquisizione da parte dell'Università degli Studi dell'Insubria del Documento di regolarità contributiva DURC in corso di validità, ai sensi di quanto previsto dal D.M. 24/10/2007.

Ad ogni fattura dovrà essere allegato l'elenco (in formato foglio di calcolo tipo .xls/.csv/.ods) delle spedizioni e dei relativi costi, suddiviso per singola biblioteca ordinante, effettuate nel periodo di riferimento della fattura. Questo al fine di consentire i necessari controlli sugli importi fatturati. In assenza di tale documentazione non si potrà procedere al pagamento della fattura.

Questa Amministrazione accetta esclusivamente fatture trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del Decreto Ministeriale 3 aprile 2013, n. 55. Le fatture, indirizzate all'Area Servizi Bibliotecari e Documentali, devono fare riferimento al seguente Codice univoco ufficio così come censito su www.indicepa.it: **G6ECD2**.

Le fatture elettroniche dovranno riportare obbligatoriamente il codice identificativo di gara (CIG) nonché gli eventuali ulteriori dati richiesti dall'Ateneo finalizzati ad agevolare le operazioni di contabilizzazione e pagamento delle fatture nei tempi concordati.

Ai sensi del DM del 23/01/2015 attuativo delle disposizioni in materia di scissione dei pagamenti "Split payment" previste dall'art. 1, comma 629, lettera b) della Legge 190/2014 (Legge di stabilità 2015), l'IVA dovuta sarà trattenuta e versata direttamente dall'Ateneo all'Amministrazione finanziaria. Non saranno pertanto liquidabili fatture sprovviste della dicitura "Scissione dei pagamenti".

L'Affidatario assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

L'Affidatario sarà tenuto a pagare i propri dipendenti, consulenti, fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché gli acquisti di immobilizzazioni tecniche, tramite conto corrente dedicato, indicando il codice CIG della procedura aggiudicata. Gli estremi del predetto conto corrente dovranno essere comunicati all'Amministrazione prima della stipula del contratto. L'affidatario si impegna, altresì, a comunicare alla Stazione appaltante ogni variazione relativa alle notizie ogniqualvolta si verificano degli eventi modificativi relativi a quanto sopra riportato.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis) della Legge n. 136/2010 e s.m.i. il contratto sarà risolto di diritto qualora le transazioni, inerenti e derivanti dal contratto stesso, siano eseguite senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale o di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

La liquidazione dei corrispettivi avverrà esclusivamente nei confronti dell'aggiudicatario del servizio salvo il caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'art. 105, comma 13, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

6. Forza Maggiore

Nel caso di sospensione del servizio, determinata da causa di forza maggiore in nessun modo imputabile a responsabilità, diretta o indiretta, del Fornitore e qualora detta sospensione sia comunicata e giustificata, non si procederà all'applicazione di penali in capo al Fornitore.

In ogni caso l'Amministrazione non sarà tenuta a pagare quanto corrisponde al valore della mancata fornitura.



Indagine di mercato per il servizio di ritiro e consegna materiale librario per l'erogazione del prestito interbibliotecario per le esigenze delle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo (periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2024)

7. Penali

La penale fissata per ogni mancata effettuazione o per ogni effettuazione oltre l'orario stabilito del servizio di Raccolta e di Recapito e per la mancata fornitura dei materiali necessari per la spedizione oggetto della presente procedura, è pari allo 0,3‰ (zero virgola tre per mille) dell'ammontare netto contrattuale al giorno per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati dettagliato all'art. 23.

Gli inadempimenti contrattuali e l'applicazione delle penali verranno comunicati per iscritto, a mezzo PEC, dal Responsabile del Procedimento, rivolgendosi alla sede legale o al domicilio eletto da quest'ultimo.

Entro il limite di tre giorni successivi alla data di detta comunicazione, l'impresa potrà presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine l'Università, nel caso non abbia ricevuto alcuna giustificazione oppure anche nel caso le avesse ricevute e non le ritenesse fondate procederà discrezionalmente all'applicazione delle penali e, in ogni caso, all'adozione di ogni determinazione ritenuta opportuna.

L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti del Fornitore nei confronti dell'Ateneo; ovvero tramite emissione di note di credito da parte del Fornitore; ovvero tramite riaccredito diretto in conto corrente.

8. Personale addetto e sicurezza

Ogni attività relativa al funzionamento del servizio deve essere svolta da personale professionalmente adeguato e qualificato ad operare nel rispetto delle specifiche norme di legge e con mezzi, attrezzature e materiali adeguati.

L'affidatario deve osservare le norme derivanti dall'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nonché dalle vigenti normative in tema di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e altre malattie professionali e ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori. L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità nei confronti di tutto il personale adibito dall'affidatario all'esecuzione delle attività relative al funzionamento del servizio affidato in gestione.

L'affidatario, all'avvio del servizio e ogni qual volta dovesse provvedere alla sostituzione di personale addetto al servizio, dovrà aggiornare nei tempi previsti dalla normativa in vigore, la documentazione relativa alle posizioni INPS ed INAIL.

In caso di inottemperanza agli obblighi sopra precisati, accertata dall'Amministrazione o a essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione medesima potrà procedere alla risoluzione del contratto.

Si precisa che, con riferimento alle disposizioni contenute nella L. 123/2007 (secondo quanto previsto dalla determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 5 marzo 2008, n. 3), non sussistono rischi da interferenze che richiedono misure preventive e protettive supplementari rispetto a quelle misure di sicurezza, a carico dell'affidatario, connesse ai rischi derivanti dalle proprie attività. Nella base d'asta non sono pertanto computati gli oneri per la sicurezza non



Indagine di mercato per il servizio di ritiro e consegna materiale librario per l'erogazione del prestito interbibliotecario per le esigenze delle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo (periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2024)

soggetti a ribasso derivanti da rischi specifici da interferenze.

9. Subappalto

Non è ammesso il subappalto, ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. in ragione delle caratteristiche del servizio e del limitato importo posto a base d'asta.

Si precisa che ai sensi del succitato art. 105 comma 3), lett. c-bis) non si configurano, per le loro specificità, come attività affidate in subappalto le prestazioni rese in favore dei soggetti affidatari in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura sottoscritti in epoca anteriore alla indizione della procedura finalizzata alla aggiudicazione dell'appalto.

Sul punto si richiama inoltre la Determinazione ANAC del 9 dicembre 2014, n. 3 che, al paragrafo 6, chiarisce che “Relativamente alla corrispondenza internazionale, si ritiene che il ricorso da parte dell'appaltatore ad altri partners con cui siano stati siglati accordi di collaborazione non costituisce subappalto ai fini dell'applicazione delle limitazioni quantitative di cui all'art. 118 del Codice, trattandosi dell'unica modalità tecnicamente ipotizzabile per l'esecuzione delle prestazioni, in quanto le licenze e le autorizzazioni sono limitate al territorio nazionale.”

10. Divieto di sospensione del servizio

L'affidatario non può sospendere o ritardare i servizi unilateralmente, neanche in caso di controversie con l'Università. L'unilaterale sospensione o ritardo nell'espletamento dei servizi, da parte dell'affidatario, costituisce una grave inadempienza contrattuale, tale da determinare la risoluzione di diritto del contratto. In questo caso, l'affidatario non potrà vantare alcun credito nei confronti dell'Università, mentre quest'ultima ha diritto al risarcimento del danno subito in relazione alla unilaterale sospensione del servizio.

11. Divieto di cessione del contratto

Non è ammessa la cessione del contratto, in tutto o in parte a pena di nullità, ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. In caso di inadempimento da parte dell'affidatario degli obblighi di cui sopra, l'Università, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

12. Risoluzione del contratto

Si applica l'art.108 del codice contratti pubblici. Nel caso in cui sia rilevata una situazione di grave inadempimento, l'Amministrazione invierà all'affidatario, a mezzo PEC, diffida ad adempiere o a presentare le proprie controdeduzioni al Responsabile del Procedimento entro il termine di quindici giorni dalla ricezione.

Se l'affidatario non provvederà all'adempimento nel termine predetto ovvero il Responsabile del Procedimento valuti negativamente le controdeduzioni, la Stazione appaltante procederà alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1454 c.c., fatta salva l'azione per il risarcimento del



Indagine di mercato per il servizio di ritiro e consegna materiale librario per l'erogazione del prestito interbibliotecario per le esigenze delle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo (periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2024)

maggior danno subito compresa la maggior spesa sostenuta per affidare ad altro contraente/affidatario il contratto ed ogni altra azione che l'Amministrazione ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

L'Università ha il diritto di risolvere il contratto ex art. 1456 c.c., mediante semplice PEC, senza bisogno di messa in mora o di intervento dell'Autorità Giudiziaria, nei seguenti casi:

- in caso di applicazione di penali il cui ammontare complessivo supera il 10% dell'importo contrattuale;
- mancato rispetto dei termini previsti dall'art.1 comma 1 L.120/2020 per cause imputabili all'affidatario (tardivo avvio dell'esecuzione del contratto);
- emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'art. 6 del D. Lgs 159/2011;
- sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati al contratto;
- situazione di fallimento, concordato preventivo e liquidazione coatta amministrativa della ditta;
- violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro;
- servizio eseguito con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- il mancato utilizzo da parte dell'affidatario del conto corrente comunicato per i movimenti finanziari relativi al presente contratto, secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 9-bis, della legge n. 136/2010.

13. Recesso

L'Università degli Studi dell'Insubria potrà recedere in qualunque momento dal contratto, anche se è stata iniziata l'esecuzione del servizio, tenendo indenne l'affidatario delle spese sostenute, del servizio eseguito e del mancato guadagno, ai sensi dell'art. 1671 c.c.

Si precisa inoltre che, in base al comma 13 dell'art. 1 del D.L. 95/2012, come convertito in Legge n. 135/12, l'Università ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'affidatario con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

14. Fallimento dell'appaltatore

In caso di fallimento dell'affidatario e nei casi di cui all'art. 110, comma 1 del D. Lgs. 50/2016 la Stazione appaltante si avvale, senza pregiudizio per ogni altro diritto e azione a tutela dei propri interessi, della procedura prevista dall'art. 110, commi 1 e 2 del D. Lgs. 50/16.

15. Obblighi a carico dell'impresa

Il Fornitore deve:



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA**

Indagine di mercato per il servizio di ritiro e consegna materiale librario per l'erogazione del prestito interbibliotecario per le esigenze delle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo (periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2024)

- assumere su di sé ogni e qualsiasi responsabilità, sia in sede civile che penale, per danni che dovessero derivare per qualsiasi motivo, a persone e/cose derivanti dalle prestazioni inerenti il presente contratto, tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni conseguenza diretta o indiretta;
- rispettare l'obbligo per il personale addetto ai servizi di indossare, oltre a idonei abiti da lavoro (divisa, ecc.) e dotazioni DPI nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., anche la tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione della ditta appaltatrice;
- far osservare in modo scrupoloso al personale addetto ai servizi cui gli stessi sono assegnati il rispetto delle modalità di svolgimento dei servizi di cui alla II parte del presente Capitolato;
- informare gli operatori addetti circa i doveri di riservatezza nell'espletamento del servizio;
- assicurare che nell'espletamento del servizio gli operatori addetti si astengano dal prendere visione delle pratiche d'ufficio, documenti, corrispondenza, nonché di qualsiasi altra informazione e/o dato personale soggetto a tutela, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003;
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di contratti di lavoro ed eventuali integrativi, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, tutela dei lavoratori, nonché previdenza, assistenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- allontanare dal servizio, su richiesta motivata dell'Amministrazione, i propri dipendenti o soci che abbiano tenuto un comportamento non consono, o che non siano ritenuti idonei a svolgere le mansioni assegnate;
- applicare la normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008 e preventivamente formare il proprio personale anche in materia di primo soccorso aziendale e di lotta antincendio;
- mantenere a proprio carico la responsabilità e gli oneri per qualsiasi sanzione amministrativa che dovesse insorgere durante la fase di esecuzione del contratto;

L'Appaltatore inoltre si assume i rischi relativi a responsabilità civile vettoriale che ricomprende le seguenti responsabilità:

- durante il trasporto;
- da presa in consegna e riconsegna delle merci;
- da furto o mancata riconsegna delle merci.

nonché la responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose.

L'inosservanza degli obblighi previsti dal presente articolo è causa di risoluzione del contratto a insindacabile giudizio dell'Amministrazione e fa sorgere il diritto per l'Ente al risarcimento di ogni conseguente maggiore danno.

16. Garanzie definitive

Trattandosi di appalto inferiore a € 40.000, non è necessaria la costituzione di una cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto.



Indagine di mercato per il servizio di ritiro e consegna materiale librario per l'erogazione del prestito interbibliotecario per le esigenze delle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo (periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2024)

17. Oneri e spese contrattuali

A carico dell'impresa graveranno le spese di bollo nonché ogni altro onere fiscale presente o futuro che per legge non sia inderogabilmente posto a carico dell'Amministrazione Appaltante.

18. Tutela della privacy e trattamento dei dati

Nell'ambito dei loro rapporti contrattuali, le parti si impegnano a improntare il trattamento dei dati a principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto definito dai regolamenti in vigore applicabili al trattamento dei dati personali e, in particolare, il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 applicabile dal 25 maggio 2018 (di seguito "regolamento europeo sulla protezione dei dati") e normativa nazionale di riferimento laddove applicabile.

Il Titolare del trattamento dei dati personali delle persone fisiche (cd. interessati) effettuato nell'espletamento delle procedure di appalto e della successiva fase di stipula del contratto è l'Università degli Studi dell'Insubria, con sede legale in Varese (VA) Via Ravasi 2, nella persona del Magnifico Rettore.

L'Ateneo ha nominato il Responsabile della protezione dei dati contattabile a questi riferimenti: privacy@uninsubria.it, PEC: privacy@pec.uninsubria.it.

L'Università tratta i dati ad essa forniti esclusivamente per la gestione dell'appalto e per la sua esecuzione – base giuridica art. 6, comma 1, lett. b) del regolamento 2016/679, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi cui è soggetto il titolare del trattamento – base giuridica art. 6, comma 1, lett. c) del regolamento 2016/679.

I dati personali potranno essere trattati da dipendenti o collaboratori del Titolare che, operando sotto la diretta autorità di quest'ultimo, sono autorizzati del trattamento e ricevono al riguardo adeguata formazione ed istruzioni operative (art. 29 del regolamento (UE) 2016/679), da soggetti che, operando per conto del titolare, garantiscono l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate in forza di un contratto o di altro atto giuridico vincolante (art. 28 del regolamento (UE) 2016/679) o da titolari autonomi cui saranno comunicati i dati solo per il raggiungimento delle suddette finalità.

I dati raccolti saranno conservati per i tempi stabiliti dalla normativa vigente o dai regolamenti d'Ateneo anche per gestire eventuali contenziosi.

L'interessato ha diritto di ottenere l'accesso ai dati personali e la loro rettifica. L'interessato ove previsto dalla normativa ha diritto di ottenere la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento. L'interessato ha il diritto alla portabilità dei dati effettuati con mezzi automatizzati. Non vi sono trattamenti che si basano sul consenso dell'interessato; laddove vi fossero l'interessato avrebbe diritto a revocarlo in qualsiasi momento fatta salva la liceità del trattamento basato sul consenso successivamente revocato. Infine, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo – Garante per la protezione dei dati personali –



Indagine di mercato per il servizio di ritiro e consegna materiale librario per l'erogazione del prestito interbibliotecario per le esigenze delle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo (periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2024)

e di agire per ottenere il risarcimento dell'eventuale danno subito nei confronti del titolare o del responsabile. Per l'esercizio di tali diritti l'interessato potrà rivolgersi via PEC al titolare del trattamento.

19. Controversie e foro competente

Qualunque contestazione dovesse eventualmente sorgere nel corso dell'esecuzione del contratto, non si ammetterà alcun diritto in capo all'affidatario di sospendere unilateralmente il servizio, né di procedere alla riduzione o alla modificazione del medesimo.

Per tutte le controversie che dovesse insorgere circa l'interpretazione, l'esecuzione o la risoluzione del contratto, sarà competente il Foro di Varese ed è esclusa la competenza arbitrale. Ai sensi dell'art. 209 comma 2 D.Lgs. 50/2016 si dichiara che il contratto conseguente all'aggiudicazione definitiva non conterrà clausola compromissoria.

20. Anticorruzione e Trasparenza

L'Università degli Studi dell'Insubria, in attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha adottato il proprio Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il Piano Triennale è pubblicato sul sito dell'Ateneo www.uninsubria.it, alla pagina <https://www.uninsubria.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e>.

Eventuali segnalazioni relative ad anomalie riscontrate nell'espletamento della procedura di cui al presente bando possono essere inviate all'indirizzo anticorruzione@uninsubria.it.

II – CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

21. Informazioni di contesto

Per consentire di formulare un'offerta consapevole, si ritiene necessario fornire alcune precisazioni di contesto.

Il volume d'attività relativo al servizio di ritiro e consegna materiale librario necessario per l'erogazione del prestito interbibliotecario all'utenza accademica, nell'ultimo triennio (da marzo 2018 fino alla fine del mese di aprile 2021), è stato pari a 1.859 di cui 21 estere (paesi UE e extra UE), transazioni così distribuite fra le quattro biblioteche afferenti al Sistema bibliotecario di Ateneo:

- Biblioteca di Economia n. 644 - Varese
- Biblioteca di Giurisprudenza e Scienze umane n. 779 di cui 21 estere - Como
- Biblioteca di Medicina e Scienze n. 329 - Varese
- Biblioteca di Scienze n. 107 – Como



Indagine di mercato per il servizio di ritiro e consegna materiale librario per l'erogazione del prestito interbibliotecario per le esigenze delle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo (periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2024)

Il periodo in esame ha risentito inevitabilmente il fermo attività dovuto all'emergenza sanitaria da Covid-19.

Per il triennio 1° gennaio 2022 – 31 dicembre 2024 si stima un aumento pari al 20% circa del volume di attività.

Il volume di spedizioni stimato per il triennio 2022-2024 è quindi pari a 2.270 spedizioni (di cui 50 estere).

La tipologia prevalente di attività di consegna riguarda quelle effettuate su territorio nazionale, mentre risulta residuale quella verso paesi UE ed EXTRA UE. Nel triennio in esame il numero di transazioni di consegna verso paesi UE e EXTRA UE è stato di 21 consegne pari allo 1,10% circa del totale di transazioni effettuate.

22. Descrizione dei servizi

Il servizio che si intende acquisire ha per oggetto la spedizione di plichi contenenti materiale librario, con peso compreso fra 0 (zero) e 5 (cinque) chilogrammi, in partenza dalle strutture qui indicate (Sede Mittente), a mezzo corriere espresso.

- Biblioteca di Economia - Via Monte Generoso, 71 - Varese;
- Biblioteca di Medicina e Scienze - Via JH Dunant, 3 - Varese
- Biblioteca di Giurisprudenza e Scienze Umane – Via M.E. Bossi, 5 - Como;
- Biblioteca di Scienze Como - Via Valleggio, 11 - Como.

Il servizio comprenderà le seguenti tipologie di spedizione:

- A) spedizioni tramite servizio nazionale espresso;
- B) spedizioni tramite servizio internazionale espresso UE;
- C) spedizioni EXTRA UE.

Il servizio avrà durata di **3 anni (36 mesi)** a partire **dal 1° gennaio 2022** o dalla data di stipula del contratto se successiva.

Gli **ordini** di spedizione verranno inoltrati dalla singola Sede Mittente a mezzo telefono o *e-mail* o modulo *on line* in modo che l'impresa possa provvedere al ritiro dei pacchi pronti per la spedizione presso la Sede Mittente che effettua l'ordine.

All'attivazione del servizio, sarà cura dell'Impresa consegnare alla singola Sede Mittente il **materiale necessario per effettuare le spedizioni** (a titolo esemplificativo buste di qualsiasi formato, etichette per raccomandate, ecc.), senza alcun onere per l'Università.

Le richieste di reintegro del suddetto materiale verranno inoltrate da ogni Sede Mittente a mezzo telefono o *e-mail*.



Indagine di mercato per il servizio di ritiro e consegna materiale librario per l'erogazione del prestito interbibliotecario per le esigenze delle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo (periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2024)

L'impresa dovrà provvedere a effettuare il **ritiro** dei colli, con cadenza programmata e/o ritiro su richiesta in base all'esigenza della singola Sede Mittente, presso le sedi delle Biblioteche d'Ateneo di Economia, Medicina e Scienze, Giurisprudenza e Scienze Umane, Scienze Como, entro i seguenti orari: dal lunedì al venerdì h. 09.45 – 17.00.

Recapiti e riferimenti per le Singole Biblioteche (Sede Mittente):

- Biblioteca di Economia: tel. 0332-395103 e-mail: biblioeconomia@uninsubria.it; Responsabile Dott. Luca Segato tel. 0332-395100 e-mail: luca.segato@uninsubria.it
- Biblioteca di Medicina e Scienze tel. 0332-421426; e-mail: bibliobiomedica@uninsubria.it; Responsabile Dott.ssa Letizia Pelucchi tel. 0332-421424; e-mail: letizia.pelucchi@uninsubria.it
- Biblioteca di Giurisprudenza e Scienze Umane; tel: 031-2384175 e-mail: bibliogiurisprudenza@uninsubria.it; Responsabile Dott.ssa Elena Giavari tel. 031-2384170 e-mail: elena.giavari@uninsubria.it
- Biblioteca di Scienze tel. 031-2389566 e-mail: biblioscienze@uninsubria.it; Responsabile: Dott.ssa Silvia Ceccarelli tel. 031-2389520 e-mail: silvia.ceccarelli@uninsubria.it

Su richiesta delle singole Biblioteche (Sede Mittente) a mezzo telefonico o e-mail, l'Impresa si obbligherà a effettuare passaggi fissi durante la settimana, nonché i ritiri su richiesta nei giorni in cui non saranno previsti passaggi fissi.

I plichi dovranno essere ritirati al piano presso ciascuna Sede Mittente che ha effettuato la richiesta. In ogni momento le strutture dovranno essere in grado di rintracciare le proprie spedizioni e di verificarne lo stato di avanzamento.

Ciascuna Biblioteca (Sede Mittente) provvederà a consegnare all'impresa, al momento del ritiro, i pacchi da spedire corredati dalla modulistica connessa alla tipologia della Corrispondenza. Un codice identificativo dovrà permettere all'Università di rintracciare il tracciato della spedizione in ogni momento della giornata.

23. Disposizioni sull'esecuzione ed erogazione dei servizi

23.1 Tempi di esecuzione

Il ritiro dei colli dovrà essere effettuato entro **48** ore dalla richiesta di ritiro effettuata dalle strutture (Sede Mittente).

Le consegne dovranno essere effettuate dall'Impresa rispettando i seguenti tempi:

- spedizioni tramite servizio nazionale espresso con consegna **entro 5 giorni lavorativi dal ritiro per la penisola e 6 giorni lavorativi dal ritiro per le isole;**
- spedizioni tramite servizio internazionale espresso UE con consegna **entro 8 giorni lavorativi dal ritiro;**
- spedizioni EXTRA UE con consegna **entro 10 giorni lavorativi dal ritiro.**

23.2 Servizi Doganali



Indagine di mercato per il servizio di ritiro e consegna materiale librario per l'erogazione del prestito interbibliotecario per le esigenze delle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo (periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2024)

Per le spedizioni Extra UE l'impresa si impegna a predisporre la documentazione necessaria per il passaggio doganale gestendo la pratica di sdoganamento del materiale per conto della Sede Mittente senza oneri aggiuntivi per l'Università.

23.3 Problematiche relative alla consegna

Destinatario assente: L'Impresa si impegnerà ad effettuare **n. 2** consegne in giorni successivi e a rilasciare, dopo ogni passaggio, apposito avviso al destinatario inviandone contestualmente comunicazione alla Sede Mittente. La struttura universitaria ordinante (Sede Mittente), qualora i suddetti tentativi non vadano a buon fine, fornirà all'Impresa un recapito telefonico del destinatario al fine di concordare un appuntamento per la consegna.

Le operazioni sopra descritte non dovranno comportare alcun onere aggiuntivo a carico dell'Università.

Indirizzo errato/inesistente: L'Impresa si impegnerà ad avvisare entro **3 giorni lavorativi**, all'indirizzo e-mail della Sede Mittente, della mancata consegna. L'Università provvederà a verificare la correttezza dell'indirizzo e a comunicare i dati corretti all'Impresa. L'Impresa si impegnerà a garantire la consegna al nuovo indirizzo indicato.

Nel caso in cui fosse impossibile eseguire la consegna, l'impresa rispedirà il plico contenente il materiale librario al mittente, addebitandogli un costo non superiore al costo della spedizione.

23.4 Giacenze

Eventuali giacenze dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto alla singola Sede Mittente entro la prima mattinata del giorno successivo alla mancata consegna e dovrà essere inviato il Dossier di Apertura Pratica di Giacenza, che consiste nella comunicazione dell'impedimento alla consegna con indicazione del motivo e richiesta contestuale di istruzioni. Eventuali costi aggiuntivi, a titolo di giacenza, dovranno essere quantificati in sede di offerta.

23.5 Referente

Per la regolare esecuzione l'Impresa, prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio, dovrà nominare un Referente incaricato di dirigere, coordinare e controllare le attività connesse al servizio.

Il referente dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- piena padronanza della lingua italiana, parlata e scritta;
- adeguata preparazione e formazione professionale, anche in relazione alle competenze necessarie per l'esecuzione del servizio;
- possesso dei poteri necessari per l'esecuzione del servizio;
- reperibilità almeno dalle h. 9.00 alle ore 18.00 nei giorni lavorativi.

In caso di impedimento o assenza del Referente, l'Impresa dovrà darne tempestiva notizia al Responsabile Unico del Procedimento - RUP (Dr.ssa Anna Rita Grilli tel 0332/219510), indicando contestualmente il nominativo del sostituto.



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA**

**CAPITOLATO SPECIALE
D'APPALTO**

Indagine di mercato per il servizio di ritiro e consegna materiale librario per l'erogazione del prestito interbibliotecario per le esigenze delle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo (periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2024)

L'Università degli Studi dell'Insubria si riserva di chiedere la sostituzione del Referente o del sostituto, senza che l'Impresa possa sollevare obiezioni, in caso di non adeguatezza del medesimo alle esigenze del servizio.