

Capitolato speciale per la fornitura di periodici cartacei ed elettronici editi da case editrici italiane e straniere per le biblioteche dell'Università Ca' Foscari Venezia

Lotto 1: CIG BC87E949E2 (Fornitura di periodici italiani)

Lotto 2: CIG BC87E95AB5 (Fornitura di periodici stranieri)

Definizioni

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Durata del contratto

Art. 3 Importo stimato della fornitura

Art. 4 Modalità e tempi di erogazione della fornitura

4.1 - Periodici cartacei e su altri supporti

4.2 - Periodici elettronici online

Art. 5 Prestazioni richieste

Art. 6 Reportistica

Art. 7 Fatturazione

Art. 8 Corrispettivi contrattuali

Art. 9 Valutazione della fornitura

Art. 10 Penali

10.1 Penali

10.2 Modalità di applicazione delle penali

Art. 11 Clausola risolutiva espressa

Art. 12 Ulteriori casi di risoluzione

Art. 13 Tutela dei lavoratori

Art. 14 Garanzia definitiva

Art. 15 Recesso dell'Università

Art. 16 Direttore dell'esecuzione del contratto - Controlli

Art. 17 Subappalto

Art. 18 Verbale di avvio dell'esecuzione

Art. 19 Verifica di conformità (Lotto 1) – Regolare esecuzione della fornitura (Lotto 2)

Art. 20 Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

Art. 21 Domicilio e controversie

Art. 22 Informativa sulla tutela dei dati personali

Art. 23 Spese contrattuali

Art. 24 Cessione del credito

Art. 25 Divieto di cessione del contratto

Art. 26 Codice etico e di comportamento di Ateneo

Art. 27 Obblighi dell'impresa aggiudicataria per la sottoscrizione del contratto

Art. 28 Revisione prezzi

Art. 29 Normativa di riferimento

Allegati

Definizioni

Ai fini del presente documento, si intende:

- **Commissionaria:** l'operatore economico aggiudicatario e sottoscrittore del contratto;
- **Stazione Appaltante:** l'Università Ca' Foscari Venezia;
- **Unità Ordinanti (UO):** Biblioteche dell'Ateneo di cui all'**allegato 1**;
- **Decorrenze:** tutti i termini del presente Capitolato, se non diversamente specificato, si intendono giorni naturali e consecutivi, a decorrere dalla data di ricezione dell'ordine o della comunicazione tramite posta elettronica semplice o certificata.

Art. 1 Oggetto

Oggetto dell'appalto è la fornitura, per il triennio 2027-2028-2029, di periodici editi da case editrici italiane e straniere, su supporto cartaceo ed elettronico, e lo svolgimento dei servizi gestionali connessi, a favore delle Unità Ordinanti dell'Università Ca' Foscari Venezia. L'appalto è suddiviso nei seguenti **lotti**:

Lotto 1: fornitura di periodici cartacei ed elettronici pubblicati da case editrici italiane

Lotto 2: fornitura di periodici cartacei ed elettronici pubblicati da case editrici straniere

I titoli dei periodici oggetto della fornitura sono riportati, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, negli **allegati 2 e 3** del presente capitolato. Le Unità Ordinanti si riservano la facoltà di modificare l'elenco dei periodici alle medesime condizioni previste dal presente capitolato. La fornitura dei periodici in formato cartaceo deve avvenire presso la sede fisica dell'Unità Ordinante; qualora l'indirizzo civico corrisponda a un edificio adibito a più funzioni, l'Unità Ordinante darà l'indicazione specifica del piano o dell'area in cui effettuare la consegna.

Art. 2 Durata del contratto

Per singolo lotto, l'appalto avrà durata triennale, a partire dalla data indicata nel verbale di avvio della fornitura. La Commissione dovrà espletare ogni adempimento, anche successivo alla scadenza del contratto, garantendo che all'Unità Ordinante pervengano tutti i fascicoli relativi alle annate sottoscritte in corso di esecuzione del contratto, anche posteriormente alla scadenza del contratto.

Ai sensi dell'articolo 120, comma 11, del D.lgs. 36/2023 (di seguito per brevità anche "Codice"), l'Università, nei casi eccezionali in cui risultino oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della procedura di affidamento del contratto, si riserva la facoltà di prorogare il contratto con l'appaltatore uscente, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura, nei casi in cui l'interruzione della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare. In tale ipotesi il contraente originario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Art. 3 Importo stimato della fornitura

L'ammontare complessivo della fornitura per l'intera durata del contratto, posto a base di gara, è stimato complessivamente in Euro 768.400,00 (con IVA) 753.000,00 euro (senza IVA), di cui:

- Lotto 1: CIG BC87E949E2 Euro 130.500,00 (senza IVA), 131.500,00 (con IVA)
- Lotto 2: CIG BC87E95AB5 Euro 620.800, 00 (senza IVA), 636.900,00 (con IVA)

Si ricorda che ai sensi dell'art. 3, co. 7 del D.L. 90/1990 convertito con legge 165/1990, non sono soggette all'imposta sul valore aggiunto le cessioni di pubblicazioni estere effettuate nei confronti delle Unità Ordinanti, nonché le importazioni dei detti beni effettuate dagli stessi organismi, mentre solo il servizio di accesso ai periodici elettronici (servizio e-only) è assoggettato all'IVA nella misura di legge.

Si ricorda inoltre che, in relazione ai periodici italiani nel formato cartaceo, l'IVA è assolta dall'editore.

Non sono previsti oneri per la sicurezza, in quanto l'Ateneo non ravvisa che vi siano rischi da interferenza per la sicurezza dei lavoratori della Commissionaria.

Art. 4 Modalità e tempi di erogazione della fornitura

4.1 - Periodici cartacei e su altri supporti

La Commissionaria si impegna a stipulare, con i singoli editori e distributori, contratti di abbonamento ai periodici indicati negli ordini definitivi, a favore delle Unità Ordinanti, provvedendo altresì al pagamento delle quote di abbonamento secondo le modalità ed entro i termini pattuiti con ciascun editore o da esso stabiliti. I contratti di abbonamento dovranno comprendere per ciascuna testata i supplementi, i numeri speciali, i numeri monografici ed ogni altro fascicolo incluso nel canone di abbonamento ordinario. La Commissionaria si impegna a sottoscrivere gli abbonamenti dei periodici con i singoli editori per conto e uso delle Unità Ordinanti in tempo utile a garantire la consegna tempestiva di tutti i fascicoli, a partire dal primo numero dell'annata di riferimento.

I periodici dovranno essere fatti pervenire alle sedi delle Unità Ordinanti in orario di apertura delle stesse, agli indirizzi indicati nell'**allegato 1**, fatte salve eventuali modifiche apportate dalle Unità Ordinanti.

Sono a carico della Commissionaria i rischi derivanti dalla perdita fortuita dei beni oggetto della fornitura.

La Commissionaria si impegna a eseguire gli ordini di sottoscrizione e di rinnovo degli abbonamenti, richiesti dalle Unità Ordinanti, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento degli stessi, in modo da evitare ritardi o disagi nel regolare inoltro dei periodici alle Unità Ordinanti e nell'attivazione dell'accesso all'elettronico.

Qualora, in corso d'anno, le Unità Ordinanti si avvalgano della facoltà di aggiungere nuovi titoli all'elenco originario, la Commissionaria si impegna a sottoscrivere tali abbonamenti entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento dei relativi ordini.

Per i periodici con uscita molto irregolare, privi di un piano di pubblicazione o solitamente in forte ritardo di pubblicazione, la Commissionaria deve informare le Unità Ordinanti e procedere con l'ordine dopo l'esplicita conferma di interesse da parte delle stesse. In questo caso la Commissionaria si impegna a sottoscrivere gli abbonamenti entro 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione, specificando l'anno e il volume ordinato, nonché a garantire la puntuale fornitura dell'intera annata di ogni periodico. I fascicoli pubblicati in ritardo dovranno essere forniti anche se pubblicati dopo il termine della vigenza contrattuale, applicando le condizioni del contratto sottoscritto.

La fattura relativa alla sottoscrizione non può essere emessa anticipatamente rispetto alla sottoscrizione dell'abbonamento.

La Commissionaria si impegna ad attivare, in tutti i casi ove possibile e/o previsti dagli

editori, abbonamenti a titoli inseriti in particolari pacchetti cumulativi con sconto, previa adeguata informazione all'Unità Ordinante e conferma a procedere da parte della stessa. Eventuali mutamenti editoriali delle testate fornite, con particolare riferimento ad assorbimenti e fusioni di testate, nonché ogni variazione della fornitura, dovranno essere tempestivamente comunicati per posta elettronica alle Unità Ordinanti con l'indicazione dei costi anche stimati; le Unità Ordinanti si riservano di rinnovare o recedere dagli abbonamenti, previa semplice comunicazione a mezzo posta elettronica. Tempestiva comunicazione per iscritto tramite e-mail andrà inviata anche per quanto concerne supplementi, numeri speciali monografici non compresi nell'abbonamento ordinario: le Unità Ordinanti si riservano di procedere o meno all'ordinazione.

Si precisa che, anche nei casi in cui gli editori lo prevedano, non sarà in alcun caso ammissibile il tacito rinnovo dell'ordine.

Le Unità Ordinanti si riservano il diritto di acquistare annate in corso o arretrate direttamente dagli editori o da ditte specializzate, qualora la Commissionaria comunichi di non essere in grado di fornirle fornendo adeguata motivazione.

Qualora le Unità Ordinanti lo richiedano, la sottoscrizione degli abbonamenti dovrà essere documentata dalla Commissionaria tramite invio di adeguata documentazione alle Unità Ordinanti. La Commissionaria dovrà espletare, anche successivamente alla scadenza del contratto e senza alcun costo aggiuntivo per le Unità Ordinanti, ogni adempimento necessario a garantire che alle Unità Ordinanti pervengano tutti i fascicoli relativi agli anni di abbonamento oggetto della presente fornitura, anche se pubblicati in data posteriore alla scadenza triennale del contratto.

La Commissionaria è obbligata a fornire risposta esaustiva per posta elettronica, entro 5 (cinque) giorni lavorativi, alle Unità Ordinanti che richiedano informazioni inerenti al servizio dei periodici.

La Commissionaria si obbliga, inoltre, a garantire, durante tutto il periodo contrattuale, la presenza di un numero adeguato di persone qualificate da adibire all'espletamento delle prestazioni in oggetto. Le Unità Ordinanti si riservano di verificare l'osservanza di tale obbligo da parte della Commissionaria.

Le Unità Ordinanti sono i referenti in relazione all'attivazione di nuovi abbonamenti, ai rinnovi e alle chiusure e per la spedizione del materiale, i solleciti, i pagamenti, le fatture di volta in volta interessate.

4.2 - Periodici elettronici online

Per quanto concerne i periodici che prevedono la modalità "free online" o per i quali venga richiesta la sottoscrizione della versione solo elettronica o della versione "print + online", la Commissionaria si impegna ad attivare l'accesso con le modalità previste dagli editori e a darne comunicazione via e-mail alle Unità Ordinanti. In ogni caso la Commissionaria si impegna a fornire ogni informazione necessaria per l'accesso al full-text dei periodici sottoscritti dalle Unità Ordinanti (numero di sottoscrizione, modalità di accesso ecc.).

Ove previsto dall'editore, la Commissionaria dovrà fornire all'Unità Ordinante all'inizio di ogni abbonamento e in occasione dei rinnovi annuali la licenza d'uso da sottoscrivere (license agreement), in caso sia necessaria e richiesta dall'editore per attivare l'accesso annuale alla/e sottoscrizioni.

Qualsiasi variazione delle politiche editoriali relative alle versioni elettroniche dei periodici sottoscritti dalla Commissionaria (ad esempio: nuovi periodici disponibili in formato elettronico, periodici che passano da free online a pagamento ecc.) deve essere tempestivamente comunicata all'Unità Ordinante. In particolare, per i periodici la cui versione elettronica diventasse a pagamento, la Commissionaria si impegna a fornire tutte

le informazioni necessarie per l'attivazione e, su richiesta dell'Unità Ordinante, a procedere all'attivazione stessa.

Ogni anno la Commissionaria si impegna a procedere all'attivazione dell'accesso online in modo da non interrompere il servizio, nonché a fornire tutte le informazioni relative all'attivazione.

In caso di mancato accesso ai periodici elettronici richiesti, la Commissionaria dovrà provvedere a inoltrare all'editore, entro 3 (tre) giorni lavorativi dall'avvenuta comunicazione da parte delle Unità Ordinanti, una segnalazione, di cui dovrà essere fornita opportuna documentazione all'Università.

L'accesso ai periodici in formato elettronico è richiesto per l'IP address con abilitazione del dominio di Ateneo, salvo specifici casi legati a limitazioni dell'editore.

Eccezioni a tale regola (es. accessi ristretti a singoli IP address) devono essere preventivamente concordate tramite scambio di PEC tra l'Ateneo e la Commissionaria. Deve essere garantito anche l'accesso da reti esterne via proxy server. Questo servizio è controllato e ristretto al solo personale autorizzato attraverso una procedura di autenticazione.

Dal momento che la Stazione Appaltante ha già sottoscritto contratti, direttamente con gli editori o tramite accordi consortili locali o nazionali, per l'accesso a periodici online, il Sistema Bibliotecario si impegna a fornire, ogni anno, l'elenco degli editori, i cui periodici sono pertanto da considerarsi esclusi dalla fornitura dell'accesso online.

Art. 5 Prestazioni richieste

La Commissionaria si obbliga a erogare le seguenti prestazioni minime essenziali e i relativi servizi accessori alla fornitura:

1. **Servizio di accesso telematico al database bibliografico-amministrativo** della Commissionaria per l'estrazione di dati bibliografici e gestionali relativi agli abbonamenti in corso. Il database dovrà essere costantemente aggiornato;
2. **Servizio Consolidato:** per Servizio Consolidato si intende il servizio con il quale la Commissionaria si impegna a gestire la ricezione, il controllo, il sollecito e la spedizione, tramite corriere, con cadenza almeno mensile, del materiale in oggetto alle Unità Ordinanti;
3. **Servizio reclami:** la Commissionaria si impegna a sollecitare presso gli editori l'invio di fascicoli in ritardo o non pervenuti ed è altresì tenuta a inviare all'editore i solleciti eventualmente pervenuti dalle Unità Ordinanti, entro 7 (sette) giorni dalla data di ricevimento, tramite e-mail, del reclamo inoltrato dall'Unità Ordinante interessata, e si impegna a fornire una reportistica come indicato all'art. 6;
4. **Servizio reperimento fascicoli arretrati o non pervenuti:** la Commissionaria è tenuta a fornire gratuitamente, in originale o in fotocopia, i fascicoli pubblicati e normalmente distribuiti che non sono giunti a destinazione, anche qualora non siano più reperibili sul mercato. Nel caso di fornitura del fascicolo in fotocopia spetta alla Commissionaria assumersi gli oneri di fornitura. L'integrazione dei fascicoli mancanti dovrà avvenire in ogni caso senza oneri aggiuntivi a carico delle Unità Ordinanti;
5. **Sostituzione gratuita dei fascicoli** pervenuti con difetti di stampa o danneggiati durante il trasporto;
6. **Servizio di segnalazione della pubblicazione di supplementi non previsti** e non compresi nell'abbonamento senza obbligo d'acquisto da parte dell'Unità Ordinante;
7. **Servizio di informazione:** la Commissionaria si impegna a fornire informazioni relative a cambi di titolo, periodicità o editore, cambio di formato, ritardi o

- sospensione di pubblicazione, fusioni, scissioni o cessazioni;
8. **Adempimenti intrastat:** la Commissionaria, per i periodici editi nei paesi appartenenti all'Unione Europea, si impegna ad assolvere le pratiche intrastat senza alcun addebito a carico delle Unità Ordinanti o a garantire la fornitura dei dati aggregati richiesti dalla modulistica intrastat, per agevolarne la compilazione da parte delle Unità Ordinanti;
 9. **Servizio di sdoganamento di periodici extra UE:** tutti gli eventuali oneri accessori allo sdoganamento saranno a carico della Commissionaria;
 10. **Servizio di spedizione:** la spedizione, che non comporterà alcun onere aggiuntivo a carico delle Unità Ordinanti, dovrà avvenire con cadenza almeno mensile (o direttamente concordata con ciascuna Unità Ordinante) tramite corriere espresso e dovrà comprendere una lista di accompagnamento dei fascicoli consegnati. La consegna dovrà avvenire in orario di apertura dell'Unità Ordinante e al piano indicato dalla stessa;
 11. **Referenti in lingua italiana e orario di reperibilità:** la Commissionaria dovrà avvalersi, nella gestione dei rapporti con le Unità Ordinanti, di referenti in grado di parlare e scrivere correntemente in lingua italiana. In sede di stipulazione del contratto, la Commissionaria dovrà comunicare il nominativo del referente del contratto e dei referenti dei rapporti con ciascuna Unità Ordinante. I referenti nominati dalla Commissionaria devono garantire la reperibilità almeno dalle ore 9,00 alle ore 16,00 da lunedì a venerdì; la Commissionaria deve altresì nominare un sostituto del responsabile per le ipotesi di impedimento o assenza, anche temporanei;
 12. **Servizio preventivi di spesa:** la Commissionaria si impegna a fornire preventivi di spesa entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta formulata dalle Unità Ordinanti. I preventivi, redatti su carta intestata della Commissionaria e in formato elettronico leggibile dai più comuni fogli di calcolo, dovranno riportare i seguenti dati: data del preventivo, titolo, formato e prezzo del singolo periodico, in valuta e in euro, con relativa percentuale di commissione ed eventuale IVA e importo totale di ciascun titolo. Dovrà essere specificato inoltre se il prezzo riportato è aggiornato o stimato sul prezzo dell'anno precedente: in quest'ultimo caso dovrà essere indicata la percentuale di incremento stimato. Tale richiesta di preventivo può essere più volte reiterata in fase di rinnovo degli abbonamenti, in relazione alla progressiva pubblicazione dei listini prezzi;
 13. **Fornitura di elenchi personalizzati su richiesta:** la Commissionaria si impegna a fornire, in formato leggibile tramite i più comuni fogli di calcolo, gli elenchi relativi ai periodici ordinati e/o fatturati (ordinati, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, per editore, per centro di spesa, per Unità Ordinante ecc.), con frequenza e modalità di trasmissione concordate con le singole Unità Ordinanti;
 14. **Attivazione tempestiva e continuità dell'accesso ai periodici online:** la Commissionaria deve garantire un controllo rigoroso e puntuale dell'attivazione dei periodici online sui siti degli editori, fornendo documentazione dei solleciti inviati agli editori per i titoli non accessibili;
 15. **Servizio di fornitura di backfile:** la Commissionaria dovrà fornire, a richiesta dell'Unità Ordinante, informazioni circa la reperibilità e il costo di backfile relativi a titoli in abbonamento. Se disponibili, i backfile saranno forniti secondo le modalità e alle medesime condizioni di servizio fissate per la fornitura. La Commissionaria dovrà precisare il prezzo di listino o il prezzo negoziato con l'editore in euro o espresso in valuta originale e convertito in euro applicando il cambio di riferimento Euro – Rilevazioni BCE del giorno di emissione del preventivo all'Università,

pubblicato sul quotidiano "Il Sole 24 Ore";

16. **Segnalazione di ordini inevasi:** la Commissionaria si impegna a comunicare, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla ricezione dell'ordine, l'impossibilità di evaderlo con dettagliata motivazione.

Art. 6 Reportistica

La reportistica, **distinta per lotti e per Unità Ordinante**, dovrà essere scaricabile dal database bibliografico-amministrativo nel formato leggibile mediante i più comuni fogli di calcolo, almeno per i seguenti servizi:

1. interrogazione del database mediante l'utilizzo di differenti parametri di ricerca (titolo, issn, editore, n. ordine, tipo di supporto, tipo di spedizione, periodicità, fascicoli pubblicati, fascicoli pervenuti, stato dell'abbonamento, dei reclami, recupero dei fascicoli non pervenuti, codice cliente attribuito dall'editore, n. fattura editore, ecc.);
2. elenco dei periodici ordinati in formato elettronico con indicazione dei link alla versione elettronica sul sito dell'editore;
3. visualizzazione dello stato degli ordini;
4. situazione aggiornata dei reclami effettuati;
5. visualizzazione dello stato aggiornato della fatturazione (vedi art. 7), con possibilità di scaricare, in formato pdf fatture, note di credito e documenti di trasporto delle spedizioni.

La Commissionaria si obbliga a mantenere costantemente aggiornato il database relativo alla fornitura di cui al presente capitolato.

La Commissionaria dovrà fornire adeguato supporto e formazione, se richiesti, all'uso dei servizi online messi a disposizione delle Unità Ordinanti nel database bibliografico-amministrativo.

Art. 7 Fatturazione

La fatturazione dovrà essere emessa in euro, distinta per singola Unità Ordinante, per Lotti e per regime di IVA (cartaceo, IVA assolta alla fonte; elettronico, IVA al 4%). Ogni fattura dovrà essere redatta e intestata secondo le indicazioni specifiche fornite in sede contrattuale e dovrà contenere, oltre ai dati obbligatori per legge:

- P/IVA della Commissionaria;
- codice Amministrazione destinataria (o IPA o CUU) dell'Unità ordinante;
- codice CIG corretto (10 caratteri), inserito all'interno del tag <CodiceCIG>, ove previsto;
- per ogni singola riga della fattura valorizzazione del campo previsto dalle specifiche tecniche operative del formato della fattura del sistema di interscambio: Riferimento Amministrazione con il numero d'ordine nel formato Codice_SBN_Biblioteca/Anno/Numero_Ordine (es. **BA/2027/345**);
- titolo della rivista;
- ISSN;
- editore;
- n. volumi e fascicoli;
- annata fornita;
- tipo di abbonamento (formato): print, print+online, print+freeonline, e-only; prezzo stabilito dall'editore per l'Italia (in euro o espresso in valuta originale);

- tasso di cambio;
- prezzo di catalogo/listino;
- IVA (solo se dovuta);
- commissione espressa sia in percentuale che in valore economico;
- importo totale per titolo al lordo della commissione in euro;
- importo totale della fattura da liquidare al lordo della commissione.

La fattura dovrà essere inviata in forma elettronica in osservanza delle modalità previste dal D.Lgs. n. 52/2004, D.Lgs. n. 82/2005 e successivi decreti attuativi, fatte salve le eccezioni di legge. La Commissionaria si impegna inoltre a uniformarsi alle modalità di fatturazione elettronica richieste dall'Università.

Ciascuna fattura dovrà contenere esclusivamente ordini di una singola Unità Ordinante e riferiti alla medesima fornitura.

L'emissione della fattura dev'essere successiva all'attivazione dell'abbonamento presso l'editore e recare date posteriori al 31 gennaio e anteriori al 30 novembre di ogni anno, rispettando il periodo di sospensione contabile dal primo dicembre al 31 gennaio. La Commissionaria deve fatturare solo gli abbonamenti di cui l'editore preveda l'effettiva e regolare pubblicazione. Nel caso di titoli in ritardo di pubblicazione o fortemente irregolari, la Commissionaria si impegna a informare le Unità Ordinanti e a procedere alla fatturazione solo per i titoli di cui abbia ricevuto conferma d'ordine, e solo successivamente alla pubblicazione da parte dell'editore.

La Commissionaria si impegna a fatturare cumulativamente un'annata e non singoli fascicoli. In caso di errori o incongruenze formali nella fatturazione, ovvero nel caso di fatture oggetto di reclamo per incomplete forniture cartacee, elettroniche o di servizi, la decorrenza dei termini per l'applicazione di interessi di mora è sospesa fino al ripristino della regolare fatturazione o al ripristino delle regolari forniture.

Agli abbonamenti pagati ma non forniti, o forniti solo parzialmente, deve fare seguito l'emissione di nota di credito.

La nota di credito deve essere emessa entro 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dalla richiesta scritta trasmessa dalle Unità Ordinanti tramite PEC.

Art. 8 Corrispettivi contrattuali

I corrispettivi contrattuali sono composti dal prezzo editoriale della rivista al quale va aggiunta la percentuale di commissione come da offerta di gara.

Si precisa inoltre che:

- ai fascicoli arretrati o ai backfile, di cui sia stata concordata preventivamente la fornitura, verranno applicate le condizioni economiche concordate caso per caso con l'Unità Ordinante;
- l'applicazione dell'IVA segue i termini della legge italiana, conformemente alla risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 120/E del 28/09/2017 a proposito di periodici accessibili in piattaforme elettroniche.

La percentuale di commissione offerta in sede di gara rimane fissa e invariabile per l'intera durata contrattuale.

Art. 9 Valutazione della fornitura

Sulla base dei report periodici, oltre che di verifiche effettuate presso le Unità Ordinanti,

l'Ateneo procederà al monitoraggio della fornitura e al rilievo di eventuali inadempimenti. Gli ordini inevasi – purché comunicati all'Unità Ordinante nei tempi prescritti dal presente Capitolato – sono considerati non ascrivibili alla responsabilità della Commissionaria nei seguenti casi:

- periodici cessati o eliminati dai piani editoriali dell'Editore;
- periodici fornibili in esclusiva direttamente dall'Editore o dall'Autore;
- periodici non ancora pubblicati;
- ordini cancellati dall'Unità Ordinante che abbia deciso di non accettare le condizioni di consegna o di accesso proposte dalla Commissionaria.

La fornitura dei beni richiesti e le prestazioni dei servizi connessi devono essere eseguite in modo professionale e nel pieno rispetto delle condizioni contrattuali. Eventuali carenze o disservizi saranno segnalati in forma scritta dalla Stazione Appaltante, tramite PEC alla Commissionaria, che è tenuta ad applicare i correttivi del caso e a rifondere la Stazione Appaltante dei danni da questa subiti.

Art. 10 Penali

10.1 Penali

La Stazione Appaltante si riserva di applicare una penale pari al costo dell'abbonamento aumentato del 5% per ciascuno dei seguenti casi:

- a) ritardo nella sottoscrizione dell'abbonamento print;
- b) ritardo nell'attivazione dell'abbonamento online;
- c) ritardi o disservizi nella consegna dei fascicoli;
- d) mancata consegna dei fascicoli;
- e) ripetute (almeno due) inadempienze relative al sollecito dei fascicoli e delle attivazioni online;
- f) annate pubblicate non pervenute e non fatturate;
- g) indisponibilità o inadeguatezza della piattaforma bibliografica e amministrativa.

L'applicazione di penali non esonera la Commissionaria dall'adempimento dell'obbligazione, per la quale si è resa inadempiente, e non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dalle Unità Ordinanti.

Il RUP contesterà l'inadempienza alla Commissionaria a mezzo di comunicazione scritta, tramite PEC al domicilio della stessa, in cui sarà prefissato un termine non inferiore a 5 (cinque) giorni per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, la Stazione Appaltante, in caso di mancata risposta o qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, applicherà la suddetta penale.

10.2 Modalità di applicazione delle penali

L'ammontare delle penali è addebitato sui crediti della Commissionaria nei confronti dell'Università Ca' Foscari Venezia; ovvero potrà essere recuperato mediante escussione della garanzia definitiva. L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Università Ca' Foscari Venezia di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Art. 11 Clausola risolutiva espressa

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto relativo al singolo lotto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., previa dichiarazione scritta, da comunicarsi alla Commissionaria tramite PEC, qualora la Commissionaria:

1. diffidata due volte in forma scritta, persista nell'inadempienza contrattuale contestata;
2. commetta violazione degli obblighi di cui all'art. 20;
3. in caso di escussione della fideiussione di cui all'art. 14, non provveda al reintegro della garanzia definitiva entro 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dalla data della richiesta dell'Università, trasmessa mediante PEC;
4. ceda il contratto in violazione dell'art. 25;
5. perda i requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del Codice;
6. commetta violazione delle norme relative al subappalto;
7. violi il codice etico e di comportamento di cui al successivo art. 26;
8. violi il Patto d'Integrità di Ateneo.

La Stazione Appaltante si riserva altresì la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora l'applicazione delle penali previste dall'art. 10 raggiunga un importo superiore al 10% del valore del singolo lotto.

La risoluzione del contratto produrrà i propri effetti dalla ricezione, da parte della Commissionaria, della comunicazione di risoluzione, trasmessa mediante PEC.

Rimane salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e ogni altra azione che l'Ateneo ritenga opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

Saranno a carico dell'inadempiente tutte le spese che l'Università dovesse eventualmente sostenere per esperire una nuova gara.

Art. 12 Ulteriori casi di risoluzione

L'Università si riserva di risolvere il contratto senza limiti di tempo nei casi di cui all'art. 122, comma 1, del Codice.

L'Università, ai sensi dell'art. 122, comma 2, lett. b), del Codice, procederà inoltre alla risoluzione del contratto qualora nei confronti della Commissionaria sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al Codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del Libro II del Codice.

Il contratto può altresì essere risolto nei casi di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 122 del Codice.

Nel caso di risoluzione del contratto, la Commissionaria ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, fatto salvo quanto previsto all'art. 122, comma 6, del Codice.

Il contratto, ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.L. 95/2012 (convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012, n. 135), è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di disponibilità di convenzione Consip per le prestazioni oggetto della presente gara.

Art. 13 Tutela dei lavoratori

La Commissionaria deve osservare tutte le norme e prescrizioni sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

Art. 14 Garanzia definitiva

Ai fini della sottoscrizione del contratto, la Commissionaria, ai sensi dell'art. 117 del Codice, è obbligata a costituire a favore dell'Università, per singolo lotto, una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'art. 106 del Codice, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente essa deve essere altresì verificabile secondo le modalità di cui all'art. 106 comma 3 del Codice.

Alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 106, comma 8 del Codice, per la garanzia provvisoria. Per fruire di tali riduzioni, la Commissionaria dovrà allegare alla garanzia definitiva le certificazioni in originale o copia conforme all'originale, attestanti il diritto alla riduzione dell'importo della garanzia.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta della Commissionaria può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La fideiussione deve essere conforme allo schema tipo approvato ai sensi del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n. 193 del 16/09/2022.

La garanzia deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 cc.;
- l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Università.

La mancata costituzione della garanzia di cui sopra determina la decadenza dell'affidamento. La cauzione è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più alla Commissionaria rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno a favore dell'Ateneo.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione (lotto 1)/verifica di conformità (lotto 2) secondo le modalità previste dall'art. 117, comma 8 del Codice.

Qualora la garanzia sia venuta meno in tutto o in parte, la Commissionaria dovrà provvedere tempestivamente al reintegro della stessa, dandone comunicazione scritta mediante PEC alla RUP. In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere alla Commissionaria. L'Università ha diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, per gli eventuali maggiori costi di fornitura sostenuti dall'Ateneo nel caso di risoluzione contrattuale disposta in danno della Commissionaria.

Art. 15 Recesso dell'Università

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, l'Università può recedere dal contratto in qualunque momento previo il pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, oltre al decimo dell'importo di quelle non eseguite. Il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è

calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti dell'importo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni regolarmente eseguite.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione alla Commissionaria trasmessa via PEC da darsi con un preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni naturali consecutivi, decorsi i quali l'Università verifica la regolarità delle prestazioni rese.

Art. 16 Direttore dell'esecuzione del contratto - Controlli

L'Università comunicherà alla Commissionaria, prima dell'avvio del contratto (sia per il lotto 1 sia per il lotto 2) il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto, preposto alla vigilanza e alla verifica del rispetto delle disposizioni contrattuali, ai sensi dell'art. 114 e degli articoli 31 e ss. dell'allegato II.14 del Codice.

Il direttore dell'esecuzione del contratto provvede al rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio al fine del pagamento delle singole fatture.

Le attività di controllo poste in essere dal DEC, durante l'esecuzione del contratto, sono finalizzate a verificare se le prestazioni rese dalla Commissionaria corrispondono qualitativamente e quantitativamente a quelle richieste dalla stazione appaltante, secondo le tempistiche e le disposizioni contenute nei documenti contrattuali.

Al fine di agevolare le attività di controllo, il DEC procederà, in accordo con il RUP, a predisporre apposite check list dei controlli da effettuare, tarate sullo specifico appalto.

Le verifiche, anche a sorpresa, poste in essere dal DEC devono essere costanti per l'intera durata contrattuale, con periodicità tale da garantire un effettivo e concreto monitoraggio dell'andamento dell'esecuzione del contratto, al fine di apportare eventuali correttivi laddove necessario.

Le attività di verifica dovranno risultare da appositi verbali, sottoscritti dal DEC, che dovranno essere trasmessi tempestivamente al RUP. Tali verbali dovranno riportare la descrizione delle attività di controllo poste in essere dal DEC e gli esiti di tali controlli, evidenziando eventuali non conformità, disservizi, ed eventuali interventi correttivi richiesti alla Commissionaria.

Art. 17 Subappalto

Il subappalto è ammesso secondo le disposizioni di cui all'articolo 119 del Codice purché all'atto dell'offerta siano state indicate le prestazioni che si intendono subappaltare.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

L'Appaltatore e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto sia oggetto di ulteriore subappalto si applicano a quest'ultimo le disposizioni previste dall'art. 119 e da altri articoli del Codice in tema di subappalto.

I contratti di subappalto sono stipulati, in misura non inferiore al 20% delle prestazioni subappaltabili, con piccole e medie imprese, come definite dall'art. 1, comma 1, lett. o) dell'Allegato I.1. del Codice. La Commissionaria può indicare nella propria offerta una diversa soglia di affidamento delle prestazioni che intende subappaltare alle piccole e medie imprese per ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

Art. 18 Verbale di avvio dell'esecuzione

Il DEC provvederà, per singolo lotto, a redigere apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto.

Art. 19 Verifica di conformità (Lotto 1) – Regolare esecuzione della fornitura (Lotto 2)

La fornitura per il lotto 2 sarà sottoposta a verifica di conformità, ai sensi dell'art. 116 e dell'art. 36 dell'allegato II.14 del D. Lgs. 36/2023, da parte del DEC. Le attività di verifica di conformità sono volte a certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali. Il DEC darà tempestivo avviso alla Commissionaria delle date in cui sarà avviata la verifica, alla quale sarà presente anche un rappresentante della Stazione Appaltante diverso dal DEC. La Commissionaria sarà presente con il proprio incaricato.

In caso di verifica con esito negativo, la Commissionaria dovrà provvedere nel termine fissato dal DEC ad adempiere alle prescrizioni impartite o comunque ad effettuare tutti gli adempimenti necessari a garantire il pieno rispetto delle condizioni contrattuali. Detta verifica sarà avviata, in contraddittorio con la Commissionaria, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ultimazione delle prestazioni contrattuali, secondo apposito calendario concordato con la RUP.

Della verifica di conformità è redatto processo verbale sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti che, oltre a una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi dell'appalto, contiene le seguenti indicazioni:

- gli eventuali estremi del provvedimento di nomina del soggetto incaricato della verifica di conformità;
- il giorno della verifica di conformità;
- le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti;
- descrizione dei rilievi fatti dal soggetto incaricato della verifica di conformità;
- le singole operazioni e le verifiche compiute;
- il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti.

Se durante la verifica di conformità dovessero risultare carenze imputabili alla Commissionaria, esse dovranno essere verbalizzate e la Commissionaria dovrà provvedere alla loro eliminazione nel più breve termine possibile e, in ogni caso, entro il termine massimo di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi, fatto salvo diverso termine definito dall'Ateneo.

La verifica di conformità è conclusa entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla conclusione delle prestazioni contrattuali.

Il certificato di verifica di conformità, rilasciato dal soggetto incaricato della verifica qualora risulti che la Commissionaria abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali, contiene, ai sensi dell'art. 37 dell'allegato II.14 del Codice, almeno:

- gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- l'indicazione dell'esecutore;
- il nominativo del DEC;
- il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni;
- il tempo impiegato per l'effettiva esecuzione delle prestazioni;
- il richiamo agli eventuali verbali di controlli in corso di esecuzione;
- il verbale del controllo definitivo;
- l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore, determinando eventuali somme da porsi a carico dell'esecutore per danni da rifondere alla Stazione Appaltante per maggiori spese dipendenti dall'esecuzione d'ufficio in danno o per altro titolo;
- la certificazione di verifica di conformità.

È fatta salva la responsabilità della Commissionaria per eventuali vizi o difetti anche in relazione a prestazioni o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità. Il certificato di verifica di conformità è sempre trasmesso dal soggetto che lo rilascia alla RUP che successivamente lo invia alla Commissionaria. La Commissionaria dovrà sottoscriverlo nel termine di 15 (quindici) giorni dalla sua ricezione.

Per il lotto 1, il certificato di verifica di conformità è sostituito, ai sensi dell'art. 38 dell'Allegato II.14 al D.Lgs. 36/23, dal certificato di regolare esecuzione, emesso dal DEC e confermato dal RUP.

Il certificato di regolare esecuzione contiene i seguenti elementi:

- gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- l'indicazione dell'esecutore;
- il nominativo del DEC;
- il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
- l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
- la certificazione di regolare esecuzione.

Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.

Art. 20 Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 s.m.i., la Commissionaria si impegna a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale acceso presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicato anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche, entro 7 (sette) giorni dalla relativa accensione o, nel caso di conto corrente già esistente, dalla prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica.

Nello stesso termine, si impegna a comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. La Commissionaria si impegna altresì a comunicare negli stessi termini ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010 e s.m.i., causa di risoluzione contrattuale.

La Commissionaria, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria, si impegna a darne comunicazione all'Università e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Venezia.

La Commissionaria si impegna altresì, a pena di nullità assoluta del contratto, ad inserire nei contratti sottoscritti con eventuali subcontraenti della filiera delle imprese, a qualunque titolo interessate alla presente fornitura, un'apposita clausola con cui anche il subcontraente assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 s.m.i. riguardanti il presente appalto.

Art. 21 Domicilio e controversie

Il domicilio, per ogni effetto di legge, viene eletto dall'Università in Venezia, Dorsoduro 3246, e dalla Commissionaria presso la propria sede legale. La Commissionaria si obbliga a comunicare tempestivamente all'Università ogni eventuale variazione della sede legale. Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Università e la Commissionaria connesse all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto è competente, in via esclusiva, il Foro di Venezia.

Art. 22 Informativa sulla tutela dei dati personali

Ai sensi dell'Art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), i dati personali raccolti verranno trattati esclusivamente nell'ambito della presente procedura di gara, nonché, con riferimento alla Commissionaria, per la sottoscrizione del contratto d'appalto e per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione del contratto medesimo.

Il trattamento dei dati personali effettuato è legittimato dalle seguenti basi giuridiche:

1. necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, anche nella fase precontrattuale (Art. 6 co. 1 lett. b del GDPR);
2. necessità del trattamento per adempiere agli obblighi giuridici cui è soggetto il titolare del trattamento (Art. 6, co. 1, lett. c del GDPR);
3. necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (Art. 6, co. 1, lett. e del GDPR).

In ogni momento la Commissionaria potrà esercitare nei confronti dell'Ateneo i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del GDPR 2016/679.

Il trattamento sarà svolto mediante strumenti informatici e cartacei, nel rispetto delle misure di sicurezza di cui all'Art. 32 del GDPR, ad opera di soggetti appositamente autorizzati, in ottemperanza a quanto previsto dall'Art. 29 del GDPR ovvero da soggetti esterni nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'Art. 28 del GDPR che svolgono attività strumentali o accessorie. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) dell'Ateneo è raggiungibile al seguente indirizzo: Università Ca' Foscari – Responsabile della Protezione dei dati personali, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia, ovvero all'indirizzo dpo@unive.it.

Il titolare del trattamento è l'Università Ca' Foscari Venezia nella persona della Magnifica Rettrice con sede in Dorsoduro 3246, 30123 Venezia (rettore@unive.it; protocollo@pec.unive.it; centralino: +39 041 234 8211). L'informativa è disponibile all'indirizzo <https://www.unive.it/pag/40638/>.

Art. 23 Spese contrattuali

Relativamente al singolo lotto, l'imposta di bollo relativa alla stipulazione del contratto, è a carico della Commissionaria e sarà determinata, ai sensi dell'art. 18, comma 10 del Codice, secondo la Tabella di cui all'allegato I.4 al Codice stesso da versare con le modalità di cui al provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate prot. n. 240013/2023 del 28/06/2023.

Ai fini della stipula, la Commissionaria dovrà dimostrare l'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo, con le modalità del comma precedente, trasmettendo, entro dieci giorni dalla richiesta della RUP, copia quietanzata del modello "F24 Versamenti con elementi identificativi" (F24 ELIDE). Il modello deve contenere l'indicazione dei codici fiscali delle parti (il C.F. dell'Ateneo è: 80007720271) e del Codice Identificativo di Gara (CIG) oltre al codice tributo "1573" (Risoluzione n. 37/E Agenzia Entrate del 28/06/2023).

Il contratto è soggetto a imposta di registro in caso d'uso, a cura e a spese della parte richiedente.

Art. 24 Cessione del credito

È ammessa la cessione dei crediti, con le modalità di cui all'art. 120, comma 12, e all'allegato II.14 del Codice. Ai fini dell'opponibilità all'Università, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'amministrazione debitrice. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di appalto sono efficaci e opponibili all'Università qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 30 (trenta) giorni dalla notifica della cessione.

In ogni caso l'Università cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

Art. 25 Divieto di cessione del contratto

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 120, comma 1, lett. d del d.lgs. 36/2023, la cessione totale o parziale del presente contratto è nulla. È altresì nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto.

Art. 26 Codice etico e di comportamento di Ateneo

Le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013), per quanto compatibili, ai sensi dell'art. 2, comma 3, dello stesso decreto si applicano ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa affidataria. Si applicano altresì le disposizioni del Codice etico e di comportamento adottato dall'Ateneo con Decreto Rettorale n. 1116 del 5/11/2019, modificato con D.R. n. 765 del 29 giugno 2023 e pubblicato sul sito web dell'Università.

La Commissionaria si impegna a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori i suddetti Codici, pena la risoluzione del contratto.

Art. 27 Obblighi dell'impresa aggiudicataria per la sottoscrizione del contratto

Successivamente all'aggiudicazione dell'appalto, al fine di pervenire alla sottoscrizione del contratto, l'impresa aggiudicataria del singolo lotto dovrà trasmettere tempestivamente, e comunque non oltre 10 (dieci) giorni naturali consecutivi dalla comunicazione di aggiudicazione, la seguente documentazione:

- garanzia definitiva di cui all'art. 14. La garanzia definitiva dovrà essere presentata in originale, sottoscritta dalla Commissionaria e dall'assicuratore. In alternativa, dovrà essere presentata in formato digitale sottoscritta digitalmente dal Fornitore e dall'assicuratore;
- coordinate bancarie (codice IBAN), relative al conto corrente dedicato anche in via non esclusiva ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i., generalità e codice fiscale delle persone delegate a operare sul c/c;
- dati identificativi del soggetto che sottoscriverà il contratto. Qualora sia un procuratore, dovranno essere inviati l'originale e una copia conforme all'originale della procura speciale;

La stipulazione del contratto per singolo lotto, mediante scrittura privata e con firma digitale, avrà luogo entro il termine di 60 (sessanta) giorni dall'aggiudicazione, fatta salva l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, purché comunque motivata in base all'interesse dell'Ateneo alla sollecita esecuzione del contratto.

Art. 28 Revisione prezzi

Non è prevista la revisione dei prezzi in quanto, sebbene il contratto sia pluriennale, il singolo ordine viene effettuato dopo l'approvazione di apposito preventivo che già recepisce l'eventuale incremento annuale dei prezzi editoriali.

Art. 29 Normativa di riferimento

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente disciplinare, si applica il D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e le disposizioni del codice civile regolanti la materia.

Allegati

- **Allegato 1:** Elenco delle Unità Ordinanti;
- **Allegato 2:** Elenco dei periodici richiesti in abbonamento – Lotto 1;
- **Allegato 3:** Elenco dei periodici richiesti in abbonamento – Lotto 2.

Per tutte le informazioni in merito al presente capitolato, contattare la Responsabile Unica del Progetto: Daniela Grandin, tel. 041 234 7347.

La Responsabile Unica del Progetto
Dott. ssa Daniela Grandin