



Dati desumibili dalla registrazione a protocollo:
Data e Numero Protocollo, Allegati, Titolo, Classe, Fascicolo
SL/SB/fp

Spett.le
Premio Srl
con sede in Via Canapa, 54 –
44042 Cento (FE) –
P. IVA e C. F.: 04286980372

Allegati:

1. modulo di accettazione affidamento;
2. preventivo.

Oggetto: affidamento del servizio di depolveratura, sanificazione e movimentazione di una parte del patrimonio documentario della Biblioteca di Lettere e Filosofia, per un importo pari a € 74.800,00 IVA esclusa CIG BC44D801AE

Comunicazione di affidamento - contratto

Si fa riferimento alla procedura descritta in oggetto per informare che si procede con l'affidamento a codesto Spett.le operatore alle condizioni di cui al preventivo allegato sub. 2, che è parte integrante e sostanziale del presente contratto.

L'affidamento comprende i servizi di trasferimento, depolveratura, disinfezione, deposito e movimentazione dei documenti collocati nel deposito 3 della Biblioteca di Lettere e Filosofia in Via Savonarola, 27 (FE) come di seguito dettagliato:

- A. trasferimento di tutti i documenti del deposito 3 dalla sede della Biblioteca di Lettere e Filosofia al vostro deposito in Granarolo dell'Emilia (BO) fraz. di Cadriano;
- B. spolveratura e disinfezione dei volumi del piano terra, svolte all'interno del deposito di Cadriano prima del posizionamento dei volumi sugli scaffali;
- C. spolveratura dei volumi del piano soppalco, svolta all'interno del deposito di Cadriano prima del posizionamento dei volumi sugli scaffali;
- D. deposito con posizionamento a scaffale nel magazzino di Cadriano di tutti i volumi prelevati dalla Biblioteca di Lettere comprensivo del servizio "gestione richieste" che consiste:
 - nella predisposizione dei volumi, in seguito a richiesta via mail della Biblioteca, e fino ad un massimo di 20 volumi per volta, ovvero per ogni servizio shuttle;
 - nella preparazione per la spedizione (compresa la fornitura delle scatole) alla Biblioteca;
 - nella ricollocazione dei volumi (sempre fino ad un massimo di 20 volumi per volta) nella posizione originaria, una volta rientrati nel deposito della Ditta;
- E. due servizi shuttle la settimana, ovvero due servizi di consegna/ritiro dei volumi richiesti dalla Biblioteca, e fino ad un massimo di 20 volumi per ogni servizio; la consultazione dei volumi potrà essere garantita dalla Ditta, dopo 30 giorni dall'inizio dei lavori, per tutti i 1600 ml o dopo il quarto giorno per un flusso quotidiano di circa 60 ml di volumi;
- F. pulizia della scaffalatura metallica – circa 1600 ml - servizio che sarà effettuato a conclusione dei lavori di manutenzione del deposito 3 e prima della ricollocazione dei volumi al suo interno;



- G. intervento di una restauratrice all'interno della squadra di lavoro cui vengono affidati i sopralluoghi presso la sede della Biblioteca di Lettere e la stesura delle relazioni come dettagliato al relativo punto del progetto tecnico e preventivo allegato [Allegato 2].

Quantificazione:

- ca 800 ml di documenti attualmente collocati al piano terra del Deposito 3;
- ca 800ml di documenti, attualmente collocati al piano soppalco del Deposito 3;

La spesa complessiva per il suddetto affidamento è pari a euro **74.800,00** IVA esclusa.

Per le prestazioni effettuate, codesto spettabile operatore emetterà fatture elettroniche trimestrali posticipate, ai sensi del DM 55/2013, intestate a "Università degli Studi di Ferrara - CF 80007370382", avendo cura di riportare i seguenti dati:

CAMPI TRACCIATO FATTURA ELETTRONICA	DATI DA INSERIRE
1.1.4 <CodiceDestinatario>	XJ08ZT
2.1.1.1 <TipoDocumento>	TD01 (fattura)
2.1.2.7 <codiceCIG>	BC44D801AE
2.2.2.7 <esigibilitàIVA>	S (split payment)

Si chiede pertanto di restituire con cortese sollecitudine, e comunque non oltre 30 giorni dal ricevimento della presente comunicazione, all'indirizzo pec ateneo@pec.unife.it il modulo di accettazione dell'affidamento, allegato sub 1) alla presente nota, debitamente compilato e sottoscritto, possibilmente con firma elettronica oppure con firma olografa. In quest'ultimo caso, dovrà essere inviata copia di un documento di identità in corso di validità.

Si comunica che, a seguito dell'accettazione dell'affidamento del servizio in oggetto da parte di codesta spettabile impresa, si perfezionerà il contratto.

Si invita codesta spettabile impresa a provvedere, contestualmente all'accettazione dell'affidamento, al versamento dell'imposta di bollo pari a **€ 40,00** ai sensi dell'allegato I.4 del D. Lgs 36/2023, utilizzando il modello F24Elide utilizzando il codice tributo 1573 e indicando come anno di riferimento quello della stipula del contratto, ossia il 2026.

Per aspetti inerenti il contratto contattare la Dott.ssa Cristina Baldi cristina.baldi@unife.it - tel. 0532 455557.

Per ulteriori chiarimenti di natura amministrativa contattare il Dott. Fabrizio Putrino tel. 0532 293283 mail: ufficiogareforniture@unife.it.

Per aspetti inerenti la fatturazione si prega di contattare l'Ufficio Economato tel. 0532 455206 gestionecontrattisefo@unife.it

Il responsabile unico del progetto è la dott.ssa Giulia Marangon, in servizio presso l'ufficio gara forniture.

Restando in attesa di cortese riscontro, si porgono distinti saluti.

La Dirigente della Direzione stazione
appaltante
Avv. Sabrina Landini
firmato digitalmente