



via Anghinoni, 3
35121 Padova
tel +39 049 8273650/61/47/91/63
fax +39 049 8273651
segreteria@cab.unipd.it
CF 80006480281
P.IVA 00742430283

DISCIPLINARE

Procedura aperta per l'affidamento della fornitura di riviste editte da case editrici italiane e straniere

Lotto 1– CIG: 71539824B4; Lotto 2– CIG: 71539981E9; Lotto 3– CIG: 71540057AE; CPV22212100-0

1. Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte

1.1 I plichi contenenti l'offerta e la documentazione, **a pena di esclusione dalla gara**, devono pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale oppure mediante agenzia di recapito autorizzata, **entro e non oltre il 4 Settembre 2017, ore 12:00** al seguente indirizzo: "Università degli Studi di Padova – Riviera Tito Livio, n. 6 - 35122 Padova". E', altresì, facoltà dei concorrenti la consegna a mano dei plichi, **esclusivamente** all'Università degli Studi di Padova-Centro di Ateneo per le biblioteche – via Anghinoni, n. 3 - 35121 Padova", tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 9.00 alle ore 12.00, che ne rilascerà apposita ricevuta.

1.2 Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio dei mittenti. Ai fini del rispetto dei termini perentori di cui sopra, non farà alcuna fede la data apposta dall'ufficio postale accettante.

1.3 Il plico deve essere idoneamente sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, e deve recare all'esterno - oltre all'indicazione del **mittente**, del **destinatario** e i relativi indirizzi - l'**oggetto della gara – Procedura aperta per l'affidamento della fornitura di riviste editate da case editrici italiane e straniere**", la quale risulta articolata nei seguenti lotti:

- **LOTTO 1 – CIG 71539824B4**
- **LOTTO 2 – CIG 71539981E9_**
- **LOTTO 3 – CIG 71540057AE**

1.4 Il plico deve contenere, al suo interno, le seguenti buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del **mittente** e la dicitura, rispettivamente **“Busta A – Documentazione amministrativa”**; **“Busta B - Offerta tecnica”**; **“Busta C - Offerta economica - Lotto_____”**.

1.4.1 Nella “Busta A – Documentazione amministrativa” devono essere contenuti, **pena l'esclusione**, i seguenti documenti:

I) Istanza di partecipazione, (allegati A1,A2,A3) sottoscritta dal legale rappresentante dell'Operatore Economico; alla suddetta istanza di partecipazione deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i; l'istanza può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso, laddove non risultante dal CCIAA, andrà trasmessa la relativa procura;

II) Documento di Gara Unico Europeo nel caso di partecipazione degli operatori economici con le forme aggregative previste ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g) del D.lgs. 50/2016 s.m.i., per ciascuno degli operatori economici partecipanti è presentato un DGUE distinto recante le informazioni richieste dalle parti da II a VI.(N.B.: non sono ammesse ATI verticali in quanto le prestazioni e i relativi servizi, dedotti in Capitolato, non sono scindibili e, autonomamente, erogabili da Operatori Economici diversi). In relazione ai criteri di selezione di cui alla parte IV Sezione del DGUE si precisa che la compilazione di detto documento si limita ai punti:

- A, 1);
- B 1a), in particolare, di aver conseguito un fatturato generale annuo per il triennio 2014/2015/2016, pari ad almeno a 2 volte l'importo minimo relativo al/ai lotto/i a cui s'intende partecipare;
- B, 2a), in particolare, di aver conseguito un fatturato specifico relativo a forniture analoghe a quella oggetto di gara per il triennio 2014/2015/2016, non inferiore al 60% dell'importo minimo relativo al/ai lotto/i a cui si intende partecipare;
- B, 3).
- C, 1b), in particolare di aver erogato una fornitura non inferiore al valore minimo del/dei Lotto/Lotti per cui si partecipa per il triennio 2014/2015/2016;

III) (nel caso di avvalimento): produrre le dichiarazioni di avvalimento dell'ausiliare e dell'ausiliato, nonché il contratto di avvalimento secondo le indicazioni di cui all'art. 89 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;

IV) Garanzia provvisoria (allegato B), calcolata nella misura del 2% sull'importo minimo previsto per il triennio di appalto di cui all'art. 5 del Capitolato di gara, a corredo dell'offerta, **distinta per ciascun Lotto cui s'intende partecipare**, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per i seguenti importi:

- **LOTTO 1 – € 175.153,80;**
- **LOTTO 2 – € 81.173,16;**
- **LOTTO 3 – € 31.588,80.**

Detta garanzia potrà essere prestata, a scelta dell'offerente, sotto forma di cauzione o fideiussione.

La **cauzione** può essere costituita in contanti a mezzo bonifico, intestato all'Università degli Studi di Padova, presso la Cassa di Risparmio del Veneto, Corso Garibaldi 22/26 – Padova, IBAN IT64F0622512186100000046568. **In tal caso allegare ricevuta di versamento o bonifico**, nonché l'impegno di un fideiussore a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva in caso di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

La **fideiussione**, contenente la garanzia provvisoria, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari, iscritti nell'albo di cui all'art. 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'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, secondo le modalità di cui al D.P.R. 115/2004, in originale, da redigersi secondo gli schemi tipo di cui al D.M. 12 marzo 2004 n. 123 (G.U. 11 maggio 2004 n. 109 S.O. n. 89/L). Detta fideiussione dovrà prevedere espressamente, ai sensi dell'art. 93, co. 4, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, del c.c., l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Centrale di Committenza beneficiaria, il Foro competente in Padova per le eventuali controversie fra la Centrale di Committenza (ente beneficiario) ed il garante (banca o assicurazione), la validità di 180 giorni dal termine ultimo di presentazione delle offerte, l'impegno del garante a rinnovare la cauzione provvisoria per ulteriori sei mesi, nonché l'impegno del fideiussore a rilasciare **garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'art. 103 del D.lgs 50/2016 s.m.i. in caso di aggiudicazione, da presentarsi secondo quanto sotto specificato. A detta fideiussione dovrà essere allegato il modulo "Dichiarazione sostitutiva per il rilascio di garanzia provvisoria" (allegato **B**). Si precisa che la Centrale di Committenza procederà all'incameramento, anche parziale, della garanzia provvisoria, oltre che nel caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatti imputabili all'affidatario, nei casi di mendaci dichiarazioni, di mancata sussistenza dei requisiti specifici economico-finanziari e tecnico-organizzativi.

In caso di aggiudicazione, l'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Detta garanzia fideiussoria, in caso di aggiudicazione della procedura, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, del c.c., il pagamento a semplice richiesta scritta della Centrale di Committenza beneficiaria entro quindici giorni, il Foro competente in Padova per le eventuali controversie fra la Centrale di Committenza (ente beneficiario) ed il garante (banca o assicurazione), la validità per tutta la durata del contratto fino alla positiva verifica delle prestazioni da parte della Commissione, all'uopo preposta, di cui all'art. 12 del Capitolato tecnico e, comunque, fino ad espressa dichiarazione di svincolo da parte della Centrale di Committenza.

L'importo della garanzia (provvisoria e/o definitiva) può essere ridotto del 50% nelle fattispecie di cui al comma 7 dell'art. 93 del D.lgs 50/2016 s.m.i., nel qual caso va acclusa copia delle certificazioni giustificative in corso di validità.

In caso di ATI orizzontale costituenda, la polizza fidejussoria (provvisoria e/o definitiva) dovrà recare gli esatti nominativi di tutti gli Operatori Economici garantiti. In caso di consorzio la polizza fidejussoria (provvisoria e/o definitiva) dovrà recare, oltre al consorzio stesso, gli esatti nominativi dei consorziati designati.

La Centrale di Committenza procederà annualmente allo svincolo parziale o definitivo della garanzia definitiva, a mezzo PEC, previa verifica positiva, da parte della Commissione di Verifica, di cui all'art. 12 del Capitolato tecnico, delle prestazioni erogate.

V) Ricevuta di pagamento on line ovvero scontrino Lottomatica del versamento a titolo di contribuzione dovuta, pari a:

Lotto 1 - CIG 71539824B4 - Importo Contributo € 200,00

Lotto 2 – CIG 71539981E9 - Importo Contributo € 140,00

Lotto 3 – CIG 71540057AE - Importo Contributo € 140,00

VI) PASSOE, per ognuno dei lotti cui l'O.E. intende partecipare, ai fini della obbligatoria verifica da parte della Centrale di Committenza, dei requisiti per la partecipazione, ai sensi dell'art. 213 D.Lgs. 50/2016 s.m.i. attraverso "AVCPASS".

1.4.1.1 L'Operatore Economico, che dichiara di ricorrere al **subappalto qualificante**, dovrà, **pena l'esclusione**, inserire nella busta "A" la seguente documentazione:

- a) DGUE, a firma del subappaltatore, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, per le sezioni pertinenti, e alla parte VI;
- b) PASSOE del subappaltatore.

1.4.1.2 Gli operatori economici ammessi al **concordato preventivo con continuità aziendale** di cui all'art. 186 bis del r.d. 16 marzo 1942 n. 267, dovranno inserire nella busta "A", **pena l'esclusione**, una dichiarazione sostitutiva, con la quale il legale rappresentante dell'impresa o suo procuratore, ammessa alla procedura di concordato preventivo con continuità aziendale, ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. b), e dell'art. 110, comma 3 del D.lgs. 50/2016 s.m.i., ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, indicante gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, rilasciati dal Tribunale fallimentare competente; nonché di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 della legge fallimentare;

1.4.1.3 Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del D.lgs. 50/2016 s.m.i., purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Agli **operatori economici costituiti in forma associata** si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del D.lgs. 50/2016 s.m.i.. In particolare:

- ai sensi dell'art. 48 comma 7 del D.lgs. 50/2016 s.m.i., è vietato ai concorrenti di partecipare alla gara/al singolo lotto in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete);
- ai sensi dell'art. 48 comma 7 del D.lgs. 50/2016 s.m.i., al operatore economico che partecipa alla gara/al singolo lotto in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti ovvero aggregazione di imprese di rete è vietato partecipare anche in forma individuale;
- ai sensi dell'art. 48 comma 7 del D.lgs. 50/2016 s.m.i. i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del D.lgs. 50/2016 s.m.i., sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara/al singolo lotto. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 c.p.;
- ai consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c) del D.lgs. 50/2016 s.m.i. è vietato incaricare, in fase di esecuzione, un'impresa consorziata diversa da quella indicata in sede di gara, salvo che per le ragioni indicate all'art. 48, comma 7-bis del D.lgs. 50/2016 s.m.i., e sempre che la modifica soggettiva non sia finalizzata ad eludere, in tale sede, la mancanza di un requisito di partecipazione alla gara/al singolo lotto in capo all'impresa consorziata;
- le reti di imprese di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del D.lgs. 50/2016 s.m.i., rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:
 - a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013). Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un RTI costituito oppure da aggregazioni di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della subassociazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, deve conferire specifico mandato ad un'impresa retista, la quale assumerà la veste di mandataria della subassociazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 367 l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

1.4.2 La “Busta B – Offerta tecnica“, pena l'esclusione, dovrà contenere una “Relazione tecnica” e dovrà essere articolata nei seguenti paragrafi:

A. Flusso gestionale del servizio

Gestione ordini, flussi comunicativi e assistenza clienti, gestione, gestione reclami.

Descrizione del modo in cui la Commissionaria intende strutturare il servizio in relazione alla gestione della fornitura in oggetto. In particolare devono essere descritte:

A.1 Le modalità organizzative che la Commissionaria intende porre in essere per l'esecuzione della fornitura in oggetto e la struttura organizzativa dedicata alla gestione della fornitura; la tipologia e il

numero di personale addetto complessivamente per l'esecuzione della fornitura in oggetto. In particolare, le modalità organizzative che la Commissionaria intende mettere in atto in occasione dei periodi di massima concentrazione delle attività e di emergenze determinate da assenze del personale dedicato e/o da periodi di chiusura.

A.2 Le procedure tecniche (es. l'utilizzo di posta elettronica, software di telefonia, piattaforme di comunicazione, risponditori automatici, ecc.) e il flusso gestionale rispetto alle varie tipologie di assistenza richiesta:

- assistenza su preventivi di spesa;
- attivazione di periodici on line;
- assistenza amministrativo contabile;
- segnalazione di guasti e anomalie dei servizi o della fornitura;
- ricezioni rinnovi;
- attivazione di nuovi titoli.

A.3 La gestione del flusso di lavoro per il trasferimento di informazioni al sistema di automazione dell'Università tramite il protocollo EDI (UN/EDIFACT (D96.A) EANCOM, secondo il profilo EDItEUR). Ulteriori messaggi EDI conformi al protocollo gestiti rispetto a quelli previsti nei servizi minimi obbligatori.

A.4 Le procedure di elaborazione e distribuzione dei *report*:

- Fornitura cartacea: descrizione delle procedure tecniche, dei formati e delle modalità di messa a disposizione della reportistica alle Unità Ordinanti (d'ora in poi U.O.) e agli Organi di gestione indicati nel Capitolato. In particolare, la modalità di realizzazione del *report* dei reclami per il servizio diretto .
- Fornitura online: descrizione della reportistica specifica messa a disposizione per la fornitura *online*. In particolare, la modalità di realizzazione del *report* dei reclami.
- Indicazione di ulteriori tipologie di reportistica disponibili oltre a quelle richieste (Capitolato tecnico art. 3 punto j).

Dovranno essere elencati tutti i *report* disponibili, le modalità di invio (periodicità, modalità tecniche di invio ecc.) e la possibilità di recuperare l'informazione direttamente sul sistema gestionale della Commissionaria.

Dovrà essere allegato un esempio per ciascuno dei *report* disponibili e, nel caso di accesso tramite il sistema gestionale, dovrà essere possibile verificarne le modalità di produzione.

La proposta dovrà essere illustrata in massimo 4 cartelle formato A4, carattere Times New Roman, punti 12, interlinea 1,5.

B. Servizio informazioni

Descrizione della tipologia, metodologia e modalità operativa con cui la Commissionaria intende effettuare il servizio come descritto all'art. 3 punto b) del Capitolato Tecnico. Dovranno essere descritte le modalità con cui la Commissionaria reperisce e verifica le informazioni richieste. Dovranno inoltre essere elencati tutti i documenti informativi disponibili, le modalità di invio (periodicità, modalità tecniche di invio ecc.), la possibilità del loro recupero direttamente sul sistema gestionale della Commissionaria.

Dovrà essere allegato un esempio per ciascuno dei documenti informativi disponibili.

La proposta dovrà essere illustrata in massimo 4 cartelle formato A4, carattere Times New Roman, punti 12, interlinea 1,5.

C. Servizio periodici elettronici

Descrizione delle procedure tecniche e delle modalità di erogazione del servizio. In particolare devono essere descritti:

C.1 Le modalità operative che la Commissionaria utilizza per l'attivazione degli accessi, prioritariamente sul sito dell'editore, indicando le procedure seguite:

- nel caso che l'attivazione possa essere effettuata direttamente dalla Commissionaria;
- nel caso in cui l'editore richieda che l'attivazione e la registrazione venga fatta dalle U.O.

C.2 Le modalità adottate per garantire la continuità dell'accesso alle versioni elettroniche sul sito dell'Editore/Aggregatore:

- per tutta la durata dell'abbonamento negli anni della vigenza contrattuale;
- nel periodo di rinnovo annuale della fornitura;
- per le annate pregresse eventualmente già sottoscritte dalle U.O.

C.3 La possibilità di ricavare dal database bibliografico-amministrativo della Commissionaria statistiche d'uso standardizzate riferite ai periodici sottoscritti e le relative modalità tecniche, con particolare attenzione alla semplicità, flessibilità e interoperabilità delle procedure di accesso a tali dati.

C.4 Eventuali servizi aggiuntivi gratuiti.

La proposta dovrà essere illustrata in massimo 4 cartelle formato A4, carattere Times New Roman, punti 12, interlinea 1,5.

D. Gestione problemi relativi alla fornitura dei fascicoli in formato cartaceo e degli accessi alla versione elettronica

- *Servizio sostituzione gratuita*: descrizione delle modalità e delle tempistiche con cui viene effettuato il servizio di sostituzione dei fascicoli pervenuti con difetti di stampa o danneggiati durante la spedizione e il trasporto;
- *Servizio reperimento fascicoli arretrati*: descrizione delle modalità messe in atto dalla Commissionaria per fornire informazioni circa la reperibilità ed il costo di fascicoli o di intere annate arretrate dei periodici;
- *Merce non pervenuta*: descrizione delle modalità messe in atto e delle tempistiche per la fornitura gratuita preferenzialmente in originale o solo secondariamente in copia di quei fascicoli pubblicati e normalmente distribuiti che non siano giunti a destinazione;
- *Abbonamenti con decorrenza anomala*: descrizione delle modalità messe in atto e delle tempistiche per la fornitura gratuita dei fascicoli di cui all'art. 3 punto g) del Capitolato;
- *Fornitura di periodici irregolari o in ritardo di pubblicazione*: descrizione delle modalità organizzative messe in atto per fornire alle U.O. informazioni tempestive sulla pubblicazione dei numeri di periodici irregolari o in ritardo di pubblicazione, per sottoporre i relativi preventivi e per gestirne gli ordini solo dopo l'avvenuta conferma (come all'art. 7 del Capitolato);
- *Mancato accesso alla versione elettronica*: descrizione delle modalità di gestione delle anomalie del servizio, quali interruzioni o sospensioni del servizio da parte degli editori, ecc. e dei metodi e degli strumenti da adottare per la soluzione dei problemi.

La proposta dovrà essere illustrata in massimo 4 cartelle formato A4, carattere Times New Roman, punti 12, interlinea 1,5.

E. Accesso online al database bibliografico - amministrativo

Descrizione delle caratteristiche del *database* bibliografico-amministrativo ed in particolare:

E.1 Database bibliografico: quantità dei dati bibliografici disponibili, tipologia delle informazioni editoriali disponibili (es. *toc*, *abstract*, ecc), fonte dei dati bibliografici e delle informazioni editoriali, frequenza di aggiornamento, possibilità di scarico di singoli record bibliografici in formati *standard*, indicazione dei fascicoli già pubblicati nell'annata corrente, modalità di interazione con il *database* amministrativo. In particolare verrà valutata: la presenza di prezzi in valuta originale per i diversi formati disponibili; l'indicazione della data di distribuzione dei fascicoli già pubblicati nell'annata corrente; la completezza delle informazioni su licenze e modalità di accesso per le versioni elettroniche.

E.2 Database amministrativo: possibilità di visualizzare i dati gestionali, quali stato degli abbonamenti,

storico degli ordini, stato della fatturazione, stato dei solleciti effettuati e risposte da parte degli editori. Possibilità di articolazione di unità ordinanti, creazione di *budget* a più livelli gerarchici. Verranno valutate, inoltre, le modalità di interazione da parte delle U.O. in particolare la possibilità di: inoltro diretto dei solleciti, aggiornamento dello stato dei reclami, rinnovo degli abbonamenti direttamente dal *database*.

La proposta dovrà essere illustrata in massimo 4 cartelle formato A4, carattere Times New Roman, punti 12, interlinea 1,5.

F. Espletamento del servizio sdoganamento e dichiarazione Intrastat

Descrizione delle procedure seguite dalla Commissionaria per l'effettuazione delle operazioni di sdoganamento delle riviste extra UE e delle procedure fiscali inerenti i periodici editi nei paesi appartenenti alla Unione Europea.

La proposta dovrà essere illustrata in massimo 4 cartelle formato A4, carattere Times New Roman, punti 12, interlinea 1,5.

G. Servizi aggiuntivi

Descrizione di eventuali servizi aggiuntivi gratuiti, che verranno valutati in riferimento alla loro possibile integrazione nei flussi di lavoro e alla complementarietà rispetto alle attività e alle necessità delle biblioteche degli Enti partecipanti.

Le prestazioni in questione (dalla lettera A alla lettera G) pur definite servizi, costituiscono, tecnicamente, una serie di attività connaturali, nonché funzionali ed indispensabili rispetto alla fornitura. Gli stessi servizi gratuiti aggiuntivi costituiranno oggetto di valutazione da parte della commissione di gara nella misura in cui siano connaturali e funzionali alla fornitura. In nessun caso l'oggetto del capitolato può essere qualificato come misto, sibbene come mera prestazione di fornitura.

La proposta dovrà essere illustrata in massimo 4 cartelle formato A4, carattere Times New Roman, punti 12, interlinea 1,5.

H. Servizio di consolidamento

Descrizione delle modalità di espletamento del servizio: luogo di consolidamento, procedure di sdoganamento, tecnologie adottate per la gestione, gestione dei ritardi, dei mancati arrivi, degli errori da

parte degli editori, controllo qualità sui fascicoli modalità di spedizione, tempi di reclamo agli editori, tempi di lavorazione e spedizione dei fascicoli ricevuti, interazioni delle U.O. con il gestionale della Commissionaria.

La prestazione in questione, pur definita come servizio aggiuntivo, come da art. 4 del Capitolato Tecnico, costituisce, tecnicamente, un'attività connaturale, nonché funzionale alla fornitura. In nessun caso l'oggetto del capitolato può essere qualificato come misto, sibbene come mera prestazione di fornitura.

La proposta dovrà essere illustrata in massimo 4 cartelle formato A4, carattere Times new roman, punti 12, interlinea 1,5.

Le parti della relazione tecnica che superino i limiti espositivi sopra indicati non costituiranno oggetto di valutazione.

La Commissionaria dovrà mettere a disposizione un accesso di prova al proprio database bibliografico-amministrativo e configurare un profilo di test, che consenta di operare nella modalità di cliente istituzionale.

L'Operatore Economico dovrà indicare espressamente, in apposito allegato, le parti dell'offerta tecnica contenenti eventuali informazioni riservate e/o segreti tecnici e/o commerciali, che necessitano di adeguata e puntuale tutela in caso di accesso ex art. 53, co. 5, D.Lgs. 50/2016 s.m.i. e art. 22 e ss. L. 241/90 s.m.i. da parte di terzi. Si precisa che l'Operatore Economico non potrà, comunque, considerare riservata o segreta l'intera relazione e che in ogni caso la valutazione finale sulla segretezza e/o riservatezza è demandata alla valutazione discrezionale del R.U.P..

La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B, è **causa di esclusione**.

Saranno escluse le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante o da un procuratore del legale rappresentante dell'Operatore Economico ed in tal caso andrà trasmessa la relativa procura, **pena l'esclusione**.

Nel caso di presentazione dell'offerta da parte di soggetti, di cui all'art. 48, comma 8, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. non ancora costituiti, la medesima dovrà essere sottoscritta da tutti gli Operatori Economici, che costituiranno il raggruppamento o il consorzio, **pena l'esclusione**.

1.4.3. La “Busta C - Offerta economica – Lotto -----“, pena l'esclusione, dovrà contenere il **“Modulo di offerta economica - Lotto -----“** (allegati C1,C2,C3), sottoscritto dal legale rappresentante o da suo procuratore, regolarizzato con una marca da bollo da € 16,00. Nel caso in cui la dichiarazione di cui sopra sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante del operatore economico, andrà trasmessa la relativa procura.

Nel caso di presentazione dell'offerta da parte di soggetti di cui all'art. 48, comma 8, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. non ancora costituiti, la medesima dovrà essere sottoscritta da tutti gli Operatori Economici, che costituiranno il raggruppamento o il consorzio.

Si precisa che si dovranno presentare tante buste economiche chiuse con dicitura “Busta C – Offerta Economica – Lotto _____” per ogni Lotto cui s'intende partecipare. Ogni busta, a sua volta, dovrà contenere il “Modulo di offerta economica”, relativo al lotto, indicato sul fronte della busta medesima (allegati C1, C2, C3) .

2. Procedura di aggiudicazione

2.1. L'aggiudicazione avverrà secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 95 del D. lgs 50/2016 s.m.i., con metodo aggregativo-compensatore, previo confronto a coppie, come descritto nella delibera ANAC del 21 settembre 2016 (in G.U. n. 238 dell'11 novembre 2016) - Linee guida n. 2 di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Offerta economicamente più vantaggiosa»..

2.2. Il Seggio di gara procederà, in seduta pubblica, **il giorno 5 settembre 2017 alle ore 11,00 presso il Centro di Ateneo per le biblioteche, via Anghinoni, n. 3, Padova**, all'apertura dei plichi e della busta contenente la documentazione amministrativa, nonché della busta contenente l'offerta tecnica. Alla predetta apertura potranno partecipare con facoltà di rendere dichiarazioni a verbale i legali rappresentanti degli Operatori Economici interessati ovvero persone munite di specifica delega, loro conferita dai suddetti legali rappresentanti. La Centrale di Committenza si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara nel giorno fissato e di espletarla in altra data, previo tempestivo avviso pubblicato esclusivamente sul Profilo di committente all'indirizzo <http://www.unipd.it/forniture-beni-servizi-concessioni> e gli operatori economici non potranno avanzare alcuna pretesa al riguardo.

2.3. Il Seggio di gara, composto dal presidente, da un segretario e due componenti, preliminarmente, procederà al controllo del contenuto della “**Busta A - Documentazione amministrativa**”, onde verificarne la correttezza e la regolarità del contenuto, procedendo così all’ammissione o esclusione degli Operatori Economici.

2.4. Il Seggio di gara inviterà gli Operatori Economici concorrenti, a fronte d’irregolarità essenziali, a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l’incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all’offerta economica e all’offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di **soccorso istruttorio** di cui all’art. 83, comma 9 del D.lgs 50/2016 s.m.i..

Costituiscono irregolarità essenziali **non sanabili** le carenze della documentazione che non consentano l’individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

L’irregolarità essenziale è sanabile, laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito, alla cui dimostrazione la documentazione omessa, o irregolarmente prodotta, era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l’esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell’offerta (ad esempio: garanzia provvisoria, contratto di avvalimento aventi data certa anteriore alla data di scadenza delle offerte, etc.).

Il mancato possesso dei prescritti requisiti non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l’esclusione dalla procedura di gara.

Ai fini della sanatoria la Centrale di committenza assegna al operatore economico un termine di **due giorni lavorativi** perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Nel medesimo termine l’operatore economico è tenuto a comunicare alla Centrale di committenza l’eventuale volontà di non avvalersi del soccorso istruttorio.

In caso di comunicazione del operatore economico della volontà di non avvalersi del soccorso istruttorio e, comunque, in caso di inutile decorso del termine, la Centrale di committenza procede all’esclusione del operatore economico dalla procedura.

2.5. Complesse le operazioni preliminari pubbliche, il Presidente del Seggio trasmette le offerte tecniche alla Commissione di gara, la quale effettuerà la valutazione tecnica, in una o più sedute

riservate, sulla base della documentazione contenuta nella “**Busta B - Offerta tecnica**”, nonché all’attribuzione dei punteggi tecnici. I punteggi tecnici, assegnati ad ogni Operatore Economico, saranno assoggettati a **doppia riparametrazione**.

2.6. La commissione di gara poi, in ulteriori sedute pubbliche, la cui ora e data saranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione sul Profilo di committente all’indirizzo <http://www.unipd.it/forniture-beni-servizi-concessioni>, procederà alla lettura dei punteggi tecnici, assegnati dalla commissione di gara, e, **solo con riferimento agli Operatori Economici che abbiano ottenuto un punteggio complessivo di almeno 18 su 30 in merito all’offerta tecnica**, all’apertura delle “Buste C - Offerta economica”, contenenti le offerte percentuali in ribasso, all’individuazione delle offerte anomale, all’eventuale contraddittorio con gli Operatori Economici, che abbiano prodotto offerta non congrua (art. 97 D.lgs 50/2016 s.m.i.), all’assegnazione del punteggio economico e all’individuazione dell’Operatore Economico e/o degli Operatori Economici aggiudicatario/i per ogni lotto, che abbia/abbiano ottenuto il maggior punteggio tecnico-economico.

2.7. Le offerte prodotte resteranno valide per 180 giorni.

2.8. La Centrale di Committenza si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara, qualora le offerte pervenute non fossero ritenute adeguate agli obiettivi di gara ovvero per ragioni di pubblico interesse.

2.9. Non sono ammesse offerte parziali o incomplete, **a pena di esclusione**.

2.10. Nel caso che le offerte di due o più Operatori Economici ottengano lo stesso punteggio complessivo e lo stesso punteggio per il prezzo e per gli altri elementi di valutazione, si procederà all’aggiudicazione all’offerta che ha ottenuto il miglior punteggio sugli elementi quantitativi e, qualora ciò non fosse, mediante sorteggio.

2.11. Si procederà all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

2.12. Prima dell’aggiudicazione, la Centrale di committenza, ai sensi dell’art. 85 comma 5 del D.lgs 50/2016 s.m.i., richiede all’operatore economico, cui ha deciso di aggiudicare l’appalto, di presentare i documenti di cui all’art. 86 del D.lgs 50/2016 s.m.i., ai fini della prova dell’assenza dei motivi di esclusione di cui all’art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all’art. 83 del medesimo D.lgs

50/2016 s.m.i.. La Centrale di committenza, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del D.lgs 50/2016 s.m.i., aggiudica il contratto. L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del D.lgs 50/2016 s.m.i., all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la Centrale di committenza procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC, nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La Centrale di committenza aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del operatore economico collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria. La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 (c.d. D.lgs 50/2016 s.m.i. Antimafia).

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, co. 9 del D.lgs 50/2016 s.m.i., non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, co. 8 del D.lgs 50/2016 s.m.i., salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

All'atto della stipulazione del contratto l'aggiudicatario deve presentare, nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del D.lgs 50/2016 s.m.i., la garanzia definitiva, che sarà svincolata ai sensi e secondo le modalità previste dal medesimo articolo, dall'art. 13 dello schema di contratto, e dall'art. 12 del Capitolato.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136. Nei casi di cui all'art. 110 co. 1 del D.lgs 50/2016 s.m.i. la Centrale di committenza interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura.

Le spese relative alla pubblicazione del bando, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del D.lgs 50/2016 s.m.i. e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla Centrale di committenza entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. In caso di suddivisione dell'appalto in lotti funzionali, le spese relative alla pubblicazione saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.

La Centrale di committenza comunicherà all'aggiudicatario o agli aggiudicatari l'importo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

Sono a carico dell'aggiudicatario o degli aggiudicatari anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali, quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

3. Criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed articolazione del relativo punteggio

3.1 Preliminarmente si dà atto, in espressa deroga a quanto previsto dal co. 10-bis dell'art. 95 D.lgs 50/2016 s.m.i., che il criterio di aggiudicazione dell'appalto relativo all'offerta economicamente più vantaggiosa si sostanzia in un'attribuzione del punteggio che mantiene il valore dell'offerta tecnica inferiore a quello dell'offerta economica. Ciò in quanto il tipo di prestazioni, dedotte in appalto, presentano caratteristiche relativamente standardizzate e le cui condizioni sono, per lo più, definite dal mercato; inoltre la procedura di che trattasi si avvale di un Capitolato particolarmente stringente nella definizione delle prestazioni richieste agli Operatori Economici e che, dunque, gli stessi non hanno modo di discostarsi in maniera significativa dalle stesse.

3.2 Sono attribuiti max **punti 30** sulla base della relazione tecnica, valutata secondo i seguenti criteri:

- Livello di dettaglio, completezza e chiarezza della descrizione dei servizi offerti;
- Realizzabilità, economicità e flessibilità delle soluzioni e delle procedure proposte;
- Funzionalità e adeguatezza dei servizi offerti, in relazione alle esigenze concrete degli Atenei.

La Commissione, inoltre, considererà utili tutte le proposte che presentino un obiettivo vantaggio per le U.O. e, in special modo, quelle funzionali alla migliore gestione della fornitura; ed in particolare:

A. Flusso gestionale servizio assistenza clienti – Max punti 10

Descrizione del modo in cui la Commissionaria intende strutturare il servizio di assistenza clienti in relazione alla gestione della fornitura in oggetto. In particolare devono essere descritti:

A.1 Le modalità organizzative che la Commissionaria intende porre in essere per l'esecuzione della fornitura in oggetto e la struttura organizzativa dedicata alla gestione della fornitura; la tipologia e il numero di personale addetto complessivamente per l'esecuzione della fornitura in oggetto. In particolare, le modalità organizzative che la Commissionaria intende mettere in atto in occasione dei periodi di massima concentrazione delle attività e di emergenze determinate da assenze del personale dedicato e/o da periodi di chiusura: **max punti 4.**

A.2 La gestione del flusso di lavoro per il trasferimento di informazioni al sistema di automazione dell'Università tramite il protocollo EDI (UN/EDIFACT (D96.A) EANCOM, secondo il profilo EDItEUR). Ulteriori messaggi EDI conformi al protocollo gestiti rispetto a quelli previsti nei servizi minimi obbligatori: **max punti 3.**

A.3 Le procedure di elaborazione e distribuzione dei *report*:

- Fornitura cartacea: descrizione delle procedure tecniche, dei formati e delle modalità di messa a disposizione della reportistica alle U.O. e agli Organi di gestione indicati nel Capitolato. In particolare, la modalità di realizzazione del *report* dei reclami per il servizio diretto .

- Fornitura online: descrizione della reportistica specifica messa a disposizione per la fornitura online. In particolare, la modalità di realizzazione del *report* dei reclami.

- Indicazione di ulteriori tipologie di reportistica disponibili oltre a quelle richieste (Capitolato tecnico art. 3 punto j).

Dovranno essere elencati tutti i *report* disponibili, le modalità di invio (periodicità, modalità tecniche di invio ecc.), e la possibilità di recuperare l'informazione direttamente sul sistema gestionale della Commissionaria.

Dovrà essere allegato un esempio per ciascuno dei *report* disponibili e, nel caso di accesso tramite il sistema gestionale, dovrà essere possibile verificarne le modalità di produzione: **max punti 3.**

B. Servizio periodici elettronici - Max punti 10

Descrizione delle procedure tecniche e delle modalità di erogazione del servizio. In particolare devono essere descritti:

B.1 Le modalità operative che la Commissionaria utilizza per l'attivazione degli accessi, prioritariamente sul sito dell'editore, indicando le procedure seguite:

- nel caso che l'attivazione possa essere effettuata direttamente dalla Commissionaria;

- nel caso in cui l'editore richieda che l'attivazione e la registrazione venga fatta dalle U.O.: **max punti 3.**

B.2 Le modalità adottate per garantire la continuità dell'accesso alle versioni elettroniche sul sito dell'Editore/Aggregatore:

- per tutta la durata dell'abbonamento negli anni della vigenza contrattuale

- nel periodo di rinnovo annuale della fornitura

- per le annate pregresse eventualmente già sottoscritte dalle U.O.: **max punti 4.**

B.3 La possibilità di ricavare dal *database* bibliografico-amministrativo della Commissionaria statistiche d'uso standardizzate riferite ai periodici sottoscritti e le relative modalità tecniche, con

particolare attenzione alla semplicità, flessibilità e interoperabilità delle procedure di accesso a tali dati: **max punti 2**

B4 Eventuali servizi aggiuntivi gratuiti : **max punti 1**

C. Accesso online al database bibliografico – amministrativo – Max punti 8

Descrizione delle caratteristiche del *database* bibliografico-amministrativo ed in particolare:

C.1 Database bibliografico: quantità dei dati bibliografici disponibili, tipologia delle informazioni editoriali disponibili (es. *toc*, *abstract*, ecc), fonte dei dati bibliografici e delle informazioni editoriali, frequenza di aggiornamento, possibilità di scarico di singoli *record* bibliografici in formati *standard*, indicazione dei fascicoli già pubblicati nell'annata corrente, modalità di interazione con il *database* amministrativo. In particolare verrà valutata: la presenza di prezzi in valuta originale per i diversi formati disponibili; l'indicazione della data di distribuzione dei fascicoli già pubblicati nell'annata corrente; la completezza delle informazioni su licenze e modalità di accesso per le versioni elettroniche: **max punti 4.**

C.2 Database amministrativo: possibilità di visualizzare i dati gestionali, quali stato degli abbonamenti, storico degli ordini, stato della fatturazione, stato dei solleciti effettuati e risposte da parte degli editori. Possibilità di articolazione di unità ordinanti, creazione di *budget* a più livelli gerarchici. Verranno valutate inoltre le modalità di interazione da parte delle U.O. in particolare la possibilità di: inoltro diretto dei solleciti, tracciabilità e aggiornamento dello stato dei reclami, rinnovo degli abbonamenti direttamente dal *database*: **max punti 4.**

D. Servizi gratuiti aggiuntivi – Max punti 2

Descrizione di eventuali servizi gratuiti aggiuntivi, che verranno valutati in riferimento alla loro possibile integrazione nei flussi di lavoro e alla complementarietà rispetto alle attività e alle necessità delle biblioteche degli Enti partecipanti.

4. Criteri di valutazione dell'offerta economica ed articolazione del relativo punteggio

4.1 Il punteggio economico verrà assegnato secondo la seguente formula: **$P=(R_i/R_{max}) \cdot \text{peso del criterio}$** .

4.2 I ribassi economici offerti saranno applicati al prezzo di copertina ipotetico di 100, maggiorato della commissione massima del lotto di riferimento.

4.3 Sono attribuiti max **punti 70** secondo i seguenti criteri:

Lotto 1:

punti 40 per gli abbonamenti ai periodici cartacei e i servizi e le prestazioni minime;

punti 25 per gli abbonamenti esclusivamente in formato elettronico;

punti 5 per il servizio aggiuntivo di consolidamento.

Lotto 2:

punti 50 per gli abbonamenti ai periodici cartacei e i servizi e le prestazioni minime;

punti 15 per gli abbonamenti esclusivamente in formato elettronico;

punti 5 per il servizio aggiuntivo di consolidamento.

Lotto 3:

punti 60 per gli abbonamenti ai periodici cartacei e i servizi e le prestazioni minime;

punti 5 per gli abbonamenti esclusivamente in formato elettronico;

punti 5 per il servizio aggiuntivo di consolidamento.

4.4 I parametri economici quantitativi di fornitura indicati dall'art. 5 "Ammontare presunto dell'appalto a base di gara" del Capitolato Tecnico sono puramente indicativi. Risulteranno, per contro, contrattualmente vincolanti le percentuali di commissione o sconto dichiarate in sede di offerta economica.

5. Coperture assicurative

L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà produrre o esibire polizza assicurativa RCT con massimale unico pari ad **Euro 3.000.000,00** per sinistro e per persona, con validità per tutta la durata del contratto, fino alla fine dell'appalto.

6. Comunicazioni

Ogni comunicazione in fase di procedura di gara verrà pubblicata sul profilo di committente all'indirizzo : <http://www.unipd.it/forniture-beni-servizi-concessioni>.

Ogni comunicazione in fase di esecuzione della procedura, nell'ottica della semplificazione ed economicità dell'azione amministrativa, verrà fatta a mezzo PEC.

7. Organismo responsabile delle procedure di ricorso

TAR Veneto – Cannaregio n. 2277 – 30121, Venezia.

8. Responsabile Unico del Procedimento (RUP) – Responsabile del trattamento dei dati

Il Responsabile Unico del Procedimento, nonché responsabile del trattamento dei dati è la dott.sa Luisa Buson, Università degli Studi di Padova: tel. 0498-274806; e-mail: luisa.buson@unipd.it; PEC: centro.cab@pec.unipd.it

9. Allegati

Gli allegati al presente disciplinare costituiscono parte integrante dello stesso e sono reperibili sul profilo di committente agli indirizzi: <http://www.unipd.it/forniture-beni-servizi-concessioni>:

- Istanza di partecipazione (allegati **A1, A2, A3**)
- Dichiarazione sostitutiva per il rilascio di garanzia provvisoria (allegato **B**);
- Modulo di offerta economica (allegati **C1, C2, C3**);
- Capitolato tecnico (allegato **D**);
- Schema di contratto (allegato **E**).

Il D.U.G.E. è reperibile sul sito <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=it>

Il bando è stato inviato alla GUCE il 21/07/2017 e pubblicato il 26/07/2017.

Padova, _____

Prot. n. _____

Il Dirigente di Ateneo per le Biblioteche

Dott. Maurizio Vedaldi