



**UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE
DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE**
CENTRALE UNICA di COMMITTENZA
(GARE E CONTRATTI)
(Ufficio di Maniago P.zza Italia, 18)

Prot. N. 19814

Maniago, 18 dicembre 2017

SERVIZIO DI GESTIONE DELLE BIBLIOTECHE ADERENTI AL SISTEMA BIBLIOTECARIO DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE PER IL TRIENNIO 2018 – 2020 NEI COMUNI DI ARBA, AVIANO, BARCIS, BUDOIA, CANEVA, CAVASSO NUOVO, CASTELNOVO DEL FRIULI, CLAUT, CLAUZETTO, CIMOLAIS, ERTO E CASSO, FANNA, MANIAGO, MEDUNO, MONTEREALE VALCELLINA, PINZANO AL TAGLIAMENTO, POLCENIGO, VAJONT, VIVARO, TRAMONTI DI SOPRA, TRAVESIO, SEQUALS, VITO D'ASIO. CPV 92511000-6.

AVVISO PUBBLICO

INDAGINE DI MERCATO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DA INVITARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO, AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. B) DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I.

Scade il 10.01.2018 ore 12.00

Stazione Appaltante:

Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane – Centrale Unica di Committenza – Ufficio gare e contratti, Viale Venezia, 18/A – 33085 Maniago (PN).

Orario pubblico: lun. 9.00-12.30 e 16.30-18.00; mar. 10.00-13.00; mer. 10.00-13.00; gio. 10.00-12.30 e 16.30-18.00; ven. 10.00-13.00.

Responsabile del procedimento: attualmente dott.ssa Orietta Vettor

Referente amministrativo per la pratica: p.i. Sonia Martini
Tel. 0427 707264; e-mail: cuc@vallidolomitifriulane.uti.fvg.it

1. Procedura di aggiudicazione:

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016, previa indagine di mercato, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

2. Criterio di aggiudicazione:

Il servizio verrà affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016, formulata a prezzi unitari, individuata sulla base del **miglior rapporto qualità/prezzo**, utilizzando i seguenti elementi di valutazione:

- Offerta tecnica: max 80 punti
- Offerta economica: max 20 punti

Resta inteso che il presente avviso, finalizzato ad un'indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo la Stazione Appaltante che sarà libera di avviare altre e diverse procedure; la Stazione Appaltante si riserva inoltre di interrompere, in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.



UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE

CENTRALE UNICA di COMMITTENZA

(GARE E CONTRATTI)

(Ufficio di Maniago P.zza Italia, 18)

3. **Oggetto dell'appalto:**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione delle biblioteche aderenti al sistema bibliotecario delle Valli e delle Dolomiti Friulane: COMUNI DI ARBA, AVIANO, BARCIS, BUDOIA, CANEVA, CAVASSO NUOVO, CASTELNOVO DEL FRIULI, CLAUT, CLAUZETTO, CIMOLAIS, ERTO E CASSO, FANNA, MANIAGO, MEDUNO, MONTEREALE VALCELLINA, PINZANO AL TAGLIAMENTO, POLCENIGO, VAJONT, VIVARO, TRAMONTI DI SOPRA, TRAVESIO, SEQUALS, VITO D'ASIO.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

Per la gestione dei servizi si rende necessaria la disponibilità di operatori in grado di consentire il normale accesso al pubblico e l'utilizzo dei servizi attivati, attraverso le opportune operazioni descritte di seguito e in armonia con le direttive fornite dal Responsabile dell'Ente Gestore del Centro Sistema delle Valli e delle Dolomiti friulane o dai suoi delegati.

I locali, i libri, gli arredi ed i macchinari necessari alla gestione delle Biblioteche saranno già presenti presso le rispettive sedi.

Nel dettaglio i servizi che si intendono acquisire sono:

1.1. programmazione generale:

Partecipare alle riunioni tecniche, programmate dal coordinamento del sistema bibliotecario, e ai momenti di aggiornamento professionale proposti dallo stesso sistema bibliotecario.

Garantire l'apertura, la chiusura, la sorveglianza e la custodia dell'edificio e delle attrezzature durante gli orari di servizio al pubblico, nonché l'inserimento e disinserimento dei sistemi antintrusione e antincendio ove presenti.

1.2. sviluppo e gestione delle collezioni documentarie

Selezione e acquisizione di materiali librari e altri documenti (cartacei e non) utili all'arricchimento e allo sviluppo razionale delle raccolte documentarie già in dotazione, scarto inventariale e rinnovamento del materiale posseduto nel rispetto dell'indicazioni fornite dalla letteratura professionale.

1.3. catalogazione informatizzata e iter completo del libro/documento

Catalogazione informatizzata dei documenti correnti acquisiti e pregressi sia di materiali a stampa sia multimediali in base ai principi di uniformità e scientificità (applicazione di standard nazionali e internazionali condivisi).

La catalogazione avviene attraverso l'utilizzo di software in uso al sistema bibliotecario.

Il servizio di catalogazione, di norma, verrà effettuato nel centro di catalogazione sito presso la Biblioteca Centro Sistema. Potrà essere richiesto, su indicazione del coordinatore del sistema, anche presso le singole biblioteche.

1.4. servizio di prestito e reference

- Iscrizione lettori e operazione di circolazione dei volumi (consultazione, prestito, proroga, restituzione, prenotazione, prestiti intersistemico e prestito interbibliotecario anche online), ricollocazione dei volumi a scaffale, orientamento e consulenza dei lettori, gestione del servizio internet e produzione di bibliografie tematiche.

- monitoraggio qualitativo e quantitativo del sistema. Tale prestazione riguarda la elaborazione e la realizzazione di statistiche in merito ai servizi erogati dal sistema bibliotecario e dalla biblioteca sulla base degli standard obiettivi dinamici fissati dalla Regione Friuli Venezia Giulia.

- programmazione e gestione delle attività culturali relative alla promozione del libro e della lettura e ogni altra attività connessa ai rispettivi servizi bibliotecari, comprese le attività programmate dal Sistema Bibliotecario delle Valli e Dolomiti friulane.

1.5. promozione del servizio

Promozione del servizio complessivo offerto dalla biblioteca attraverso distribuzione di materiale cartaceo, inserimento di news nel sito e sui social sia del sistema che della singola biblioteca.

1.6. Interprestito



UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE

CENTRALE UNICA di COMMITTENZA

(GARE E CONTRATTI)

(Ufficio di Maniago P.zza Italia, 18)

Predisposizione e consegna documenti destinati all'interprestito bibliotecario

1.7. Richieste del coordinatore del sistema

Ogni altra attività richiesta dal coordinatore del sistema che comporti un miglioramento del servizio di prestito e reference.

2. Supporto al Centro sistema Delle Valli e delle Dolomiti friulane

L'Appaltatore, tramite un proprio operatore qualificato, dovrà garantire:

- cura dei rapporti con le biblioteche del Sistema Bibliotecario per le problematiche inserenti al servizio;
- supporto alla programmazione e sviluppo del servizio e affiancare il coordinatore nell'attività di gestione del Sistema Bibliotecario;
- adeguato supporto alle attività promosse dal coordinamento del Sistema Bibliotecario presso la Biblioteca Civica di Maniago-Biblioteca Centro Sistema, in particolare:
 - manutenzione Catalogo con revisione delle authority list e delle schede catalografiche realizzate dagli operatori delle biblioteche aderenti al Sistema bibliotecario;
 - catalogazione informatizzata presso la biblioteca Centro Sistema e, quando necessario, presso le biblioteche periferiche;
 - aggiornamento contenuti portale web e sui social network del sistema bibliotecario;
 - organizzazione e gestione delle attività di promozione del libro e della lettura e delle altre attività promosse nell'ambito del Sistema bibliotecario;
 - digitalizzazione di documenti della sezione locale per inserirli e conservarli in Internet Archive al fine di fornire, agli utenti del web, l'accesso gratuito e aperto alle informazioni storiche del nostro territorio,

Per ogni opera da schedare si chiede:

soggettazione secondo il soggettario in uso, classificazione Decimale Dewey in base alla versione utilizzata, inventariazione, stampa e applicazione delle etichette, indicanti il numero di collocazione, sui materiali, timbratura, posizionamento dei documenti a scaffale.

La catalogazione dovrà rispettare i protocolli in uso nel sistema nonché le ulteriori indicazioni, fornite dal coordinatore del sistema, atte a garantire l'integrità e la coerenza formale del catalogo partecipato delle biblioteche aderenti al sistema.

3. Gestione della Biblioteca centralizzata di deposito e del centro di catalogazione

3.1. Nella biblioteca di deposito il servizio viene così specificato (contenente i documenti revisionati dalle biblioteche):

- Inserimento nel Catalogo informatizzato della Biblioteca di Deposito e conseguente modifica della allocazione nella biblioteca di provenienza;
- Collocazione dei documenti fisici a scaffale;
- Verifica sullo stato del documento pervenuto (presente/non presente nel sistema bibliotecario);
- Controllo attinenza rispetto alle finalità del servizio;
- Preparazione della proposta del materiale da scartare, sulla base del protocollo stabilito dal Sistema Bibliotecario, che dovrà essere inviata e valutata dalla biblioteca proprietaria. Sarà compito della biblioteca proprietaria svolgere le procedure di scarto.
- Attuazione della procedura per far entrare i libri nel circuito Bookcrossing o in altri circuiti.

3.2. Nel Centro di Catalogazione

il servizio che viene chiesto è descritto al punto 1.3. sopra indicato



**UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE
DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE**
CENTRALE UNICA di COMMITTENZA
(GARE E CONTRATTI)
(Ufficio di Maniago P.zza Italia, 18)

Restano a carico dei Comuni i seguenti adempimenti:

- pulizia e manutenzione dei locali;
- riscaldamento, erogazione energia elettrica e acqua;
- messa a disposizione dei servizi igienici e locali di servizio;
- fornitura di attrezzature e materiale di consumo per il buon funzionamento della biblioteca.
- fornitura dei servizi necessari per l'accesso a webdati.

I Comuni e l'Ente gestore del sistema si impegnano, inoltre, a mettere la ditta in grado di svolgere correttamente il servizio sopra indicato e di fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza.

4. Durata del contratto:

La durata del servizio è prevista per **tre anni** decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

L'Ente gestore si riserva la facoltà di prorogare la validità del contratto fino ad un massimo di sei mesi nel caso in cui, alla scadenza contrattuale, non fosse individuato il nuovo aggiudicatario.

5. Importo stimato dell'appalto:

€ **609.905,00** (euro SEICENTONOVEMILANOVECENTOCINQUE/00), IVA esclusa, se dovuta, comprensivo di € 850,00 per oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.

L'importo stimato prevede qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto

6. Soggetti ammessi:

Potranno presentare manifestazione di interesse i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 ed ogni altro operatore economico avente i requisiti richiesti.

7. Requisiti di partecipazione:

I partecipanti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria, di cui agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. n. 50/2016:

a) **assenza di cause di esclusione** previste dall'art. 80 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

b) Requisiti di idoneità professionale

- Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività analoghe a quelle oggetto dell'appalto.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, co 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito, inserendo la relativa documentazione dimostrativa.

Si precisa che:

- in caso di partecipazione di soggetti di cui all'art. 45, comma 2 lettere d), e), f) e g) del Codice il requisito deve essere posseduto da ogni componente.
- in caso di partecipazione di soggetti di cui all'art. 45, comma 2 lettere b) e c) del Codice il requisito deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

c) Requisiti di capacità tecnica e professionale

- esecuzione con buon esito, negli ultimi tre anni precedenti la data del presente avviso, di servizi di gestione di biblioteche o sistemi bibliotecari o reti di biblioteche, in favore di enti pubblici, per un importo complessivo nel triennio non inferiore a € 100.000,00.

8. Documenti da produrre:

Il plico dovrà contenere, a pena di esclusione:



**UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE
DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE**
CENTRALE UNICA di COMMITTENZA
(GARE E CONTRATTI)
(Ufficio di Maniago P.zza Italia, 18)

A) manifestazione di interesse, redatta in carta semplice, utilizzando preferibilmente il **Modello A) allegato**, accompagnata da un documento di identità del/i sottoscrittore/i.

Alla manifestazione di interesse non dovrà essere allegata alcuna offerta economica.

9. Modalità di partecipazione e termine ultimo per la ricezione dell'istanza:

Il plico contenente la documentazione richiesta dal presente avviso dovrà essere indirizzato all'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane, Viale Venezia, 18/A - 33085 Maniago (PN) e dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'U.T.I. con qualsiasi mezzo idoneo, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 10 gennaio 2018.**

L'istanza di partecipazione può anche essere trasmessa tramite **P.E.C.** al seguente indirizzo **uti.valliedolomitifriulane@certgov.fvg.it** nel rispetto del termine di presentazione sopra indicato. In tal caso la domanda dovrà essere **sottoscritta con firma digitale**, PENA L'ESCLUSIONE.

Eventuali istanze pervenute oltre il predetto termine NON saranno prese in considerazione.

Il plico, sul quale dovrà essere indicato: nominativo, indirizzo, numero telefonico e di fax, indirizzo di posta elettronica del mittente, dovrà riportare la dicitura: "Manifestazione di interesse a partecipare alla procedura negoziata per l'affidamento del SERVIZIO DI GESTIONE DELLE BIBLIOTECHE ADERENTI AL SISTEMA BIBLIOTECARIO DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE".

La data di scadenza si riferisce alla consegna e non alla spedizione qualunque sia il vettore utilizzato. Il recapito del plico resta ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi causa, esso non giungesse a destinazione entro il termine prescritto.

10. Modalità di selezione dei candidati da invitare alla procedura negoziata:

Saranno invitati a partecipare alla procedura negoziata coloro che avranno fatto pervenire domanda di partecipazione entro il predetto termine e che siano in possesso dei requisiti richiesti. L'invito alla procedura negoziata sarà rivolto ad un numero massimo di soggetti **pari a cinque**.

Qualora il numero dei partecipanti all'indagine di mercato dovesse essere superiore a 5 la selezione degli operatori economici da invitare alla procedura negoziata verrà effettuata, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità, applicando i seguenti criteri:

- A) Idoneità operativa rispetto al luogo di esecuzione del servizio;
- B) Specializzazione della ditta nell'esecuzione di servizi analoghi a quelli oggetto di gara, a favore di enti pubblici, prestati negli ultimi dieci anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso.

Qualora, a seguito dell'applicazione dei predetti criteri, il numero delle ditte selezionate sia superiore a 5, si procederà all'individuazione degli operatori economici da invitare mediante sorteggio tra quelli precedentemente selezionati.

L'elenco dei candidati selezionati resterà riservato sino alla conclusione della procedura negoziata. Eventuali comunicazioni saranno rese note mediante pubblicazione di avviso sul sito internet dell'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane.



**UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE
DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE**
CENTRALE UNICA di COMMITTENZA
(GARE E CONTRATTI)
(Ufficio di Maniago P.zza Italia, 18)

Non trattandosi di procedura concorsuale, per i candidati partecipanti all'indagine di mercato non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito.

11. **Motivi di esclusione:** la stazione appaltante non prenderà in considerazione le domande presentate dai concorrenti nei seguenti casi:
- plico pervenuto al protocollo comunale oltre il termine perentorio fissato;
 - mancanza o irregolarità sostanziale della documentazione richiesta;
 - mancata sottoscrizione dei documenti o mancanza del documento di identità dei sottoscrittori;
 - mancanza dei requisiti di partecipazione di ordine generale e/o di ordine speciale;
12. **Pubblicazione avviso:** il presente avviso, completo dei relativi allegati, viene pubblicato all'albo pretorio on-line e nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane: (www.vallidolomitifriulane.utifvg.it) e del Comune di Maniago, nonché sul sito istituzionale del M.I.T., ai sensi dell'art. 29, comma 2, del D.Lgs. 50/2016.
13. **Privacy:** ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informa che i dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento saranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso nel rispetto dei limiti stabiliti dalla Legge.

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
GARE E CONTRATTI – SOSTITUTO
IL DIRETTORE
(dott. Luciano GALLO)**