

STAZIONE UNICA APPALTANTE**SEDE DI JESOLO**

via Sant'Antonio n. 11 - 30016 Jesolo (VE) telefono 0039.0421.359111 (centralino) 0039.0421.359145 (servizio cultura e biblioteca), e-mail: serviziculturali@comune.jesolo.ve.it, P.E.C.: comune.jesolo@legalmail.it, internet: www.comune.jesolo.ve.it

Prot. 66494/2016**Jesolo, 18/10/2016**

AVVISO PUBBLICO PER L'INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL "SERVIZIO DI GESTIONE DEL REFERENCE BIBLIOGRAFICO, FRONT OFFICE E CATALOGAZIONE PRESSO LA BIBLIOTECA CIVICA DI JESOLO – PERIODO 01/01/2017-31/12/2019".

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1296 del 17/10/2016, il Comune di Jesolo intende procedere all'affidamento del servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del d.l.gs. 18.04.2016, n. 50.

Il presente avviso, è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di operatori economici in modo non vincolante per l'ente. Le manifestazioni di interesse hanno il solo scopo di comunicare all'Amministrazione la disponibilità ad essere invitati a presentare offerte.

Con la presente non è indetta alcuna procedura di affidamento e, pertanto, non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito. Si tratta semplicemente di un'indagine conoscitiva finalizzata all'individuazione di operatori economici da consultare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità di trattamento, trasparenza e proporzionalità.

Si riportano di seguito le indicazioni minime in merito al servizio da affidare:

STAZIONE UNICA APPALTANTE**Sede di Jesolo****Indirizzo postale: Via Sant'Antonio, 11 – 30016 Jesolo (VE)**

Indirizzo internet: <http://www.comune.jesolo.ve.it>

Responsabile del Procedimento: dott.ssa Giulia Scarangella.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Servizio di cui all'allegato IX del d. Lgs. 50/2016, categoria Servizi amministrativi, sociali, in materia di istruzione, assistenza sanitaria e cultura CPV 92511000-06 "Servizi di biblioteche".

La Ditta appaltatrice deve garantire con i propri operatori il servizio di reference, front office e catalogazione della Biblioteca civica da eseguirsi negli orari specificati.

Nel rispetto scrupoloso di tutte le leggi e le disposizioni regolamentari, adottate ed adottande, relative al funzionamento della Biblioteca, la Ditta dovrà utilizzare il sistema automatizzato **Sebina OpenLibrary** o altro sistema gestionale che l'Amministrazione dovesse adottare nel periodo di vigenza contrattuale garantendo le seguenti prestazioni minime:

- informazioni di primo orientamento dell'utenza all'uso dei servizi e delle opportunità della biblioteca: prima informazione al pubblico, con particolare riferimento alle caratteristiche del servizio bibliotecario. Il servizio di prima informazione comprende anche l'aiuto all'utenza nella ricerca dei libri collocati a scaffale e di informazioni su autori e titoli attraverso il catalogo online;
- informazioni bibliografiche agli utenti, sulla base delle risorse informative presenti in sede e/o accessibili tramite la rete;
- iscrizione al prestito dei nuovi utenti, secondo le regole della biblioteca con emissione di tessera cartacea, registrazione dei prestiti e delle restituzioni con l'uso del sistema automatizzato **Sebina OpenLibrary** o di altro sistema gestionale che l'Amministrazione dovesse adottare nel periodo di vigenza contrattuale;
- registrazione dei rinnovi e delle prenotazioni dei documenti non attualmente disponibili, gestione richieste telefoniche e richieste di acquisto degli utenti, solleciti su prestiti scaduti;
- nei casi in cui si rendesse necessario, registrazione manuale dei libri dati a prestito, di quelli rientrati, delle prenotazioni e dei rinnovi del prestito;
- verifica dello stato fisico dei volumi rientrati dal prestito; controllo delle restituzioni, entro i termini di scadenza, e attivazione delle procedure di sollecito in caso di mancata riconsegna delle opere in prestito;
- iscrizioni al Servizio Internet attraverso i sistemi in uso;
- gestione e utilizzo di Internet e banche dati;
- gestione delle richieste telefoniche degli utenti relative ai servizi della biblioteca e alla disponibilità dei volumi soggetti al prestito;
- raccolta delle richieste di prestito interbibliotecario e gestione dei relativi rapporti con le altre biblioteche comprese le procedure di spedizione e ritiro;
- ☐ riordino dei documenti sugli scaffali e riordino arredi;
- servizio fotocopatura e stampe da parte degli utenti;
- ritiro, timbratura, registrazione ed esposizione periodici e quotidiani;
- sistemazione e gestione dell'emeroteca;

- emissioni scontrini non fiscali per incassi vari (fotocopie, stampe, cessione libri), oltre ad ogni altra attività che, pur non espressamente elencata, possa rendersi utile o necessaria in quanto affine alle suddette.
- apertura e chiusura della sede della biblioteca, con particolare attenzione ai sistemi di allarme qualora presenti e alla chiusura di porte e finestre, nel rigoroso rispetto degli orari di apertura e chiusura definiti dall'Amministrazione Comunale.
- gestione dell'iter dei documenti (inserimento nel registro cronologico di entrata, catalogazione, cartellinatura, etc.).
- espletare le attività oggetto della proposta presentata in sede di gara.

Oltre a quanto sopra specificato la ditta dovrà garantire l'attività esterna alla sede per lo svolgimento del prestito itinerante di libri denominato "Librobus" nel periodo estivo dalla metà del mese di giugno alla metà del mese di settembre nelle giornate:

- lunedì e martedì dalle ore 9.30 alle ore 13.30;
- giovedì dalle ore 8.45 alle ore 13.30

Inoltre dal mese di luglio alla metà del mese di agosto nella sola giornata del giovedì l'inizio del servizio è anticipato alle ore 7.30. Il personale dovrà prestare il proprio servizio in autonomia o in affiancamento al personale della Biblioteca Civica.

IMPORTO DELL'APPALTO E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'importo orario a base di gara ammonta ad € 20,00 iva esente ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 633/1972, per un importo complessivo di € 188.000,00 calcolato sulla base del monte ore presunto previsto nel triennio, pari ad ore 9400.

Oneri per la sicurezza derivanti da rischi interferenziali pari a 0,0.

Il servizio sarà finanziato con fondi propri del Bilancio Comunale.

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà a seguito procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, lett. b) del d.l.gs. 18.04.2016, n. 50 e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.95, comma 3, del D. Lgs. 50/2016.

DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è prevista in mesi 36 (trentasei) nel periodo dal 1 gennaio 2017 al 31 dicembre 2019. La decorrenza iniziale e finale dell'appalto può essere modificata in dipendenza dell'esito della procedura di aggiudicazione fermo restando la durata triennale del contratto.

SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla presente manifestazione di interesse è rivolta a tutti i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- essere operatore economico ai sensi dell'art.45, comma 1 e 2 del d.lgs. 18.04.2016, n. 50;
- iscrizione al Registro imprese presso la competente Camera di Commercio, Industria, Agricoltura ed Artigianato, per attività corrispondenti all'oggetto della gara;
per le cooperative iscrizione all'albo nazionale delle società cooperative e regionale.
- non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 80 del d.lgs. 18.04.2016, n. 50;
- non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del d. lgs. 165/2001 e ss.mm.;
- insussistenza delle cause ostative che, in base alla vigente legislazione, determinino divieto a stipulare contratti con la pubblica amministrazione;
- avere eseguito nell'ultimo triennio (2013– 2014- 2015) almeno due servizi analoghi a quello oggetto della gara, per conto di pubbliche amministrazioni, per un importo complessivo pari ad almeno 188.000,00 euro;
- referenze bancarie di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati di data non anteriore a due mesi dalla presentazione dell'offerta;
- Disponibilità di personale avente le seguenti caratteristiche:
 - 1) Laurea (180 crediti ECTS “European Credit Transfer and Accumulation System”) in biblioteconomia o conservazione e gestione dei beni e delle attività culturali;

Verranno considerati equivalenti al suddetto titolo i seguenti titoli di studio ed esperienze professionali:

- a) Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Lettere, Filosofia, Storia, Conservazione dei beni culturali, Lingue;
 - b) Diploma di scuola media superiore ed esperienza di almeno 3 anni di lavoro in servizi bibliotecari con mansioni di addetto al servizio di reference, orientamento bibliografico e catalogazione libraria.
- 2) Patente di guida cat. B o categoria superiore ai fini dell'espletamento del servizio Librobus.

Ai sensi dell'art. 89 del Codice il concorrente per i requisiti di cui all'art. 83, c. 1, lett. b) e c) del d.lgs. 50/2016 può avvalersi dei requisiti di altro soggetto.

Per quanto riguarda i criteri relativi all'indicazione dei titoli di studio e professionali di cui all'allegato XVII, parte II, lettera f), o alle esperienze professionali pertinenti, gli operatori economici possono tuttavia avvalersi delle capacità di altri soggetti solo se questi ultimi eseguono direttamente i lavori o i servizi per cui tali capacità sono richieste.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E TERMINE PER IL RICEVIMENTO DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori in possesso dei richiesti requisiti possono chiedere di essere invitati a partecipare alla procedura negoziata presentando domanda in carta semplice utilizzando preferibilmente il modello ALLEGATO 1) che dovrà essere sottoscritta

dal legale rappresentante dell'impresa ovvero dal legale rappresentante della Impresa capogruppo o del Consorzio di cooperative.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Jesolo (VE) – 30016 Jesolo – via S. Antonio, 11- entro le **ore 12.00 del giorno 03/11/2016** a mezzo servizio postale, corriere o consegna direttamente a mano. In alternativa le manifestazioni possono essere inviate anche a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Comune di Jesolo (comune.jesolo@legalmail.it), purché la domanda sia firmata digitalmente o sia debitamente sottoscritta, in formato PDF con allegata la fotocopia di un valido documento di identità.

L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. Oltre il termine di scadenza non sarà considerata valida alcuna richiesta. Le domande pervenute oltre il predetto termine non saranno ammesse alla procedura.

Orario dell'Ufficio protocollo:

lunedì, mercoledì, venerdì 8.30/13.00

martedì e giovedì: 8.30/13.00 - 15.00/17.30

chiuso il sabato e festivi.

CRITERI INDIVIDUAZIONE SOGGETTI DA INVITARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA

La Stazione Appaltante:

- fissa il numero massimo di 5 (cinque) operatori da invitare, individuati sulla base di un criterio cronologico di manifestazione di interesse, ossia invitando i primi cinque che hanno manifestato interesse (farà fede esclusivamente il timbro di ricezione dell'Ufficio Protocollo dell'Ente), qualora il numero delle domande valide pervenute sia superiore a cinque.
- nel caso in cui gli operatori interessati dovessero essere in numero inferiore o uguale a 5 verranno tutti invitati.

INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Informazioni e chiarimenti possono essere richiesti esclusivamente all'indirizzo e-mail: serviziculturali@comune.jesolo.ve.it

PUBBLICITA'

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito del Comune di Jesolo www.comune.jesolo.ve.it, nella sezione bandi e avvisi.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali relativi agli operatori economici verranno trattati ai sensi del d.lgs. 30.06.2003, n. 196.

Jesolo, 18/10/2016

IL DIRIGENTE SETTORE SERVIZI
ISTITUZIONALI ED ALLA PERSONA
dott.ssa Giulia Scarangella

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. del 7/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.