

ALLEGATO H)

CENTRALE DI COMMITTENZA

	<p>CUC MARACALAGONIS BURCEI c/o Comune di Maracalagonis</p> <p>Via Nazionale 49 09040 MARACALAGONIS</p>	
---	---	---

Prot. 8371

Data 25/06/2018

Bando di Gara **con Procedura Aperta**

**Affidamento del servizio di gestione della biblioteca periodo 01/09/2018 – 31/08/2020 -
Procedura aperta svolta attraverso piattaforma telematica ex art. 58 del Codice da espletarsi sul
portale www.sardegnaecat.it. CIG. 7467101EAA**

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Maracalagonis – Via Nazionale, 49 c.a.p. 09040 Maracalagonis Prov. CA –

TIPO DI AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Amministrazione locale – Comune

OGGETTO DELL' AFFIDAMENTO

Affidamento del Servizio di gestione della Biblioteca periodo 01/09/2018 – 31/08/2020

Gestione del pubblico (front/office): intesa come prima informazione e assistenza per la consultazione:

Sarà cura del personale addetto “accogliere” i cittadini, presentare il servizio, comunicare gli orari di apertura, illustrare le regole del servizio di prestito, l'organizzazione degli spazi e la collocazione delle opere, esporre tutti i servizi e le attività svolte dalla Biblioteca comunale.

L'atteggiamento dell'operatore dovrà essere improntato alla massima cordialità e disponibilità e supportato da una significativa conoscenza del servizio, delle opere disponibili ed in generale di testi ed autori.

Il servizio comprende anche la sorveglianza della sala, l'utilizzo dei libri, la verifica delle condizioni dei libri per il prestito, delle strumentazioni e degli arredi.

Il servizio di “assistenza alla consultazione” comprende l'aiuto al pubblico nella ricerca dei libri collocati negli scaffali, nella ricerca di informazioni e nella predisposizione, su richiesta, di biografie ed elenchi di letture consigliate.

La ditta affidataria dovrà:

- curare l'iscrizione degli utenti e gestire le pratiche di prestito;
- predisporre la modulistica da distribuire agli utenti frequentanti la biblioteca comunale;
- inviare le lettere di sollecito agli utenti trascorsi i 30 giorni per il prestito. In caso di mancata risposta o restituzione si procederà nei 30 giorni successivi, alla richiesta formale mediante raccomandata A.R. del controvalore in denaro: la copia di tale intimidazione dovrà essere trasmessa al Responsabile del Servizio Sociale. Le spese di spedizione delle lettere sono a carico dell'Amministrazione comunale.
- curare iniziative di carattere promozionale rivolte alle associazioni culturali, alle scuole e alla cittadinanza e dirette a promuovere ed incrementare la diffusione della pubblica lettura e l'uso dei servizi della biblioteca.

Servizio di gestione del patrimonio librario e documentale: la Ditta affidataria, in collaborazione con il Servizio Sociale, predispone tutti gli atti relativi alla programmazione degli acquisti e alla rendicontazione delle spese finalizzate alla richiesta di finanziamenti, alla catalogazione e alla classificazione del materiale disponibile.

Il materiale librario verrà acquistato dal Comune, secondo la disponibilità finanziaria, sulla base delle richieste e dei preventivi presentati dalla Ditta affidataria.

La ditta affidataria dovrà assolvere i seguenti compiti:

- predisporre un inventario dei testi presenti in biblioteca entro 30 giorni dall'aggiudicazione; l'inventario dovrà essere aggiornato e consegnato in copia al Responsabile del Servizio Sociale entro il 31 gennaio di ogni anno;
- catalogare il patrimonio librario della biblioteca e le nuove acquisizioni attraverso il programma gestionale Sebina Open Library;
- utilizzare altri strumenti catalografici che dovessero in futuro affermarsi a livello nazionale, in particolare per la catalogazione di documenti elettronici e multimediali.
- seguire l'iter completo di un libro, dalla proposta di acquisto indicante la scelta dei testi al trattamento scientifico comprendente la catalogazione in conformità delle norme ISBD, la soggettazione, la classificazione CDD del materiale librario o altro tipo di documento (videocassette, CD), l'etichettatura;
- raccogliere le richieste degli utenti sui nuovi libri da acquistare e predisporre proposte di acquisto che ne tengano conto.

Verifica del servizio offerto: la Ditta affidataria garantisce il monitoraggio costante della qualità del servizio offerto e degli obiettivi raggiunti. In particolare:

- Programma periodicamente con l'Amministrazione le attività e le iniziative di promozione alla lettura da realizzare, individuando specifici obiettivi a breve, medio e lungo termine da realizzare nel corso dell'anno e le modalità attraverso cui si intende dare attuazione agli stessi;
- Predispone dati statistici relativi al funzionamento del servizio, al numero degli iscritti e dei prestiti dei volumi della biblioteca;
- Predispone, entro il mese di gennaio, una relazione annuale in cui descrive dettagliatamente gli obiettivi raggiunti, i dati statistici relativi all'affluenza e al prestito, la qualità del servizio e le iniziative realizzate.

La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare l'apertura al pubblico della biblioteca per n. **24 ore settimanali**. Tali ore andranno ripartite in cinque giorni di apertura settimanali (dal lunedì al venerdì), anche in orario pomeridiano.

Le attività di apertura al pubblico dovranno essere espletate da n. **1 operatore qualificato**.

IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base di gara è pari a €. 59.187,64 (Iva esente ai sensi del D.P.R. 633/72, art. 10, comma 22) calcolato su un totale di 1.248 ore annue per un totale complessivo di 2496 ore.

CODICE CPV:

CPV 92511000-6 "Servizi di biblioteche"

CODICE NUTS:

ITG27

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla gara i soggetti che risultano possedere tutti i requisiti di carattere generale, di capacità tecnica ed economico finanziaria previsti dai criteri di selezione indicati nel documento di gara denominato "Disciplinare di Gara" a cui si rimanda. Si precisa che la gara si svolge esclusivamente attraverso la piattaforma telematica accessibile sul portale www.sardegncat.it.

TERMINE PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE

Termine ultimo per la ricezione delle offerte all'interno della piattaforma CAT SARDEGNA: a pena di

esclusione entro le ore **11:00 del giorno 26/07/2018**.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D.lgs. n. 50/2016 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata in base al miglior rapporto qualità/prezzo, come specificato nel documento di gara denominato "Disciplinare di Gara" a cui si rimanda.

PROCEDURE DI RICORSO

Ricorso Amministrativo al Tribunale Amministrativo della Regione Sardegna con sede in Via Sassari, 17, 09124 Cagliari entro i termini di cui all'art. 120 c. 5 D.Lgs. 104/2010 e art. 204 D.Lgs. 50/2016.

CONDIZIONI PARTICOLARI

L'affidamento del servizio avverrà anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida e congrua dall'Amministrazione Comunale. Per quanto non previsto nel presente bando si fa espresso rinvio all'integrale documentazione di gara.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte dovranno pervenire esclusivamente mediante il portale CAT SARDEGNA, secondo le modalità previste a pena di esclusione nel documento di gara denominato "Disciplinare di Gara".

AFFIDAMENTO ASSOCIATO AD UN PROGETTO E/O PROGRAMMA FINANZIATO DAI FONDI COMUNITARI:

No

Maracalagonis li 25/06/2018

Il Responsabile della C.U.C.
P. Ed. Mauro Etzi