



COMUNE DI VILLA VERDE

PROVINCIA DI ORISTANO

via Indipendenza n°3 - C.A.P. 09090 - ☎ 0783 939000 – Telefac-s 0783 090356 - C.F. e P.IVA 000 73870958

<http://www.comune.villaverde.or.it> - e-mail. comune.villaverde@tiscali.it

UFFICIO AMMINISTRATIVO

Prot. n. 2892

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO

(art. 125, comma 11, Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163)

CIG ZEA0AA0B2C

finalizzata all'individuazione di cinque operatori economici interessati ad essere consultati, con successiva lettera formale, ai fini della presentazione dell'offerta per la gestione della Biblioteca comunale di Villa Verde (OR) per la durata di 17 mesi (da agosto 2013 a dicembre 2014)

Il Responsabile del Servizio

Premesso che il Comune di Villa Verde incentiva e stimola la crescita individuale e collettiva, riconosce il diritto dei cittadini all'informazione e alla documentazione attraverso la valorizzazione del servizio di biblioteca comunale.

Nell'ambito di tali iniziative il Comune di Villa Verde intende avviare una procedura negoziata mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125, comma 11, del D.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. per l'acquisizione del servizio di gestione della Biblioteca comunale attraverso l'apertura e la consulenza al pubblico, la gestione del patrimonio bibliografico e documentale, l'organizzazione di attività di promozione della lettura e in generale culturali;

Ritenuto opportuno eseguire una indagine di mercato, a scopo esplorativo, attraverso idonee forme di pubblicità, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, e parità di trattamento;

Visto il Decreto legislativo 12 aprile 2011, n. 163 (*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*), ed in particolare gli artt. 55, 81, 83 e 125;

Visto il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (*Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»*), ed in particolare gli artt. 120 e 334;

Visto il Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*);

Visto il Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 17.07.2007 e ss.mm.ii;

Vista la propria Determinazione n. 51 del 03.07.2013 con la quale il Comune di Villa Verde manifesta la propria volontà di stipulare un contratto per la gestione della biblioteca comunale, seguendo la procedura negoziata del cottimo fiduciario, con il criterio di scelta del prezzo più basso;

Pubblica il seguente avviso

Il Comune di Villa Verde intende acquisire in economia, mediante la procedura negoziata del cottimo fiduciario (art. 125, comma 11, Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163), previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, con selezione della migliore offerta secondo il criterio del prezzo più basso (art. 82, Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163), il servizio di gestione della Biblioteca comunale per n. 17 mesi (dal 01.08.2013 al 31.12.2014).

A tale riguardo, si precisano di seguito le caratteristiche essenziali del contratto nonché i requisiti minimi che devono essere posseduti dalle imprese per poter essere invitate a presentare l'offerta.

1. **Stazione appaltante:** Comune di Villa Verde – Area Amministrativa - via Indipendenza, 3 – 09090 Villa Verde (OR) – Italia - Tel: 0783 / 939000 - Fax: 0783/090356 - e-mail: comune.villaverde@tiscali.it, PEC: comune.villaverde@legalmail.it - sito internet: www.comune.villaverde.or.it;
2. **Oggetto dell'appalto:** Gestione della Biblioteca comunale attraverso l'apertura e la consulenza al pubblico, la gestione del patrimonio bibliografico e documentale, l'organizzazione di attività di promozione alla lettura e culturali.
In particolare sono richieste le seguenti attività:
 - a. GESTIONE DEL PUBBLICO: reception e prima informazione

- Reception: ricezione del pubblico.
- Prima Informazione: informazione sulle caratteristiche del servizio bibliotecario, incluso l'aiuto al pubblico nella ricerca dei libri, riviste e materiali audiovisivo collocati nello scaffale e nella ricerca di informazioni su autori e titoli attraverso i cataloghi nonché nell'uso delle attrezzature eventualmente messe a disposizione del pubblico (fotocopiatore, personal computer, internet, audiovisivi, ecc..).

b. GESTIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO

- Interventi necessari per rendere i libri idonei alla lettura pubblica e al prestito: ingressatura, etichettatura, bollatura, catalogazione e classificazione;
- Registrazione degli iscritti, dei libri dati a prestito e rientrati;
- Raccolta ed elaborazione sui flussi di utenza;
- Verifica dello stato fisico dei volumi rientrati dal prestito ; ricollocazione tempestiva a scaffale dei libri e riviste rientrati dal prestito e dei volumi consultati dagli utenti; verifica complessiva della corretta collocazione dei volumi e riviste a frequenza giornaliera;
- Ricognizione testi mancanti;
- Controllo inventariale del patrimonio, in collaborazione con il personale comunale;
- Apertura e chiusura della Biblioteca comunale;
- Attività di catalogazione e gestione prestiti e lettori in ambiente Sebina SBN;
- Azione di sensibilizzazione, promozione della lettura e presentazione libri.

c. GESTIONE DEI SISTEMI MULTIMEDIALI E INFORMATICI IN DOTAZIONE

- Gestione dei sistemi multimediali e informatici in dotazione presso la struttura;
- Prenotazione e registrazione degli utenti che utilizzano i sistemi multimediali e informatici;
- Segnalazione al personale comunale di eventuali malfunzionamenti delle attrezzature multimediali e informatiche, con segnalazione scritta, indicante la tipologia del disservizio ed eventuale interventi di riparazione e ripristino.

d. INTERVENTI DI PICCOLO RESTAURO SUL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO

- Interventi di piccola manutenzione o restauro come incollatura pagine, rifacimento copertine, ecc., sui libri vecchi o particolarmente deteriorati che si ritiene utili recuperare;
- E' escluso in ogni caso l'intervento sul patrimonio bibliografico librario raro o di pregio esistente: in tal caso dovrà essere comunicato per iscritto il deterioramento al personale comunale.

e. ALLESTIMENTO E CURA DEGLI SPAZI ESPOSITIVI

- Predisposizione degli spazi espositivi;
- Riordino dei medesimi spazi.

f. SERVIZIO DÌ SORVEGLIANZA

- Sorveglianza degli spazi aperti al pubblico per tutto l'orario di apertura;
- Verifica sul corretto utilizzo in loco del patrimonio librario, multimediale e informatico.

g. AGGIORNAMENTO COSTANTE SUL PATRIMONIO LIBRARIO

- Predisposizione elenco per l'acquisto del materiale librario, con l'inserimento delle novità di vario genere, facendo attenzione a soddisfare le esigenze della collettività, in tutte le sue sfaccettature (avventura, amore, biografie, classici, documentari, diari, fantascienza, fantasy, fiabe e favole, fumetti, gialli, gotico, horror/thriller. Illustrati, narrativa, noir, poesie, racconti, romanzi storici, saggi, spionaggio, storia, trattati, umorismo, ecc.);
- Predisposizione elenco per acquisto riviste, audiovisivi, opere e pubblicazioni su cd, dvd o altro supporto, di abbonamento a pubblicazioni telematiche, di consultazioni o acquisizione di documenti su rete telematica.

h. COLLABORAZIONE ALL'ORGANIZZAZIONE E ALLESTIMENTO DÌ MANIFESTAZIONI CULTURALI DÌ VARIO GENERE (mostre, seminari, incontri, dibattiti, ecc..)

- Realizzazione e distribuzione di manifesti e pubblicità in occasione di attività culturali di varie genere;
- Allestimento e smontaggio mostre;
- Predisposizione di materiali per iniziative culturali e distribuzione e recapito degli stessi;

i. PRATICHE AMMINISTRATIVE RELATIVE AL SERVIZIO

- Costanti rapporti con l'Ente e presentazione di periodiche relazioni sullo stato dei servizi erogati;
- Predisposizione atti di pertinenza per la richiesta di finanziamenti, per rendicontazioni, statistiche, fornitura beni librari su cartaceo e/o multimediali, ecc..

3.Organizzazione, durata e importo dell'appalto

I servizi oggetto del presente appalto saranno erogati presso la sede della Biblioteca del Comune di Villa Verde(sita in Via Risorgimento n. 9), negli orari concordati con l'Amministrazione Comunale per n. 3 giorni settimanali per complessive dodici (n. 12) ore settimanali.

La durata del servizio è di 17 mesi (dal 01.08.2013 al 31.12.2014), decorrenti dalla data della stipulazione del contratto, successiva alla procedura di aggiudicazione.

L'importo complessivo disponibile per l'affidamento del servizio succitato è di €. 18.480,00 lordi.

E' vietato il subappalto o il sub affidamento in cottimo di tutta o di parte della prestazione oggetto del contratto, a pena di risoluzione del medesimo.

- 4. Luogo di esecuzione:** il servizio oggetto del presente appalto deve essere realizzato nei locali della Biblioteca Comunale di Villa Verde sita in via Risorgimento n. 9.
- 5. Valore del contratto e durata dell'appalto:** L'importo complessivo massimo del servizio è stimato in circa € 18.480,00, IVA esente ai sensi dell'art.10 c. 22 del Dpr. 26 ottobre 1972 n. 633, per un periodo di 17 mesi (dal 01.08.2013 al 31.12.2014). Il suddetto corrispettivo, onnicomprensivo, comprende l'intera attività del servizio, incluse le ore di apertura, le attività di catalogazione e di inventario, la partecipazione ad incontri di programmazione indetti dall'Amministrazione comunale o da altri enti, le attività e i laboratori, le mostre e le visite guidate e ogni altra incombenza funzionale alla gestione del servizio.
- 6. Soggetti ammessi a partecipare:** sono ammessi a manifestare il proprio interesse i soggetti di cui all'art. 34 del codice dei contratti, nonché concorrenti con sede in altri stati membri dell'Unione europea alle condizioni di cui all'art. 47 del codice dei contratti. Le imprese partecipanti devono essere in possesso dell'iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, se cittadini italiani, o analoga iscrizione secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, se cittadini di altro Stato membro (art. 39 del codice dei contratti), nonché dei requisiti di ordine generale e speciale richiamati nel presente avviso. Le imprese ammesse a manifestare il proprio interesse nell'ambito della presente procedura negoziata dovranno avere un oggetto sociale che preveda esplicitamente la gestione di biblioteche.
- 7. Requisiti di ordine generale:** l'impresa partecipante dovrà possedere i requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163.
- 8. Requisiti di idoneità professionale:**
- iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
 - oggetto sociale adeguato all'espletamento del servizio di cui al presente avviso;
 - esperienza almeno triennale nella gestione di biblioteche comunali;
 - presenza in organico di personale con precedenti esperienze lavorative nella gestione di biblioteche comunali, automunito, a conoscenza del sistema di catalogazione in uso presso la biblioteca comunale di Villa Verde e del Sistema Regionale SEBINA;

L'amministrazione appaltante si riserva la possibilità di verificare l'effettivo possesso da parte delle imprese dei requisiti sopraelencati e la veridicità delle dichiarazioni rese a tale proposito;

9. Capacità economica e finanziaria delle imprese partecipanti: l'impresa partecipante dovrà dimostrare la propria capacità economica e finanziaria secondo la procedura di cui all'art. 41, comma 1, lettera c.) del D.Lgs. 163/2006. Si precisa che il fatturato globale dell'impresa e l'importo relativo ai servizi nel settore oggetto del presente avviso, realizzati negli ultimi tre esercizi, non potrà comunque essere inferiore a € 18.480,00. A tal fine dovranno essere indicati: i principali committenti, il periodo di esecuzione ed il relativo importo.

10. Capacità tecnica e professionale delle imprese.

L'impresa partecipante dovrà presentare l'elenco dei principali servizi o delle principali forniture prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi o forniture stessi.

L'impresa dovrà altresì indicare i titoli di studio e professionali dei prestatori di servizi e dei dirigenti dell'impresa concorrente e, in particolare, dei soggetti concretamente responsabili della prestazione di servizi. L'eventuale sostituzione, per cause di forza maggiore, del personale addetto allo svolgimento del servizio indicato in sede di offerta dovrà essere previamente comunicato alla stazione appaltante, che si riserva di verificarne requisiti e curriculum.

I requisiti di cui ai precedenti punti possono essere provati dall'impresa in sede di presentazione dell'offerta mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000 n. 445; al concorrente aggiudicatario è richiesta la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato in sede di gara.

L'impresa concorrente dovrà avere gestito nel triennio 2010/2012 almeno un servizio analogo a quello oggetto del presente appalto con risultati positivi, intendendosi per "servizio analogo" la gestione completa del servizio attraverso l'apertura e la consulenza al pubblico, la gestione del patrimonio bibliografico e documentale, l'organizzazione di attività di promozione alla lettura e culturali, e per "risultati positivi" la scrupolosa e puntuale osservazione degli oneri contrattuali nella loro interezza senza demerito alcuno.

11. Requisiti degli operatori:

Gli operatori che svolgeranno il servizio dovranno essere in possesso di:

- Diploma di scuola media superiore;
- Attestato di qualifica professionale conseguito a seguito di partecipazione a corsi regionali per Assistente di biblioteca o Documentarista o comunque in possesso di

almeno 3 (tre) anni di esperienza lavorativa presso biblioteche, come previsto dalla Direttiva 2005/36/CE del 07.09.2005.

12. Modalità di presentazione della manifestazione di interesse.

Le imprese in possesso dei requisiti richiesti possono chiedere di essere invitate a partecipare alla procedura negoziata presentando domanda in carta semplice secondo il modulo allegato al presente avviso.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro il termine perentorio delle **ore 13.00 del giorno 11 luglio 2013** per inoltro diretto o a mezzo di servizio postale, esclusivamente mediante raccomandata A/R, in apposito plico chiuso e controfirmato sui lembi, recante all'esterno l'indicazione completa del nome dell'impresa mittente e l'indirizzo della stessa oltre alla seguente dicitura: **“Manifestazione di interesse per invito a procedura negoziata relativa all'affidamento del servizio di gestione della biblioteca comunale per 17 mesi”**.

Non sarà ritenuta valida la manifestazione d'interesse pervenuta dopo i termini sopra indicati.

Il plico va inoltrato al seguente indirizzo: **Area amministrativa del Comune di Villa Verde – Via Indipendenza n. 3 - 09090 Villa Verde (OR)**.

Il recapito della domanda di partecipazione alla procedura entro il suddetto termine rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo non giungesse a destinazione in tempo utile; trascorso il termine fissato, ai fini della procedura della presente indagine di mercato, non è ammessa alcuna ulteriore candidatura, anche se sostitutiva o aggiuntiva di comunicazione precedente.

13. Criterio di aggiudicazione.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio del prezzo più basso definito dall'art. 82 del D.lgs. 163/2006 e ss.mm.i..

Gli operatori economici interessati e in possesso dei suddetti requisiti dovranno far pervenire la manifestazione di interesse ad essere invitati a presentare l'offerta, a pena di inammissibilità, mediante la compilazione del modulo allegato entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 13.00 del giorno 11 luglio 2013**.

14. Criteri di individuazione dei soggetti da invitare alla procedura negoziata.

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, paraconcorsuale o di gara d'appalto di evidenza pubblica; tale avviso rappresenta esclusivamente un'indagine di mercato per individuare soggetti interessati da invitare a partecipare alla procedura di gara per l'affidamento del servizio di cui trattasi.

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo il Comune di Villa Verde che sarà libero di avviare eventuali altre procedure e/o trattative.

La procedura negoziata sarà espletata anche in presenza di una sola manifestazione di disponibilità, purché l'impresa risulti in possesso dei requisiti minimi di cui al presente avviso e di quelli precisati nella lettera di invito formale a presentare l'offerta.

Resta inteso che la richiesta di partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti richiesti per la gestione del servizio di cui trattasi, che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato dal Comune di Villa Verde in occasione della procedura di affidamento.

Nel caso in cui il numero dei soggetti economici partecipanti al presente avviso sia superiore a cinque, la selezione delle imprese da invitare a presentare l'offerta avverrà tramite un sorteggio in seduta pubblica presso la Sala Consiliare del Comune di Villa Verde il **giorno 12.07.2013 alle ore 09:00**.

Nel caso pervenga una sola manifestazione d'interesse l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare la procedura negoziata con l'unico concorrente o di integrare l'elenco con imprese di propria fiducia.

15. Trattamento dati personali.

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 196/2003 i dati forniti e raccolti con le dichiarazioni di manifestazione d'interesse saranno trattati dall'Amministrazione Comunale esclusivamente al fine di espletare le attività di indagine di mercato e le eventuali e successive procedure di affidamento del servizio di gestione della Biblioteca Comunale, oltre alla eventuale stipulazione e gestione del contratto per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata.

Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di necessità, correttezza, liceità, imparzialità e trasparenza; i dati saranno raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate dignità e riservatezza di ogni candidato.

I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici individuati da norma di Legge o Regolamento e/o diffusi in seguito a pubblicazione all'albo pretorio on line.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Villa Verde inteso come Ente nel suo complesso; il responsabile del trattamento dei dati è la Dott.ssa Savina Ibba, Responsabile del Servizio Amministrativo.

16. Pubblicazione e Responsabile del procedimento.

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio on line del Comune all'indirizzo www.comune.villaverde.or.it nonché reperibile nella Sezione bandi e gare – atti soggetti esterni

del sito della Regione Autonoma della Sardegna all'indirizzo:
<http://www.regione.sardegna.it/servizi/enti/bandideglienti/>.

Il Responsabile del procedimento ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003 è la dott.ssa Savina Ibba. Informazioni sul presente avviso possono essere richieste all'Istruttore amministrativo, Dott.ssa Elisabetta Ghisu, il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00, anche via mail all'indirizzo comune.villaverde@tiscali.it o per telefono al numero 0783.939000.

Villa Verde lì, 03.07.2013

Il Responsabile del Servizio

F. to Dott.ssa Savina Ibba