

Oggetto: catalogazione centralizzata patrimonio documentario conservato presso biblioteche di enti e istituti aderenti al Sistema documentario SDIAF per l'anno 2021.

Il Sistema SDIAF, nell'ambito delle attività di valorizzazione del patrimonio documentario della rete, intende procedere con la catalogazione centralizzata dei fondi librari di seguito elencati conservati presso 10 biblioteche di Istituti culturali aderenti al Sistema.

Sede di lavoro - Istituti	Fondo librario
Fondazione Primo Conti	Volumi biblioteca donata insieme al fondo Venturoli
Archivio storico del Gabinetto Vieusseux	Fondo architetto Ferdinando Poggi (1902-1986): revisione e recupero delle descrizioni di ca. 500 volumi della biblioteca di Giuseppe, Leone e Ferdinando Poggi
Istituto Gramsci Toscano	Opuscoli a carattere politico e sindacale prodotti da enti e associazioni varie (anni '40 – '90)
Biblioteca Provinciale Cappuccini Firenze	Fondo di Opuscoli (1739-1991)
Centro internazionale studenti Giorgio La Pira	Riordino volumi presenti su schede catalogo SDIAF rispetto ai volumi presenti sugli scaffali; eventuale catalogazione volumi emersi in seguito a riordino.
Archivio Luciano Caruso	Descrizione in SBN: monografie, pubblicazioni eseditoria, manifesti, locandine-
Accademia Toscana di Scienze e lettere La Colombaria	Riordino, classificazione e catalogazione SBN di volumi relativi al progetto Atlante Lessicale Toscano;
Biblioteca Archivio di Stato di Firenze	Fondo librario donato dagli eredi dello storico Sergio Bertelli (1928 – 2015)
Biblioteca Provinciale dei Frati Minori	Fondo Colleviti: circa 500 volumi a stampa moderni provenienti dal Convento di San Ludovico a Colleviti e conservati presso la sede fiorentina
Associazione Zorzi Giustiniani	Prosecuzione del lavoro di riordino, inventariazione, etichettatura, catalogazione SBN del patrimonio della biblioteca

L'affidamento del servizio in oggetto avverrà nelle modalità dell'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 50/2016; attraverso indagine di mercato e sarà aggiudicato all'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri descritti più sotto.

L'importo del servizio a base d'asta è di **23.000,00 € oltre IVA 22%**, a valere sulle risorse di rete iscritte nel bilancio di previsione 2021 del Comune di Firenze come capofila del Sistema SDIAF.

Descrizione del servizio

Il servizio in oggetto consiste nella **catalogazione del patrimonio documentario** per un totale di **circa 4.700 record** suddivisi in 10 lotti, uno per ciascuno istituto che partecipa al progetto, pari a circa 450 - 490 record l'uno, in funzione delle diverse tipologie dei materiali.

I materiali documentari da catalogare sono i seguenti:

- a - Monografie moderne per circa il 95 % del materiale
- b - Materiali multimediale, periodici, monografie antiche per il restante 5%.

La catalogazione del suddetto materiale avverrà per mezzo del software **Easycat 9.5 in dialogo con il Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN)**.

Modalità di compilazione delle diverse tipologie di record:

- 1) record **“ex novo”** prodotti in caso di notizia bibliografica non presente nell'OPAC dello SDIAF né in quello di SBN: descrizione bibliografica secondo lo standard ISBD e Guida SBN, intestazione per autori secondo le REICAT, soggettazione in base al Nuovo Soggettario della BNCF (le opere di narrativa non vengono di norma soggettate), classificazione secondo la CDD, trascrizione inventario, collocazione, dati gestionali ed eventuali note manoscritte;
- 2) record **“derivato”**. Prodotto in caso di notizia bibliografica non presente nell'OPAC SDIAF ma registrata in SBN da cui è possibile effettuare la cattura: cattura della notizia, completamento della catalogazione mediante inserimento dei dati mancanti (soggetto, legami con soggetto, classificazione Dewey ecc.), trascrizione inventario, collocazione, dati gestionali ed eventuali note manoscritte;
- 3) **“localizzazione”** in caso di notizia già presente nell'OPAC dello SDIAF immissione di inventario, collocazione, dati gestionali ed eventuali note manoscritte.

L'Ufficio SDIAF si riserva di effettuare una **verifica periodica** a campione sulla qualità dei record prodotti; qualora si riscontrassero errori od omissioni nella produzione dei record, potranno essere richieste cancellazioni, correzioni e integrazioni senza ulteriore aggravio economico a carico del committente

Luoghi e tempi di esecuzione del servizio

I **luoghi di esecuzione** del servizio saranno le sedi degli istituti che conservano i fondi oggetto dell'intervento. In ogni istituto, un bibliotecario responsabile indicherà le opere oggetto di catalogazione e sovrintenderà ai lavori dichiarando, al termine, la corretta esecuzione ai fini della liquidazione delle fatture.

Gli istituti metteranno a disposizione le apparecchiature informatiche e il software in uso.

Gli orari di svolgimento del servizio saranno da concordare con i singoli istituti nei giorni lavorativi della settimana dal lunedì al venerdì. In ogni sede saranno raccolte le firme di presenza degli operatori da consegnarsi a questo Ufficio di coordinamento SDIAF.

L'attività di catalogazione si riterrà conclusa al raggiungimento dell'impiego dell'intera somma impegnata in seguito all'aggiudicazione della presente gara, in ragione dell'entità dei record catalografici prodotti nel complesso.

Tutta l'attività dovrà concludersi entro **il mese di dicembre 2021**.

Obblighi dell'affidatario

L'affidatario si impegna a:

- espletare il servizio in base alle richieste del committente e dei singoli istituti interessati
- impiegare operatori ritenuti idonei allo scopo
- individuare un referente/coordinatore del servizio
- assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione, infortunio, igiene e sicurezza del lavoro
- rendicontare l'attività svolta in ciascun istituto a metà e a termine del lavoro, sia all'Ufficio coordinamento SDIAF che all'istituto interessato

L'affidatario si assume, a suo esclusivo carico, la più completa e assoluta responsabilità civile e penale per sinistri o danni di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente causati o subiti dai propri dipendenti, sollevando espressamente il Comune di Firenze e questo Ufficio coordinamento SDIAF e le amministrazioni cui afferiscono le biblioteche, da ogni e qualsiasi responsabilità anche indiretta, nonché da ogni onere al riguardo. L'affidatario dovrà provvedere alle coperture assicurative del personale, per tutta la durata del servizio. Gli operatori saranno informati sulle specifiche della sicurezza dei luoghi di lavoro dai responsabili dei singoli istituti.

Per la realizzazione dell'attività di catalogazione, l'affidatario dovrà impegnarsi ad impiegare personale in possesso di requisiti scolastici, formativi e professionali adeguati alle mansioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

L'azienda dovrà candidare allo svolgimento del servizio figure professionali in possesso obbligatoriamente di:

- esperienza di catalogazione in ambiente EasyCat con catalogazione descrittiva e semantica secondo le norme in uso nelle biblioteche italiane;
- esperienza di catalogazione in SBN;

Tali requisiti dovranno essere documentati mediante Curriculum Vitae del personale incaricato.

L'affidatario si impegna, per il personale che verrà impiegato nell'espletamento del servizio in oggetto, a garantire retribuzioni non inferiori ai minimi contrattuali, previsti nei Contratti Collettivi in vigore nell'ambito del settore di riferimento e sottoscritti dalle organizzazioni sindacali, maggiormente rappresentative del settore medesimo.

Corrispettivo e modalità di pagamento

Il corrispettivo complessivo che l'Amministrazione comunale pagherà all'operatore economico sarà determinato sulla base dell'offerta presentata. Il pagamento dei compensi dovuti per l'esecuzione del servizio avverrà, con le modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia, in 2 (due) rate previa regolare fatturazione. Gli importi fatturati saranno sottoposti alla verifica da parte degli istituti interessati.

Termini e modalità di invio del preventivo

Per partecipare alla presente richiesta di preventivo, comunque non impegnativa per questa Amministrazione, codesta spett.le impresa, dovrà accedere alla procedura in oggetto **entro e non oltre le ore 12.00 del 3 settembre 2021** identificandosi all'indirizzo: <https://start.toscana.it/> ed inserire la documentazione di seguito descritta:

- **Formulario DGUE compilato;**
- **Dichiarazione conto dedicato;**
- **Informativa Privacy;**
- **Offerta tecnica.** Il documento dovrà essere redatto su un unico file in formato PDF composto da massimo 7 pagine inclusi i Curriculum vitae degli operatori selezionati;
- **Offerta economica.** Il documento "**Offerta economica**", generato automaticamente da Start, contiene l'offerta economica espressa in **valuta con 2 cifre decimali al netto dell'IVA nei termini di legge**, che l'operatore economico offre per eseguire le prestazioni oggetto della presente richiesta di preventivo.
- **Domanda di partecipazione.** Il documento "domanda di partecipazione", generato automaticamente da Start

Modalità di aggiudicazione

Trattandosi di servizio ad alta intensità di manodopera, sarà aggiudicato all'offerta economicamente più vantaggiosa; la comparazione delle offerte avverrà con i seguenti criteri:

70 punti su 100 all'offerta tecnica

30 punti su 100 all'offerta economica

L'offerta tecnica sarà valutata in base ai seguenti sub-criteri:

max 35 punti per le competenze professionali dell'azienda e degli operatori selezionati

- esperienza dell'azienda in attività simili svolte negli ultimi 3 anni (15 punti)
- curriculum degli operatori selezionati (20 punti)

max 35 punti per le soluzioni organizzative che l'azienda intende attivare per ottimizzare il lavoro e la tempistica

- suddivisione del lavoro tra gli operatori selezionati tenendo conto che l'attività deve concludersi entro il mese di dicembre 2021 (10 punti)
- soluzioni operative per i contatti da attivare con i responsabili degli istituti/biblioteche interessate (5 punti)
- modalità di comunicazione lo stato di avanzamento del lavoro e restituzione finale al termine del servizio (10 punti)
- strumenti tecnologici che la ditta intende impiegare a proprie spese per lo svolgimento del lavoro nelle sedi (10 punti)

I punteggi all'offerta tecnica saranno attribuiti applicando i seguenti coefficienti al punteggio base:

Giudizio	Coefficiente
Eccellente	1
Ottimo	0,8
Buono	0,6
Discreto	0,4
Sufficiente	0,2
Insufficiente	0,0

I punteggi all'offerta economica saranno attribuiti nel modo seguente: 30 punti alla ditta che avrà presentato l'offerta più bassa; a scalare, in proporzione, saranno assegnati i punteggi alle altre offerte più alte. Saranno ammesse solo le offerte che presentano un valore uguale o inferiore alla base d'asta.

La formula che sarà applicata per l'assegnazione dei punteggi all'offerta economica è la seguente:

$$X = \frac{P_i * C}{PO}$$

dove:

X= coefficiente totale attribuito al singolo concorrente

Pi= prezzo più basso

C= coefficiente offerta economica (30)

PO=prezzo offerto dal singolo concorrente



L'offerta tecnica dovrà essere inserita nella procedura START su un unico file in formato PDF di massimo 7 pagine, inclusi i CV degli operatori selezionati.

Obblighi di riservatezza

L'affidatario e il personale che svolgerà il servizio hanno l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. In particolare si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti attualmente in essere con l'Amministrazione Comunale e che in tal caso i dati di cui l'appaltatore sia venuto a conoscenza dovranno essere, a richiesta del Comune di Firenze, o restituiti allo stesso o distrutti.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE General Data Protection del 27 aprile 2016 n. 679 e della normativa vigente sulla protezione dei dati personali, si informa che i dati raccolti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura in oggetto, anche con l'ausilio di mezzi informatici.

Tutte le informazioni sono reperibili sul sito del Comune di Firenze all'indirizzo <https://www.comune.fi.it/pagina/privacy>.

Responsabile unico del procedimento

Responsabile unico del procedimento è la sottoscritta dott.ssa Francesca Gaggini, P.O. Archivi e SDIAF – Servizio Biblioteche, Archivi e Politiche Giovanili della Direzione Cultura e Sport.

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti contattare l'Ufficio coordinamento SDIAF all'indirizzo sdiac@comune.fi

Avvertenze generali

Non è possibile presentare offerte modificative o integrative di offerta già presentata;

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella documentazione relativa alla presente richiesta di preventivo con rinuncia ad ogni eccezione;

Possono partecipare alla procedura solamente i soggetti per i quali non sussistano le cause di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo all'affidamento o di prorogarne la data ove lo richiedano motivate esigenze, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo;

L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'affidamento se l'offerta non risulti conveniente o idonea;

L'affidatario, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, è tenuto ad utilizzare, per tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento,



COMUNE DI
FIRENZE

DIREZIONE
CULTURA E SPORT

Servizio Biblioteche, Archivi e Politiche Giovanili
P.O. Archivi e SDIAF

esclusivamente conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale, ovvero gli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, dal subappaltatore e dai subcontraenti della filiera delle imprese interessati al presente affidamento, il Codice Identificativo di Gara (CIG).

Firenze, 6 agosto 2021

La Responsabile
P.O. Archivi e SDIAF
dott.ssa Francesca Gaggini