



COMUNE DI COMUN NUOVO

Provincia di Bergamo

P.zza A. De Gasperi - 24040 - tel. 035//595043 fax 035/595575

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

PER L'INDIVIDUAZIONE DI COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO B)

A CUI AFFIDARE IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DEL COMUNE
DI "COMUN NUOVO"

ENTE AGGIUDICATORE:

COMUNE DI COMUN NUOVO

Tel.: (+39) 035-595043 Fax: (+39) 035-595575

E-mail: ufficioprotocollo@comune.comunnuovo.bg.it PEC: comune.comun_nuovo@pec.regione.lombardia.it

R.U.P.: Luisa Borsellino

CIG:8793144BF8

CPV: 92511000-6

VISTO l'art. 5 della Legge 08/11/1991, n. 381 e successive modifiche ed integrazioni, che prevede la possibilità per gli Enti pubblici, anche in deroga alla disciplina in materia di contratti della pubblica amministrazione, di stipulare convenzioni con le cooperative sociali che svolgono attività di cui all'art. 1 comma 1, lett. b), della legge medesima per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi il cui importo stimato al netto di IVA sia inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici, purchè tali convenzioni siano finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art 4, comma 1.

RICORDATO che l'art. 1 della Legge 08/11/1991, n. 381, afferma che le Cooperative Sociali hanno lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità in vista della promozione umana e dell'integrazione sociale dei cittadini e che per tale motivo, ai sensi dell'art. 5, possono stipulare convenzioni con Enti pubblici, anche in deroga alla disciplina dei contratti, per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, purché finalizzati a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate così come definite dalla stessa legge;

VISTA la Legge Regionale 14/02/2008, n. 1 con la quale la Regione Lombardia ha determinato gli elementi oggettivi per l'individuazione dell'affidatario, nonché i criteri preferenziali della stipula delle convenzioni;

VISTO l'art. 112 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;

VISTA la D.G.R. Regione Lombardia 1353/2011;

VISTA la Deliberazione dell'AVCP n. 3 del 01/08/2012

VISTA la Deliberazione dell'ANAC n. 32 del 20/01/2016,

Vista la determina a contrarre n 22 DEL 23/01/2018

Ritenuto di sviluppare le indicazioni di cui sopra;

RENDE NOTO

Che questa amministrazione intende affidare a Cooperative sociali di tipo B e/o dei loro Consorzi di cui alla L. 381/91, l'espletamento del servizio di gestione della biblioteca comunale del comune di Comun Nuovo per il periodo dal 01/07/2021 al 30/06/2024 ai sensi dell'art.112 del D.Lgs. 50/2016.

L'avviso è rivolto esclusivamente a:

- a) le cooperative sociali costituite ai sensi della legge n. 381/1991 art. 1 lettera b) ed iscritte all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali;
- b) i Consorzi iscritti all'Albo Regionale delle cooperative sociali che abbiano tra le proprie associate le cooperative sociali in possesso dei requisiti di cui alla lettera a).

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni d'interesse per favorire la partecipazione e la consultazione di cooperative sociali e i loro Consorzi, in modo non vincolante per l'Ente, con l'unico scopo di comunicare la loro disponibilità ad essere invitati a presentare offerta. Il presente avviso ha scopo unicamente esplorativo, senza l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali nei confronti del Comune di Comun Nuovo, che si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato, e di non dar seguito all'indizione della successiva gara informale per l'affidamento della fornitura di cui trattasi, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

OGGETTO DURATA ED IMPORTO DELLA FORNITURA

Oggetto del presente appalto è il servizio di gestione della Biblioteca del Comune di Comun Nuovo.

La gestione del servizio della biblioteca comunale comprende:

1) Apertura e chiusura della sede della biblioteca, con particolare attenzione ai sistemi di allarme qualora presenti, all'impianto di illuminazione ed alla chiusura di porte e finestre e nel rigoroso rispetto degli orari di apertura e chiusura al pubblico fissati.

2) Gestione della biblioteca, articolato in:

a) servizi di front office ed informativi generali consistenti in 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 informazione su autori e titoli attraverso il catalogo on-line;

b) servizio di reference: consistente nel servizio di assistenza bibliografica sulla base delle risorse informative presenti in sede;

c) assistenza allo studio ed alla ricerca scolastica, per gli studenti delle scuole di ogni ordine e grado, residenti e non residenti;

d) gestione di tutte le operazioni connesse al prestito dei documenti:

- iscrizione al prestito dei nuovi utenti, secondo le regole della biblioteca (emissione tessera cartacea a minori solo se esplicitamente richiesta), registrazione dei prestiti e delle restituzioni con l'uso del sistema automatizzato CLAVIS o di altro sistema gestionale che l'A.C. dovesse adottare;
- registrazione dei rinnovi e delle prenotazioni dei documenti non attualmente disponibili,
- gestione richieste telefoniche e richieste di acquisto degli utenti;
- verifica dello stato fisico dei volumi rientrati dal prestito;
- controllo delle restituzioni entro i termini di scadenza ed attivazione delle procedure di sollecito in caso di mancata riconsegna delle opere in prestito;
- predisposizione dei documenti per il prestito: ingressatura dei documenti nel patrimonio documentario attraverso le operazioni di timbratura, etichettatura (NRE e CDD), inserimento della banda magnetica antitaccheggio (al momento non attivo), incarto (spese di acquisto pellicola trasparente, etichette e quant'altro necessario in capo alla ditta aggiudicataria) e collocazione a scaffale; riordino scaffali e ricollocazione tempestiva dei volumi rientrati dal prestito, delle riviste e degli altri documenti consultati in sede; verifica complessiva della

corretta collocazione dei documenti a scaffale con frequenza periodica; interventi di piccolo restauro sui volumi deteriorati come: incollatura pagine, rifacimento copertine;

- raccolta delle richieste di prestito sia inter-bibliotecario, sia proveniente da utenti remoti e gestione dei relativi rapporti con le altre biblioteche e con i lettori, comprese le procedure di spedizione e ritiro;
- tenuta di un registro dei libri da acquistare, segnalati dall'utenza e proposta periodica per gli eventuali nuovi acquisti del patrimonio librario o di altro materiale utile per conseguire le finalità del servizio;

e) particolare cura ed incremento delle sezioni speciali del patrimonio bibliotecario (sezione infanzia, sezione ragazzi);

f) operazioni di scarto periodico dei documenti obsoleti, usurati, mediocri, non più rispondenti alla vocazione della biblioteca, ecc..., previa autorizzazione da parte dell'A.C.;

g) scarto dei materiali arretrati;

h) gestione dei materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati ed in ordine negli appositi spazi;

i) gestione dell'utilizzo delle postazioni multimediali (prenotazione, registrazione e controllo dell'utente);

l) supporto al Responsabile del Comune per la realizzazione di azioni di marketing bibliotecario attraverso le seguenti attività:

1. organizzazione e cura di iniziative di promozione alla lettura per tutte le fasce d'età;
2. progettazione di percorsi tematici e bibliografie;
3. supporto e sostegno alle attività ed iniziative dell'Assessorato alla Cultura nell'ideazione, organizzazione e gestione delle attività di promozione della biblioteca;

m) utilizzazione del pacchetto Office;

n) misurazione e valutazione dei risultati conseguiti attraverso:

1. rilevazione ed elaborazione dati per la formulazione di statistiche sull'andamento del servizio, per un'analisi della situazione e della potenzialità di sviluppo della biblioteca (incremento utenza, fasce di età, analisi delle raccolte, ecc...);
2. questionari ed altri criteri per determinare il grado di soddisfazione dell'utente;

o) gestione attività di promozione fra gli utenti delle attività culturali ed istituzionali svolte dall'A.C., anche tramite social network, newsletter, sito delle biblioteche appartenenti al Sistema Bibliotecario;

p) gestione della fotocopiatrice (alimentazione carta e cambi toner. Il relativo materiale, unitamente a materiale di cancelleria, dovrà essere acquistato dalla ditta aggiudicataria, mentre il Comune provvederà alla sola sottoscrizione di un contratto di manutenzione ordinaria della stessa. Le eventuali

riparazioni o sostituzione dei pezzi di ricambi della fotocopiatrice rimarranno in carico alla ditta aggiudicataria).

DURATA DELL'APPALTO

L'appalto di cui al presente capitolato avrà la durata per il periodo 01/07/2021-30/06/2024.

Il presente contratto di appalto può essere prorogato sulla base di un provvedimento espresso dell'Amministrazione in relazione all'esigenza della stessa di dar corso alle procedure per la selezione di un nuovo contraente / appaltatore / affidatario e del conseguente passaggio gestionale.

CORRISPETTIVO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

Il corrispettivo per la gestione del servizio è determinato complessivamente in Euro **54.918,00** (I.V.A. esente) per l'intero periodo considerato, corrispondenti ad € **18.306,00** annui (IVA esente – art. 10, punto 22 del D.P.R. 633/1972 – Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate 148/E del 10/04/2008).

CRITERI E MODALITA' DELL'AGGIUDICAZIONE

L'affidamento del contratto avverrà mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 da valutarsi, da parte della Commissione Giudicatrice, sulla base dei criteri di valutazione descritti nella lettera di invito.

REQUISITI RICHIESTI AI PARTECIPANTI

Sono ammessi alla procedura i soggetti di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 50/2016.

Motivi di esclusione: costituisce motivo di esclusione dell'operatore economico il riscontro anche in una delle ipotesi/ fattispecie di cui all'articolo 80 del decreto legislativo 50/2016.

Le imprese partecipanti devono essere in possesso dei requisiti soggettivi che dovranno essere attestati attraverso la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Allegato A1 e Allegato A2).

Requisiti di idoneità professionale:

1) iscrizione alla C.C.I.A.A. con oggetto sociale compatibile con l'oggetto dell'appalto.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante deve essere redatta e trasmessa esclusivamente in formato elettronico, attraverso SINTEL entro e non oltre le ore 12:00 del giorno Martedì **22/06/2021** pena l'irricevibilità della stessa e comunque la non ammissione.

La documentazione si compone di:

- Allegato A1 Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva del possesso dei requisiti;
- Allegato A2 Dichiarazione sostitutiva dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del decreto legislativo 50/2016;

Per inoltrare la manifestazione di interesse, ciascun operatore economico è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione a SINTEL accedendo al portale dell'Agenzia Regionale Centrale Acquisti all'indirizzo internet www.arca.regione.lombardia.it, nell'apposita sezione "Registrazione".

La Registrazione a SINTEL è del tutto gratuita e non comporta in capo all'operatore economico che la richiede nessun obbligo.

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda all'Allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma SINTEL" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti www.arca.regione.lombardia.it nella sezione Help&Faq: "Guide e Manuali" e "Domande Frequenti degli Operatori Economici".

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di SINTEL si potrà contattare il Contact Center di ARCA scrivendo all'indirizzo email supporto@arcalombardia.it oppure telefonando al numero verde 800.116.738.

Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione le manifestazioni di interesse pervenute dopo la scadenza, i PDF ottenuti da scansioni di documenti e quelli non firmati digitalmente.

RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla Stazione Appaltante per mezzo della funzionalità “Comunicazioni procedura”, presente sulla piattaforma SINTEL, nell’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura.

Eventuali integrazioni alla documentazione di gara ovvero risposte alle suddette richieste saranno rese disponibili attraverso la funzionalità “Documentazione di gara”, presente sulla piattaforma SINTEL, nell’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura.

Integrazioni e risposte saranno, inoltre, pubblicate sul sito internet di ARCA nella sezione “Bandi” “Bandi di gara sulla piattaforma SINTEL”. Sarà inoltre cura della Stazione Appaltante inviare i chiarimenti anche attraverso il medesimo canale utilizzato per l’invio della richiesta stessa.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Saranno invitati alla procedura selettiva negoziale n. 5 operatori economici fra quelli che avranno fatto richiesta.

L’Ente aggiudicatore procederà all’espletamento della procedura di gara anche in presenza di un’unica manifestazione di interesse. La partecipazione alla presente procedura di manifestazione di interesse ha solo carattere esplorativo e non vincola la Stazione Appaltante ad invitare tutti gli operatori economici che vi hanno preso parte.

La Stazione Appaltante si riserva, comunque, di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e si riserva anche eventualmente di non dare seguito all’indizione della successiva gara per l’affidamento del servizio.

PRIVACY

Ai sensi del Regolamento Europeo si informa che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla gara;
- c) l’eventuale rifiuto a rispondere comporta esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno della stazione appaltante implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 241/1990, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell’autorità giudiziaria;

e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003;

f) soggetto attivo nella raccolta dei dati è il Comune di Comun Nuovo.

Il presente avviso è pubblicato su: www.sintel.regione.lombardia.it sezione "Bandi di gara su SINTEL" e sul sito internet www.comune.comunnuovo.bg.it nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la voce "Avvisi, bandi ed inviti".

ALLEGATI:

Allegato 1 Istanza ammissione alla manifestazione di interesse.

Allegato 2 Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma SINTEL.

Allegato 3 Dichiarazione sostitutiva requisiti (da predisporre da parte del richiedente).

Allegato 4 Dichiarazione sostitutiva dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del decreto legislativo 50/2016 (da predisporre da parte del richiedente)..

Comun Nuovo, 11/06/2021

f.to Il Responsabile del Servizio

Dott.ssa Luisa Borsellino