



COMUNE DI PIANIGA

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

C.a.p. 30030 Piazza San Martino, 1

Tel. 041 5196288 Fax 041 469460

E-mail: cultura@comune.pianiga.ve.it

P.IVA 01654230273

C.F. 90000660275

SETTORE SOCIO CULTURALE

Allegato alla Determinazione n. 476 Del 13.11.2020

AVVISO PUBBLICO

DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA SELEZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO REFERENCE BIBLIOGRAFICO E ASSISTENZA AL PUBBLICO PRESSO BIBLIOTECA COMUNALE DAL 03/01/2021 AL 30/12/2023

PREMESSA - INDICAZIONI GENERALI

Dato atto che questo Comune intende acquisire manifestazioni di interesse al fine di individuare gli operatori economici da invitare mediante RDO sul Mepa ai sensi della Legge 11 settembre 2020, n. 120 art. 1, comma 2 lettera b), per l'affidamento del servizio di affidamento del servizio reference bibliografico e assistenza al pubblico presso biblioteca comunale dal 03/01/2021 al 30/12/2023;

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o para concorsuale e pertanto non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi. il presente avviso non costituisce un invito a proporre un'offerta al pubblico ai sensi dell'art. 1336 del codice civile o una promessa al pubblico ai sensi dell'art. 1989 del codice civile.

L'Ente si riserva di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e non dar seguito all'indizione della successiva gara per l'affidamento del servizio.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Denominazione: Comune di PIANIGA –VE

Settore Socio Culturale - Responsabile del procedimento: Cav. Nodelli Beppino

Indirizzo: P.zza San Martino, 1 PIANIGA - VE

Codice Fiscale: 90000660275

Telefono: 041/5196257

Sito web ufficiale: www.comune.pianiga.ve.it

E-mail: cultura@comune.pianiga.ve.it

Posta elettronica certificata: segreteria@comune.pianiga.ve.legalmail.it

1. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Il servizio ha per oggetto l'espletamento delle attività :

- a) servizio di apertura al pubblico della Biblioteca comunale – front-office su 52 ore settimanali – presso Villa Querini-Calzavara Pinton di Pianiga (40 affidate al servizio esterno e 12 affidate a personale interno);
- b) reference ed informazioni bibliografiche (collaborazione in percorsi di ricerca con studiosi o studenti, consulenze per servizio internet, ecc.);
- c) gestione dei prestiti locali e dei prestiti interbibliotecari con Sebina NEXT;
- d) gestione degli utenti (nuove iscrizioni, modifiche e mantenimento della banca dati) con Sebina NEXT;
- e) ricollocazione dei volumi a scaffale aperto e riordino generale delle collocazioni presenti in Biblioteca;
- f) collaborazione con gli uffici comunali per l'organizzazione di attività di promozione della lettura e della Biblioteca;

- g) promozione del Servizio bibliotecario comunale presso le scuole del territorio e svolgimento di incontri con alunni ed insegnanti delle stesse, al fine di offrire una valida occasione di riscoperta della Biblioteca quale luogo d'informazione, di ricerca, di aggiornamento a qualsiasi livello;
- h) Controllo inventariale del patrimonio complessivo da svolgersi una volta l'anno (da svolgersi in collaborazione con personale comunale o volontari);
- i) Servizio di assistenza nella consultazione e ricerche di archivio;
- l) catalogazione informatizzata (tramite Sebina NEXT e secondo gli standard in uso, sotto la supervisione del bibliotecario comunale) del posseduto librario di nuova acquisizione da parte dell'Amministrazione ed eventualmente del pregresso o donato, dietro esplicita richiesta da parte dell'Amministrazione, con valutazione preventiva sulla tipologia del materiale e sulla gestione degli spazi esistenti all'interno della Biblioteca;
- m) cura delle nuove acquisizioni in collaborazione con l'Amministrazione comunale con elaborazione di proposte ed elenchi (aggiornamento bibliografico secondo raccolta dei "Desiderata" degli utenti);

2. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Biblioteca Comunale di Pianiga, presso Villa Querini Calzavara Pinton , via Roma, 67 – Pianiga..

3. DURATA

La durata dell'appalto è fissata dal 03/01/2021 al 30/12/2023.

4. VALORE DEL CONTRATTO

Il corrispettivo presunto del servizio , calcolato dall'ufficio e che costituisce la base d'asta per i servizi sopra menzionati è di 18,00 € /ora, per un totale complessivo sui tre anni pari a 6.500 ore (43 ore settimanali per 50 settimane), per un importo complessivo pari a € 117.000,00 soggetto a ribasso, oltre agli oneri per la sicurezza, pari ad euro 300,00 non soggetti a ribasso.

La spesa prevista pari a € 117.300,00 sarà sostenuta interamente con risorse del comune.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a presentare istanza di partecipazione i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016, nel rispetto di quanto previsto agli artt. 47 e 48 del medesimo decreto ed in possesso dei seguenti requisiti:

5.1 Essere iscritti e presenti sul MEPA (iniziativa "Servizi professionali al patrimonio culturale") al momento della presentazione dell'offerta di gara.

- In caso di partecipazione in R.T.I. tutte le imprese partecipanti dovranno soddisfare il requisito del presente punto.

5.2 REQUISITI DI ORDINE GENERALE

- Insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

-Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure (se ricorre) nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, oppure (se ricorre) iscrizione nel registro o albo delle società cooperative, oppure (se ricorre) iscrizione all'Anagrafe unica delle ONLUS presso il Ministero delle Finanze, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n.460/1997; in ogni caso l'oggetto sociale dell'impresa deve comprendere ovvero essere coerente con l'oggetto della gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito; Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

5.3 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

- aver eseguito nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione del bando di gara servizi analoghi a quelli in oggetto "servizi di biblioteche" di importo complessivo minimo pari ad € 117.000,00 IVA esente, a favore di oggetti pubblici e/o privati, (con indicazione degli importi, delle date e dei destinatari pubblici o privati dei servizi stessi).

5.4 REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

– non previsti

6. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici interessati ad essere invitati a presentare offerta dovranno **trasmettere** apposita domanda di partecipazione (come da facsimile *Allegato A*) con allegata fotocopia del documento di identità, in corso di validità, del firmatario, – sottoscritta dal titolare o legale rappresentante o da procuratore munito dei poteri necessari (in tal caso allegare copia della procura speciale) indirizzata a: Comune di PIANIGA- settore SOCIOCULTURALE – UFFICIO CULTURA **entro e non oltre il giorno 28/11/2020.**

La domanda di partecipazione dovrà essere inoltrata esclusivamente tramite pec all'indirizzo: segreteria@comune.pianiga.ve.legalmail.it.

Le domande pervenute in ritardo non saranno prese in considerazione.

7. INDICAZIONI SULLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

La successiva procedura di gara consisterà in una procedura negoziata nel mercato elettronico di Consip (MEPA), con R.D.O. rivolta alla totalità degli Operatori Economici interessati, se sussistono, così come previsto dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 art. 1, comma 2 lettera b),, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

La richiesta a presentare l'offerta verrà inviata agli operatori economici che, in possesso dei requisiti di cui al presente avviso, abbiano presentato, entro il termine di cui al punto 6, la dichiarazione di manifestazione d'interesse.

Nella R.D.O. saranno fornite le ulteriori informazioni per la partecipazione alla procedura.

8. CHIARIMENTI E INFORMAZIONI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto della procedura di affidamento, dovranno essere formulati in lingua italiana, ed essere trasmesse dal lunedì al venerdì esclusivamente via email all'indirizzo mail_cultura@comune.pianiga.ve.it o via PEC all'indirizzo segreteria@comune.pianiga.ve.legalmail.it e dovranno pervenire entro e non oltre il 25/11/2020

Non verrà data risposta a richieste pervenute oltre tale termine.

Tutte le comunicazioni, comprese quelle di cui all'art. 76, comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016, verranno trasmesse via PEC.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del “Codice in materia di protezione dei dati personali” – D.Lgs. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, con e senza l'ausilio di strumenti elettronici, per l'espletamento delle attività istituzionali relative al presente procedimento e agli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti (compresi quelli previsti dalla legge n. 241/1990 sul diritto di accesso alla documentazione amministrativa) in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e comunque nel rispetto della normativa vigente.

I dati giudiziari, eventualmente raccolti nel corso della procedura ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 saranno trattati in conformità al D.Lgs. 196/2003.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pianiga.

10. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

L'avviso è visionabile sul profilo internet <http://www.comune.pianiga.ve.it> nella sezione “Amministrazione Trasparente” – “Bandi di gara e contratti” e all'albo pretorio online;

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai fini del presente procedimento e ai sensi del D.Lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è il responsabile del Settore Socio Culturale del Comune, Cav. Nodelli Beppino.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SOCIOCULTURALE
Cav. Beppino Nodelli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa