



# COMUNE DI CAVARZERE

*CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA*

Tel. 0426/317111  
Fax 0426/310757

Prot. 18100

## AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO PER L'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI QUALIFICATI DA INVITARE ALLA PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE PERIODO 01/01/2021 – 31/12/2022

### 1. PRINCIPI ED INDIRIZZO DELL'APPALTO

Si informa che in ottemperanza della delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 23.07.2020 l'Amministrazione Comunale intende espletare un'indagine di mercato al fine di procedere all'affidamento del servizio di gestione della Biblioteca Comunale per il biennio 01/1/2021 – 31/12/2022, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b) del D.Lgs 50 del 2016 mediante richiesta di offerta (R.D.O.) sul MEPA, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. con le riserve previste dall'art. 112 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Il presente avviso non costituisce avvio di procedura di gara pubblica, né proposta contrattuale, ma, semplice richiesta a manifestare interesse, in seguito alla quale potranno essere esperite le procedure per l'affidamento del servizio. L'avviso è finalizzato esclusivamente alla ricezione di manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione del maggior numero di operatori economici, in possesso dei requisiti necessari, potenzialmente interessati a partecipare alla presente procedura. Le proposte di manifestazione di interesse pertanto, non vincolano in alcun modo l'Amministrazione, né possono far insorgere nei soggetti partecipanti alcun diritto in ordine all'eventuale aggiudicazione di alcuna procedura. L'Amministrazione si riserva la facoltà di interrompere in qualsiasi momento, ovvero di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il presente procedimento o di non dar seguito alla selezione per l'affidamento di cui trattasi, senza che i soggetti partecipanti possano vantare alcuna pretesa.

### 2. STAZIONE APPALTANTE

Denominazione: Comune di Cavarzere Indirizzo: Via Umberto I, 2 – 30014 – Cavarzere – Venezia.  
Responsabile unico del procedimento: Tiziana Chiebao tel. 0426/317126  
Posta elettronica certificata: [comune@pec.comune.cavarzere.ve.it](mailto:comune@pec.comune.cavarzere.ve.it)

### 3. OGGETTO DEL SERVIZIO

Espletamento dei servizi bibliotecari per la Biblioteca Comunale, sita in Cavarzere, Via G. Rossini n.1.

I servizi richiesti comprendono le seguenti attività:

#### Servizi Generali

1. apertura e chiusura della sede della biblioteca, con particolare attenzione ai sistemi di allarme qualora presenti e alla chiusura di porte e finestre, nel rigoroso rispetto degli orari di apertura e chiusura definiti dall'Amministrazione Comunale;
2. controllo degli accessi, prima guida al pubblico e sorveglianza degli spazi in orario di apertura;
3. centralino;
4. supporto alla movimentazione dei materiali;
5. trattamento fisico dei documenti (inventariazione, timbratura, etichettatura);

6. ritiro dei quotidiani presso il fornitore;
7. gestione dei materiali informativi da esporre e mantenere aggiornati e in ordine negli appositi spazi;
8. segnalazione guasti agli uffici comunali competenti;
9. gestione emergenze.
10. predisposizione materiale informativo e di pubblicizzazione attività comunali o patrocinate dal comune

#### Servizi al pubblico

11. accoglienza, prima informazione e assistenza al pubblico anche per la sezione ragazzi della biblioteca;
12. iscrizione utenti ai servizi bibliotecari e al servizio Internet;
13. prestito, prenotazione, rinnovo e restituzione documenti;
14. guida alla consultazione dei cataloghi della biblioteca online;
15. guida a scaffale;
16. prestito interbibliotecario;
17. sollecito restituzione documenti in prestito;
18. controllo, consegna, restituzione e ricollocazione dei documenti consultati in sede;
19. gestione dei desiderata degli utenti;
20. riordino libri e riviste a scaffale e nell'archivio al piano terra della biblioteca;
21. servizio di fotocopiatura e stampe;
22. visite guidate;
23. informazioni di comunità;
24. gestione gruppi di lettura;
25. segnalazione documenti mancati o rovinati e da inviare alla manutenzione o allo scarto;
26. raccolta organizzazione e analisi di esigenze e proposte del pubblico;
27. gestione dei quotidiani e dei periodici;
28. raccolta, analisi e organizzazione dei dati relativi al pubblico;
29. cura, sorveglianza e controllo dei beni e degli immobili della biblioteca anche attraverso la strumentazione di sicurezza disponibile;
30. collaborazione con il Polo Regionale del Veneto.

#### Attività di Catalogazione

- 31. catalogazione/cattura di documenti moderni provenienti da acquisizioni correnti, donazioni o da fondi bibliografici già posseduti. L'operazione deve avvenire secondo gli standard catalografici correnti relativi a ogni singola tipologia di documento e mediante le procedure informatizzate del Polo del Servizio Bibliotecario Nazionale della Regione Veneto, software Sebina Next;**
- 32. interventi di correzione e bonifica di record catalografici pregressi;**
- 33. interventi di revisione, ricollocazione e scarto di materiali già catalogati.**

#### Servizi informatici

34. gestione accesso ad Internet con postazioni fisse e Wi-Fi;
35. gestione controllo e prima manutenzione di tutte le attrezzature informatiche, multimediali, elettroniche;
36. attivazione/ripristino della funzionalità delle postazioni informatiche;
37. rilevazione anomalie e attivazione delle assistenze tecniche.

## Attività di promozione della Biblioteca e della lettura

38. attività didattico-laboratoriale di promozione della lettura e dei servizi bibliotecari rivolti ai bambini e ai ragazzi;
39. attività di promozione della lettura e dei servizi bibliotecari per adulti,
40. collaborazione e assistenza in occasione di manifestazioni ed eventi organizzati dal Comune (compilazione borderò e pratiche S.I.A.E. anche on-line, apertura/chiusura e sorveglianza Sala Convegni)

La descrizione dei servizi oggetto del presente appalto, va considerata come una sintesi di più azioni legate fra loro per tipicità, analogia e sequenzialità. Pertanto ogni attività non puntualmente indicata, ma omogenea e inseribile nelle categorie esposte, è da considerarsi compresa e dovuta.

Si ritiene utile precisare che l'affidamento a terzi è modalità di gestione che offre opportunità ai soggetti privati di proporre modifiche organizzative in grado di ampliare e migliorare la qualità dei servizi. Tale opzione gestionale garantisce caratteristiche di flessibilità nell'organizzazione del lavoro, soprattutto sotto il profilo dell'articolazione dei tempi di esecuzione, rilevanti in funzione dell'esigenza di un costante e immediato adeguamento delle modalità operative, ai mutamenti e alle evoluzioni che possono intervenire nel corso dell'affidamento.

La ditta appaltatrice dovrà inoltre garantire l'apertura della Biblioteca tramite proprio personale secondo l'orario che stabilirà l'Amministrazione, oltre a garantire la presenza dell'operatore per il potenziamento delle attività ordinarie, per la rivalutazione e valorizzazione del patrimonio librario ed in qualsiasi altra forma che verrà ritenuta opportuna dal responsabile dell'ufficio preposto, al quale spetterà la programmazione del servizio in coordinamento con la Ditta affidataria. Per l'espletamento del servizio di che trattasi, la ditta appaltatrice dovrà garantire la presenza di un proprio dipendente in possesso di idonea esperienza almeno biennale nella gestione delle biblioteche comunali. È richiesto, inoltre, il possesso, da parte della persona impiegata nell'espletamento del servizio stesso, di adeguate conoscenze informatiche necessarie per il controllo del corretto utilizzo da parte degli utenti delle apparecchiature informatiche di cui è dotata la biblioteca e per eventuali implementazioni delle dotazioni informatiche nel corso dell'appalto.

### **3. DURATA DELL'AFFIDAMENTO**

La durata dell'appalto è fissata dal 01.01.2021 al 31.12.2022.

La decorrenza iniziale e finale dell'affidamento può essere modificata in dipendenza dell'esito della procedura di aggiudicazione.

### **4. IMPORTO STIMATO E PROCEDURA**

L'importo stimato complessivo dell'appalto per il biennio (dal 01.01.2021 al 31.12.2022) è pari ad € 155.000,00, oneri sicurezza, pari ad € 2.370,00, ed IVA di legge (5%) esclusi.

Si precisa che nell'importo suindicato sono ricompresi i costi relativi alle utenze, alle pulizie dei locali e tutti gli altri non rientranti nel costo del personale, e attualmente gestiti all'interno di appalti comunali, e che potranno comunque rimanere in capo all'ente appaltante e non soggetti a ribasso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere, con successiva procedura di gara, all'affidamento del servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. mediante richiesta di offerta (R.D.O.) sul MEPA.

L'affidamento del servizio avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, del D.Lgs. 50/2016.

Si precisa che all'offerta tecnica saranno assegnati max 80 punti e all'offerta economica max 20 punti.

### **5. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

La manifestazione di interesse a partecipare alla procedura prevista dal presente avviso, è riservata ai sensi dell'art. 112 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. Per essere ammessi alla successiva procedura

negoziata mediante R.d.O. sul MEPA, i soggetti interessati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

**A - Requisiti di ordine generale:**

- assenza dei motivi di esclusione stabiliti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. o di altri impedimenti a contrarre con la pubblica Amministrazione;
- iscrizione e abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA, bando "servizi sociali - capitolato d'oneri "servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "Servizi di supporto specialistico");

**B - Requisiti di idoneità professionale**

L'operatore economico deve possedere, ai sensi del comma 3 dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016: l'iscrizione all'Albo delle Società Cooperative istituito con D.M. (Ministero delle Attività Produttive) del 23.06.2004;

**C- Requisiti di capacità tecnica e professionale**

I soggetti partecipanti devono possedere (e dimostrare) i seguenti requisiti di capacità tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 83, comma 6 e All. XVII, parte II D.Lgs. 50/2016:

- Espletamento, negli ultimi tre anni precedenti la gara (2017, 2018 e 2019), di un servizio di gestione di Biblioteca analogo al presente di durata almeno biennale di importo pari ad € 150.000,00.

In sede di manifestazione di interesse, i requisiti generali e speciali di capacità tecnico professionale ed economico finanziaria possono essere auto-dichiarati, fatto salvo l'obbligo di dimostrarne l'effettivo possesso in fase di gara.

## 6. CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste per le attività oggetto del presente avviso, l'affidatario del servizio è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'affidatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice dei Contratti Pubblici, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

## 7. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE

Gli operatori economici interessati a partecipare alla procedura prevista dal presente avviso devono presentare le manifestazioni di interesse mediante l'invio di una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata: [comune@pec.comune.cavarzere.ve.it](mailto:comune@pec.comune.cavarzere.ve.it) avente il contenuto di cui all'allegato 1) "Istanza di partecipazione". Le manifestazioni di interesse devono pervenire entro le **ore 12:00 del 02/12/2020** (farà fede la data e l'ora di arrivo della PEC). Le PEC pervenute successivamente saranno considerate irricevibili. Nell'oggetto della PEC deve essere riportata la seguente dicitura **"11 - Manifestazione d'interesse per l'affidamento del servizio di gestione biblioteca comunale periodo 01/01/2021 – 31/12/2022"**.

## 48. EVENTUALI SUCCESSIVE PROCEDURE

L'Amministrazione, a fronte delle manifestazioni d'interesse pervenute, si riserva la facoltà di dare avvio alla procedura negoziata tramite R.d.O. sul MEPA per l'individuazione dell'affidatario del servizio. Una volta decorso il termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse, l'Amministrazione procederà ad invitare tutti gli operatori economici che hanno manifestato il loro interesse, anche qualora fossero inferiori a 5.

La presente manifestazione di interesse non comporta alcun impegno di effettivo affidamento a carico della stazione Appaltante.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di definire nella lettera invito ulteriori e differenti criteri utili all'individuazione dell'appaltatore.

## 9. PRIVACY

Ai sensi del Regolamento U.E n. 679/2016 e del Decreto n. 101/18 del 10 agosto 2018 e s.m.i., si precisa che il trattamento dei dati personali ha finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti e i dati dichiarati saranno utilizzati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per l'istruttoria della domanda presentata e per le formalità ad essa connesse.

I dati non verranno comunicati a terzi.

## 10. PUBBLICITA'

Nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cavarzere all'indirizzo <http://www.comune.cavarzere.ve.it>.

Il Responsabile del Settore Cultura

Tiziana Chiebao

