



COMUNE DI GONNOSNÒ

PROVINCIA DI ORISTANO

Via Oristano, 30 - 09090 GONNOSNÒ

E-mail: protocollo@pec.comune.gonnosno.or.it

☎ 0783/931678 ☎ 0783/931679

UFFICIO AMMINISTRATIVO

Prot. n. 2213 del 05/05/2014

AVVISO INDAGINE DI MERCATO

(art. 125 comma 11 D.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.)

PROCEDURA NEGOZIATA DI COTTIMO FIDUCIARIO PER L'AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE PERIODO 2014/2016.

Il Comune di Gonnosnò, in esecuzione della Determinazione dell'Area Amministrativa n. 43 del 05/05/2014, intende procedere alla presente indagine di mercato al fine di individuare gli operatori economici da invitare alla procedura negoziata mediante cottimo fiduciario per l'affidamento in economia del servizio di gestione della Biblioteca Comunale per la durata di n. 3 anni – periodo 2014/2016, eventualmente prorogabile per altri 3 anni, con selezione della migliore offerta secondo il criterio dell'aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.

Il presente avviso, in nessun modo vincolante per l'Ente, è da intendersi finalizzato esclusivamente alla ricezione di manifestazioni d'interesse per favorire la partecipazione e consultazione del maggior numero di soggetti potenzialmente interessati alla gestione della Biblioteca Comunale.

Il Comune si riserva di individuare i soggetti idonei sulla base della completezza e dei contenuti della documentazione richiesta. Successivamente, nel rispetto dell'articolo 125 comma 11 del D.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii e dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, a tali soggetti verrà inviata lettera d'invito a presentare la propria offerta economica e un progetto di servizi per la Biblioteca Comunale contenente nel dettaglio i servizi e le attività complementari che s'intendono attivare per gli utenti.

Le manifestazioni d'interesse hanno il solo scopo di comunicare all'Amministrazione la disponibilità ad essere invitati a presentare offerte. Il presente avviso non costituisce un invito a offrire né un'offerta al pubblico ai sensi dell'art. 1336 c.c. o promessa al pubblico ai sensi dell'art. 1989 c.c.

L'Ente si riserva di non procedere all'indizione della successiva procedura di cui all'art. 125 comma 11 del D.lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii., senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa in termini di risarcimenti, rimborsi, indennizzi a qualsiasi titolo relativamente alle dichiarazioni di interesse che dovessero pervenire.

Stazione Appaltante

Comune di Gonnosnò - Via Oristano n. 30 - 09090 Gonnosnò (OR)

Telefono 0783931678 – Fax 0783931679

e-mail; comunedigonnosno@tiscali.it

P.E.C.: protocollo@pec.comune.gonnosno.or.it

Sito istituzionale: <http://www.comune.gonnosno.or.it>

Oggetto appalto

Servizi a rilevanza interna ed esterna inerenti il funzionamento della Biblioteca Comunale, comprendenti:

- Costanti rapporti e attiva collaborazione con l'Ente per presentazione istanze di finanziamenti/contributi e rendicontazioni;
- Gestione durante il servizio della struttura e delle risorse strumentali della Biblioteca;
- Gestione rete informatica (postazione internet) e rete telefonica;
- Organizzazione e gestione del personale qualificato e professionalmente aggiornato;
- Gestione servizio di apertura al pubblico e adeguamento dinamico degli orari di apertura;
- Raccolta ed elaborazione dei dati statistici sui flussi dell'utenza;
- Gestione patrimonio documentario: trattamento biblioteconomico e catalogafico dei documenti secondo le regole nazionali e standard internazionali utilizzando il software Sebina;
- Gestione e costruzione delle collezioni, conoscenza dei bisogni dell'utenza, adozione di un piano di sviluppo delle raccolte documentarie e di un piano di acquisti;
- Redazione nel periodo di chiusura al pubblico della Biblioteca di un piano di revisione e di scarto dei materiali documentari;
- Redazione Carta delle Collezioni della Biblioteca Comunale;
- Accoglienza utente, servizio reference, assistenza e orientamento nella scelta del materiale bibliotecario e nel recupero di informazioni;
- Gestione del prestito locale, interbibliotecario esterno (rete locale/ regionale, biblioteche italiane ed estere) del materiale documentario con l'utilizzo del sistema Sebina;
- Consultazione/fotocopiatura/riproduzione materiale documentario;
- Ricerche online;
- Assistenza all'uso di attrezzature della Biblioteca (fotocopiatore, computer, internet, materiale audiovisivo);
- Progettazione e realizzazione di attività di promozione della Biblioteca e della lettura rivolte all'utenza e alle scuole;
- Redazione di una guida ai servizi offerti dalla Biblioteca Comunale.

Luogo esecuzione

I servizi oggetto del presente appalto saranno erogati presso la sede della Biblioteca del Comune di Gonnosnò (sita in Via Turati n. 30), negli orari concordati con l'Amministrazione Comunale per complessive tredici (n. 13) ore settimanali, di cui almeno sei (n. 6) dopo le ore 14:00.

Durata e importo dell'appalto

La durata del servizio è di n. 3 anni periodo 2014/2016, decorrenti dalla data della stipulazione del contratto, successiva alla procedura di aggiudicazione, eventualmente prorogabile per altri 3 anni.

L'importo a base d'asta è pari a €. 43.302,40 I.V.A. esente (ai sensi dell'art. 10, numero 22), del Decreto del Presidente della Repubblica del 26 ottobre 1972, n. 633), derivante da un costo annuo di €. 15.100,80, oltre ad eventuali €. 43.302,40 in caso di potenziale proroga.

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.

Soggetti ammessi a partecipare

Possono partecipare i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale di cui all'articolo 38 del D.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.;

Requisiti di idoneità professionale:

- iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura da almeno tre anni;
- esperienza triennale nella gestione di biblioteche pubbliche/private (tale requisito deve essere descritto in apposito elenco, indicando biblioteche gestite/ente proprietario e durata incarico);
- garantire che il servizio venga svolto da personale con qualifica di Assistente di Biblioteca Livello C1 Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle aziende dei servizi pubblici della cultura, del turismo, dello sport e del tempo libero (requisiti obbligatori Diploma di istruzione secondaria con attestato di qualifica professionale conseguito a seguito di partecipazione a corsi regionali per assistente di biblioteca, Esperienze di lavoro nella posizione di assistente di biblioteca presso biblioteche pubbliche/private aperte al pubblico, per un periodo continuativo complessivo non inferiore a tre (n.3) anni di contratto).

Requisiti di ordine economico finanziario: avere un fatturato per il servizio oggetto del presente appalto (gestione servizio bibliotecario) non inferiore alla base d'asta €. 43.302,40, realizzato negli ultimi tre esercizi (2011/2012/2013).

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.

Procedura per l'affidamento

Raccolte le manifestazioni d'interesse si procederà con procedura di acquisizione in economia ai sensi dell'art. 125 commi 1 lettera b), 4, 9, 11, 12 e 14 del Codice.

Il Responsabile del Procedimento in oggetto, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii. e della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii è la Rag. Dina Casula, Responsabile dell'Ufficio Amministrativo – Finanziario di questo Ente.

Modalità di presentazione della manifestazione d'interesse.

I soggetti interessati ad essere invitati a partecipare alla procedura in oggetto devono presentare domanda su carta semplice secondo il modulo allegato al presente avviso.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire **entro il termine perentorio delle ore 14:00 del giorno 21 Maggio 2014** secondo le seguenti modalità:

- in forma di file firmati digitalmente trasmessi tramite P.E.C. all'indirizzo protocollo@pec.comune.gonnosno.or.it, indicando nell'oggetto della e-mail la seguente dicitura **“Manifestazione d'interesse per l'affidamento del servizio GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE”**;
- in un plico chiuso e sigillato che dovrà contenere al suo esterno la dicitura **“Manifestazione d'interesse per l'affidamento del servizio GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE”**, oltre ai dati identificativi del richiedente inviato al seguente indirizzo:

**COMUNE DI GONNOSNO'
VIA ORISTANO N. 30
09090 GONNOSNO' (OR)**

secondo le seguenti modalità:

- A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento tramite il servizio postale o regolare agenzia di recapito autorizzata;
- Mediante consegna a mano del plico all'Ufficio Protocollo del Comune che ne rilascerà apposita ricevuta.

La mancata presentazione del plico nei luoghi, termini e modalità sopra indicate comporterà l'esclusione del concorrente dalla candidatura. Il recapito del plico nei termini stabiliti rimane ad esclusivo rischio del mittente. Ai fini dell'osservanza del termine sopra indicato, farà fede la data di ricezione e non quella di invio. L'Amministrazione non è responsabile di disguidi e/o disservizi del servizio postale e/o dell'agenzia di recapito autorizzata, anche per cause di forza maggiore.

Eventuali richieste di informazioni e/o chiarimenti possono essere richiesti all'indirizzo e-mail dell'Ente protocollo@pec.comune.gonnosno.or.it oppure comunedigonnosno@tiscali.it o al seguente numero di telefono 0783931678.

Ammissione dei concorrenti

Verificata la regolarità e conformità delle dichiarazioni presentate, si procederà ad invitare tutti i concorrenti ammessi a partecipare all'indagine di mercato, le cui modalità saranno specificate nella lettera d'invito.

Criterio Aggiudicazione

La migliore offerta sarà selezionata, tra le offerte che perverranno da parte dei candidati invitati, secondo il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** ai sensi dell'art. 83 del D.lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii, e **valutando il progetto di servizio** per la Biblioteca comunale elaborato dai candidati e contenente nel dettaglio la descrizione dei servizi e delle attività complementari rivolte agli utenti. Successivamente all'aggiudicazione verrà stipulato contratto pubblico in conformità a quanto stabilito nel Codice.

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 e nel sito istituzionale dell'Ente.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Gonnosnò inteso come Ente nel suo complesso; il responsabile del trattamento dei dati è la Rag. Dina Casula Responsabile del Servizio Amministrativo – Finanziario.

Pubblicazione

Il presente avviso viene pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Gonnosnò, all'albo pretorio on line – sezione bando di gara, e nel sito istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna www.regione.sardegna.it alla sezione bandi e gare.

Il Responsabile del Servizio
Rag. Dina Casula