



COMUNE DI PORTO CESAREO

Provincia di Lecce

Tel 0833 858106

protocollo@comune.portocesareo.le.it

protocollo.comune.portocesareo@pec.rupar.puglia.it

AVVISO PER INDAGINE DI MERCATO PER ESTERNALIZZAZIONE DI SERVIZI di GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE “A. Rizzello” E DEI SERVIZI CONNESSI PER ANNI 2 (DUE), MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART.36 COMMA 2 del D.LGS N. 50/2016.

IL RESPONSABILE DI SETTORE

RENDE NOTO

che questo Comune, a seguito di propria determinazione a contrarre n. 1141 in data 22/12/2021, intende espletare indagine di mercato per l'affidamento dei servizi in oggetto, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza, al fine di individuare gli operatori economici da invitare alla procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016 che verrà svolta sulla piattaforma del Mepa nel Bando “Prestazione di servizi alle Pubbliche Amministrazioni” alla categoria SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO.

PREMESSA

La Biblioteca comunale è una delle principali istituzioni culturali del Comune di Porto Cesareo, sita nel centro di Porto Cesareo alla Via Cilea 22, in un'ampia struttura, ospitante oltre che il patrimonio librario anche una sala per eventi istituzionali e culturali, quali il Consiglio Comunale ed altri eventi sociali culturali e ricreativi in genere.

Il servizio di Biblioteca Comunale costituisce un presidio culturale importante per questa comunità disponendo di una serie di libri e documenti anche a carattere storico che sono oggetto di sovente consultazione da parte del pubblico.

Pertanto, nelle more di una auspicabile apertura delle possibilità assunzionali per gli EE.LL da parte delle disposizioni finanziarie che assicurerebbero la gestione diretta del servizio, si reputa doveroso compiere ogni sforzo per assicurare la fruizione al pubblico della Biblioteca Comunale ricorrendo nuovamente all'esternalizzazione del servizio ad operatore esterno qualificato;

1. FINALITA' DELL' APPALTO E OBIETTIVI.

L' Amministrazione intende dare continuità alla qualità dei servizi della Biblioteca Comunale. Le attività citate in premessa risultano necessarie al buon andamento della Biblioteca, utili ai cittadini e più in generale allo sviluppo culturale della nostra cittadina. Per garantire il perseguimento di tali finalità si rende necessario affidare all'esterno i servizi sopracitati a Ditta con idonea esperienza in campo bibliotecario. Pertanto si procede alla presente indagine esplorativa del mercato al fine di raccogliere le manifestazioni

d'interesse degli operatori economici interessati che in possesso nei necessari requisiti potranno essere invitati alla successiva fase di negoziazione.

2. TIPOLOGIA DELL'APPALTO

La tipologia del servizio richiesto è configurabile quale servizio di gestione dei servizi bibliotecari e connessi, presso la sede della biblioteca di Via Cilea n., con riferimento alle seguenti attività:

- a) Servizi di front-office: gestione del pubblico per la biblioteca (accoglienza, prima informazione, iscrizione ai servizi, reference e attività di prestito del materiale documentario);
- b) Servizio di back office: organizzazione, preparazione tecnica e trattamento del patrimonio documentario, catalogazione delle nuove accessioni e recupero del pregresso;
- c) Promozione alla lettura e del servizio: attività di affiancamento, sostegno e collaborazione alle iniziative della biblioteca;
- d) Partecipazione alle riunioni tecniche relative al Sistema Bibliotecario Provinciale e al Polo SBN della Provincia di Lecce

Nel dettaglio, il servizio deve articolarsi secondo le specifiche indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale con Delibera di Giunta Comunale n. 102 del 08/06/2018, di seguito trascritte:

- a) gestione dei servizi informativi del pubblico (reception e prima informazione);*
- b) gestione dello sportello "INFORMAGIOVANI";*
- c) gestione del patrimonio librario (prestito ricollocazione e riordino volumi a scaffale);*
- d) gestione dei prestiti locali e dei prestiti interbibliotecari con Sebina Next;*
- e) gestione degli utenti (nuove iscrizioni, modifiche e mantenimento della banca dati) con Sebina Next;*
- f) gestione dei servizi di catalogazione e gestione informatica del materiale librario e multimediale presente attualmente nella biblioteca o successivamente acquisito;*
- g) gestione del servizio di accompagnamento dei visitatori e descrizione delle opere presenti (ove richiesto) e sorveglianza dei visitatori;*
- h) promozione sul territorio della fruibilità della biblioteca e dei vari servizi erogati, con iniziative concordate con l'Amministrazione Comunale;*
- i) etichettatura e interventi di piccolo restauro sui volumi deteriorati;*
- l) riordino della sede della Biblioteca, nonché allestimento e riordino della sala presso la quale si tengono eventi istituzionali, sociali o culturali (consigli comunali, convegni, eventi);*
- m) affiancamento alla predisposizione di progetti per l'acquisizione di finanziamenti da parte di enti pubblici (es. Regione Puglia) o altri soggetti a favore della Biblioteca, per l'incremento librario e la realizzazione di attività in Biblioteca;*
- n) inserimento delle news relative alle attività svolte sul sito web della Biblioteca Comunale;*
- o) valorizzazione del settore dedicato alla documentazione della storia e cultura locale di Porto Cesareo con scelta di nuovi titoli nelle campagne acquisto;*
- p) organizzazione di almeno dieci iniziative annue volte alla crescita culturale della comunità;*
- q) attività di coordinamento nella gestione di convegni di carattere istituzionale;*
- r) organizzazione di visite guidate da parte di istituti scolastici o di singole classi.*

Ai fini della compiuta esecuzione il soggetto aggiudicatario potrà avvalersi di più figure professionali cumulativamente e dovrà garantire le attività e i servizi oggetto dell'appalto presso la biblioteca comunale con un minimo n. 20 ore settimanali. L'orario di apertura della biblioteca viene fissato dall'amministrazione e di norma coincide con i pomeriggi dal lunedì al venerdì ovvero il sabato, indicativamente secondo i seguenti orari di apertura al pubblico che saranno successivamente concordati.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di sostituire un pomeriggio con la mattina.

Gli orari di apertura della biblioteca potranno subire delle variazioni in fase di esecuzione del contratto, nonché subire delle modifiche transitorie per particolari e specifiche esigenze del servizio che siano individuate dal Responsabile del Settore.

3. DURATA DEL SERVIZIO E IMPORTO A BASE D'ASTA

La durata dell'appalto avrà la durata di anni 2 (due) a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto. L'importo a base d'asta è fissato in € 39.520,00 (Euro 19.760,00 annui).

4. PROCEDURA

L'indagine di mercato viene avviata a scopo esplorativo, al fine di procedere successivamente, mediante procedura negoziata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli art. 95 3° comma del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i, alla quale verranno invitati tutti gli operatori economici aventi manifestato l'interesse alla procedura.

5. ENTITA' DELLA PROCEDURA

L'importo dell'affidamento annuale, a base di gara, ammonta indicativamente a **€ 19.760,00** esente iva per un totale di € 39.520,00. Il Comune si riserva la facoltà di una eventuale proroga tecnica. L'importo a base d'asta deve intendersi comprensivo dello svolgimento completo dei servizi oggetto del presente avviso. L'importo sopra riportato è comprensivo di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste. Si intendono posti a carico dell'aggiudicatario e si devono computare nel corrispettivo offerto, oltre a tutti gli oneri relativi al servizio e anche quelli relativi ai materiali applicati ed ogni altro onere dovuto sulla base della normativa vigente. Gli oneri per rischi interferenziali sono valutati pari a zero. Il corrispettivo è esente da IVA (art. 10, punto 22 del DPR 633/1972; Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate 148/E del 10.04.2008).

6. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'appalto dei servizi oggetto del presente avviso sarà svolto sul Mercato Elettronico (Me.P.A.) e sarà aggiudicato mediante procedura negoziata, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli art. 95 - 3° comma - del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i.

7. REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE

La ditta appaltante dovrà pertanto essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi che dovranno essere attestati nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:

- avere tutti i requisiti previsti dalla Legge per poter contrattare con la Pubblica Amministrazione ed essere in regola con gli adempimenti richiesti per la sottoscrizione del relativo contratto con un Ente pubblico essere specializzata nella gestione di servizi bibliotecari di Enti pubblici;
- possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016;
- iscrizione alla Camera di Commercio Industria, Artigianato, Agricoltura, ove prevista dalla disciplina relativa alla forma giuridica posseduta, per attività che consentano l'espletamento dei servizi oggetto della presente concessione;
- esperienza documentata nell'ultimo triennio (2018-2019-2020) nella gestione di servizi delle biblioteche di pubblica lettura;
- essere iscritta al Me.PA di Consip spa nel Bando "Prestazione di servizi alle Pubbliche Amministrazioni" alla Categoria SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO.

8. CARATTERISTICHE DEL PERSONALE IMPIEGATO E MODALITA' OPERATIVE

L'aggiudicatario dovrà provvedere affinché la prestazione dei servizi precedentemente esposti avvenga dal punto di vista operativo in autonomia, inserito nell'organizzazione dei servizi della Biblioteca, secondo un idoneo coordinamento con gli orari di apertura sopra indicati nel rispetto del Regolamento della Biblioteca Comunale "A. Rizzello" di Porto Cesareo, nonché in accordo con il Responsabile dell'Ufficio Cultura del Comune.

L'orario di lavoro può essere variato in relazione a eventuali modifiche dell'orario di apertura al pubblico della Biblioteca.

L'aggiudicatario dovrà garantire il servizio per tutto il periodo sopra indicato senza soluzione di continuità, provvedendo alle necessarie sostituzioni di personale.

La persona che svolgerà le suddette funzioni dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- conoscenze di biblioteconomia e bibliografia (il titolo di studio minimo è il diploma di scuola superiore) e avere svolto attività di lavoro/tirocinio/stage in biblioteche pubbliche;
- buona attitudine alle relazioni con il pubblico;

- ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- buona formazione umanistica, storica e di cultura;
- capacità di operare con gli strumenti informatici e telematici, conoscenza del sistema Operativo Windows, i programmi di gestione dell'applicativo Office e analoghi open source, l'uso dei principali browser (Mozilla, Internet Explorer, ecc...) per la navigazione in internet
- buone competenze informatiche finalizzate all'utilizzo dei software gestionali della biblioteca (SBN Web, ILL-SBN);
- Conoscenza dei sistemi di recupero delle informazioni mediante cataloghi on line, banche dati e motori di ricerca on line.

9.SOSTITUZIONI

Le sostituzioni del proprio personale potranno essere effettuate dall'aggiudicatario durante tutta la vigenza del contratto. In tal caso dovranno essere garantite le medesime caratteristiche tali da assicurare l'immediata operatività e necessaria continuità delle prestazioni previste.

10. NORME DI SICUREZZA

La prestazione deve svolgersi nel rispetto di tutte le vigenti norme in materia di sicurezza e igiene sul lavoro. Il concessionario deve osservare e far osservare al proprio lavoratore tutte le norme di legge e di prudenza e di assumere di propria iniziativa ogni atto necessario a garantire la sicurezza e l'igiene sul lavoro.

11. DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di anni 2 (due), con possibilità di rinnovo per eventuale proroga tecnica.

12. TERMINI DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Porto Cesareo, esclusivamente tramite PEC (Posta Elettronica Certificata), all'indirizzo: protocollo.comune.portocesareo@pec.rupar.puglia.it,

entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 07 gennaio 2022,

la propria manifestazione di interesse compilando l'allegato modello di dichiarazione.

Non verranno prese in considerazione manifestazioni di interesse che non pervengano entro il termine sopra indicato.

Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la seguente dicitura:

AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "A. RIZZELLO " PER ANNI 2(DUE).

13. ESCLUSIONE DELLA CANDIDATURA

La mancata presentazione delle candidature entro i termini e con le modalità sopra indicate, così come la non conformità e/o completezza sostanziale della documentazione suddetta, costituiranno motivo di esclusione dalla procedura di selezione

14. ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale, non determina alcuna instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincola in alcun modo il Comune di Porto Cesareo, il quale sarà libero di avviare altre procedure e/o sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la presente indagine di mercato con atto motivato. Tutte le informazioni relative al presente avviso ed al servizio oggetto del medesimo potranno essere richieste all' Ufficio Servizi Sociali – dalle ore 9.00 alle ore 12,00, ai seguenti numeri telefonici: 0833/858106 (Dr.ssa Maria Antonietta Giaccari), ovvero indirizzo e-mail: giaccariantonietta@comune.portocesareo.le.it

15. PRIVACY

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i., esclusivamente nell'ambito della presente selezione e della successiva gara di cottimo fiduciario.

16. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore III° - del Comune di Porto Cesareo, Dr.ssa Maria Antonietta Giaccari.

Il presente avviso è pubblicato fino alla sua scadenza sul sito del Comune – profilo committente, all'indirizzo www.comune.portocesareo.le.it.

Porto Cesareo, 22 dicembre 2021

Il Responsabile unico del procedimento
f.to Dr.ssa Maria Antonietta Giaccari