



Città di Maranello

AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

OGGETTO: SERVIZI BIBLIOTECARI DI ASSISTENZA CULTURALE, DI ACCOGLIENZA PER IL PUBBLICO A FAVORE DEL COMUNE DI MARANELLO – CPV 92511000-6 “Servizi bibliotecari” - CIG 8856179E18.

STAZIONE APPALTANTE

Comune di Maranello – P.zza Libertà, 33 – 41053 Maranello (MO)
C.F. - P.IVA 00262700362

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Monica Medici - Dirigente Area Affari Generali del Comune di Maranello.

INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Dott.ssa Monica Medici – cultura@comune.maranello.mo.it
Teresa Monica Campioli – monica.campioli@comune.maranello.mo.it

PREMESSA

Il Comune di Maranello con il presente avviso intende svolgere un'indagine di mercato al fine di individuare gli operatori economici in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, da invitare alla eventuale successiva procedura negoziata, come previsto dal DL 76/2020 “decreto semplificazioni” convertito in legge 120/2020 e ss.mm, il quale all'art. 1 prevede, sino al 30 giugno 2023, modalità di affidamento dei servizi in deroga alle previsioni dell'art 36 comma 2 del Codice dei Contratti Pubblici, ossia consente l'espletamento della procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per affidamenti di servizi di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e 63 del D.Lgs 50/2016, che sarà espletata sulla piattaforma telematica Acquistiinretepa gestita dalla Consip Spa al Bando: “Servizi”, Area merceologica: “Servizi per il funzionamento della Pubblica Amministrazione”, Categoria: “Servizi di supporto specialistico”, attraverso il sistema della Richiesta di Offerta (RdO).

Il presente avviso è da intendersi come mero procedimento preselettivo e non comporta né diritti di prelazione né diritti di preferenza, né impegni o vincoli di qualsiasi natura sia per gli operatori interessati che per l'Ente procedente all'affidamento dei servizi. L'Ente si riserva la facoltà di sospendere, modificare, revocare o annullare la procedura relativa al presente avviso e a non dar seguito alla successiva gara, senza che possa essere avanzata pretesa alcuna da parte degli operatori economici che hanno manifestato interesse.

Gli operatori economici, partecipando alla presente procedura, ne accettano integralmente le condizioni senza poter pertanto avanzare alcun tipo di pretesa e/o contestazione.

L'Ente si riserva la facoltà di continuare nella procedura per l'affidamento dei servizi in oggetto qualora pervenga entro il termine stabilito un numero di manifestazioni di interesse inferiore a cinque ed anche in



Città di Maranello

presenza di una sola manifestazione di interesse. L'Ente inoltre procederà all'invito alla eventuale procedura di negoziazione, di tutti i concorrenti in possesso dei requisiti e che hanno manifestato il proprio interesse.

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

La gara avrà ad oggetto **SERVIZI BIBLIOTECARI DI ASSISTENZA CULTURALE, DI ACCOGLIENZA PER IL PUBBLICO A FAVORE DEL COMUNE DI MARANELLO** della durata di tre anni (01.12.2021 al 30.11.2024), fatta salva la possibilità di rinnovo per pari durata, CPV 92511000-6 - CIG 8856179E18.

L'appalto sarà strutturato in un unico lotto.

L'appalto avrà ad oggetto l'affidamento dei seguenti servizi e attività:

- 1) apertura e chiusura della sede tramite l'utilizzo delle relative chiavi e dispositivi di attivazione e disattivazione dell'allarme, da svolgere nel rigoroso rispetto degli orari di apertura e chiusura definiti dall'Amministrazione comunale, e predisposizione dei locali e delle attrezzature per l'avvio dei servizi al momento dell'apertura;
- 2) accoglienza del pubblico e servizio di prima informazione agli utenti sui servizi presenti (di biblioteca o relativi a mostre/iniziative culturali), aiuto al pubblico nella ricerca dei libri collocati a scaffale e informazioni bibliografiche di base;
- 3) controllo e sorveglianza del pubblico nelle sale con sollecito degli utenti al rispetto del buon comportamento nell'uso dei locali, nel rispetto delle attrezzature e dei documenti, ed eventuale segnalazione di comportamenti che contravvengono alla vigente normativa legislativa e regolamentare,
- 4) riviste e quotidiani: timbratura, registrazione, esposizione negli appositi spazi, riordino giornaliero, tenuta dei registri d'ingresso dei quotidiani e dei periodici; occasionalmente potrà essere richiesto di recarsi presso l'edicola aggiudicataria della fornitura per il ritiro dei giornali;
- 5) gestione dei servizi a pagamento riproduzione dei documenti tramite fotocopiatrice, stampa dalle postazioni Internet, prestiti ILL e vendita dei volumi pubblicati dall'Amministrazione con relativa emissione della ricevuta, tenuta del documento giornaliero degli incassi, gestione incassi e resti;
- 6) supporto nella gestione delle segnalazioni e delle manutenzioni in caso di malfunzionamento di sistemi interni alla struttura (riscaldamento, raffrescamento, allarmi, luci, postazioni per la navigazione Internet, ascensore, ecc.) o di macchinari presenti presso la sede, di proprietà di terzi (erogatore di snack e caffè);
- 7) occasionalmente, movimentazione di sedie e/o arredi all'interno e all'esterno degli spazi della biblioteca, *in concomitanza con l'organizzazione di eventi presso il Mabic.*
- 8) servizi di circolazione documenti al banco prestito, quali prestiti, rientri, prenotazioni, richieste ILL e DD, proroghe, nuove iscrizioni, ecc., da effettuarsi in attuazione al vigente regolamento della Biblioteca, o secondo la prassi consolidata all'interno del servizio;
- 9) reference e informazioni bibliografiche in risposta alle richieste dell'utenza, comprese eventuali indicazioni d'uso del sito BiblioMo, BiblioMo Kids e della piattaforma Emilib, e, di norma, prelievamento dei volumi per la consegna all'utente, anche se collocati in deposito;
- 10) attività diverse, direttamente o indirettamente connesse al servizio di banco prestito, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: compilazione statistica giornaliera su apposita modulistica; supporto nella gestione dei ritardi e dell'invio dei solleciti; stampa mensile e spedizione delle tessere ai nuovi iscritti; realizzazione di bibliografie e/o vetrine tematiche; supporto nella gestione delle pratiche di smarrimento libri e nelle donazioni; ricollocazione a scaffale dei libri rientrati e riordino delle sezioni, quando necessario; comunicazione agli utenti in caso di disponibilità dei libri richiesti; gestione prestiti a classi; gestione di prestiti manuali relativi a particolari tipologia di documenti oppure in caso di mancato funzionamento del programma; gestione e controlli del registro dei desiderata degli utenti; attività di supporto nei casi di presenza di stagisti, tirocinanti o inserimenti lavorativi accolti dall'Amministrazione;
- 11) gestione dell'utenza Internet fornendo informazioni di base in fase di registrazione al servizio, con particolare attenzione alle procedure necessarie per gli utenti minorenni, e in fase di navigazione ed eventuale stampa; gestione dei relativi incassi e tenuta del calendario delle prenotazioni;



Città di Maranello

- 12) gestione del patrimonio, ossia etichettatura, timbratura, copertinatura e altre attività di preparazione dei libri e del materiale multimediale; interventi di manutenzione e riparazione di materiali deteriorati; quando richiesto, supporto nella movimentazione e nel trasporto di materiali in caso di spostamento o modifica di sezioni e/o scaffali; supporto nell'attività di riordino e spolveratura, di norma realizzate durante il periodo estivo.
- 13) supporto alla progettazione e realizzazione di iniziative promozionali/progetti di lettura, presentazione di libri e/o autori e altre attività volte a promuovere il patrimonio della biblioteca, nonché attività propositiva di iniziative che possano essere inserite nella programmazione;
- 14) proposte di allestimento in autonomia di vetrine tematiche sulla base di ricorrenze, celebrazioni di fatti storici e/o iniziative proposte dalla biblioteca e dal Comune, e relativo aggiornamento degli spazi dedicati ai materiali informativi e della pagina FB;
- 15) supporto e assistenza nell'allestimento, svolgimento e conclusione delle iniziative culturali organizzate all'interno e all'esterno della Biblioteca, anche in collaborazione con altri operatori o volontari, attraverso attività di accoglienza del pubblico e supporto nella verifica di eventuali inviti o prenotazioni, eventuale controllo e sorveglianza delle strumentazioni e delle sale durante le attività e risistemazione degli spazi al termine dell'evento;
- 16) supporto e assistenza nello svolgimento di visite guidate a scuole e/o altri gruppi;
- 17) supporto nella elaborazione grafica di semplici materiali informativi e promozionali (segnalibri, depliant, locandine) e segnaletica occasionale per lo svolgimento di iniziative all'interno degli spazi;
- 18) aggiornamento delle pagine web ed eventuali social network;
- 19) redazione di newsletter e gestione degli indirizzi di posta elettronica mailing list;
- 20) supporto nell'attività di promozione degli eventi, come ad esempio imbustaggio di volantini, distribuzione negli spazi della biblioteca ed invio di comunicazioni alla mailing list quando richiesto dall'Amministrazione;
- 21) elaborazione e realizzazione di indagini a campione, sondaggi, questionari volti a verificare la soddisfazione ed il gradimento degli utenti sia in relazione ai servizi erogati che al patrimonio (n. 2/anno). I sondaggi devono essere elaborati, somministrati e deve essere fornita una analisi dei dati raccolti.
- 22) organizzazione e realizzazione di attività culturali volte alla promozione della lettura in particolare rivolte alle scuole e ai minori in genere;
- 23) organizzazione di almeno tre iniziative annuali per la presentazione di libri, concordate con il Responsabile del settore;
- 24) la ditta potrà svolgere servizi aggiuntivi e migliorativi della qualità, su espressa autorizzazione dell'Ente, al fine di ampliare l'offerta dell'orario di apertura o qualsiasi servizio che tenda a migliorare l'offerta educativa e sociale.
- 25) Servizi a supporto e sostegno dell'attività dell'Assessorato cultura, in collaborazione con gli uffici Cultura ed Eventi
- 26) Apertura straordinaria in caso di iniziative

Art. 2 – Importo dell'appalto e durata del contratto

Il presente appalto verrà aggiudicato in esito a procedura negoziata, ai sensi DL 76/2020 "decreto semplificazioni" convertito in legge 120/2020 e ss.mm.ii., tramite RdO su piattaforma telematica Acquistiinretepa gestita dalla Consip Spa riservata agli operatori iscritti al Bando: "Servizi", Area merceologica: "Servizi per il funzionamento della Pubblica Amministrazione", Categoria: "Servizi di supporto specialistico" ai sensi DL 76/2020 "decreto semplificazioni" convertito in legge 120/2020 e ss.mm., in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Si precisa che la presente procedura, che si attua con avviso manifestazione d'interesse e prevede l'invito di tutti coloro che abbiano manifestato l'interesse purchè in possesso dei requisiti del presente avviso, deroga al principio di rotazione. Vedi da ultimo sentenza TAR Lazio II sez. N. 13184/2020 pubblicata 9/12/2020:



Città di Maranello

“Quando la stazione appaltante ricorre a strumenti di impulso al mercato, come avvisi pubblici per manifestazione di interesse, e quindi non sceglie i soggetti da invitare, ha perciò stesso rispettato il principio di rotazione che non significa escludere chi ha in precedenza lavorato con un'amministrazione, ma significa non favorirlo”.

L'importo complessivo dell'appalto che sarà posto a base di gara per trentasei (36) mesi di servizio ammonta a euro 107.000 (centosettemila//00) esente Iva in base all'art. 10 comma 22 del DPR 633/72.

Detto importo remunera l'aggiudicatario per gli oneri da sostenere in relazione a tutte le attività che dovrà porre in essere in adempimento dell'oggetto dell'appalto.

Gli oneri della sicurezza derivanti da rischi di interferenza non soggetti a ribasso d'asta non sono da sostenere, trattandosi di servizio di natura intellettuale, e pertanto sono pari ad euro zero (0). Trattandosi di servizi di natura intellettuale, inoltre, non vi è obbligo di indicare il costo della manodopera, ex art. 95 comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il rapporto contrattuale avrà durata di 36 mesi dalla data indicata nel provvedimento di aggiudicazione.

Opzione di proroga tecnica: la durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del d.lgs. 50/2016 e comunque per un periodo massimo di sei (6) mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

Opzione di rinnovo di tre (3) anni: l'amministrazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, ai medesimi termini e condizioni del contratto aggiudicato, per una durata pari a tre (3) anni.

Tale facoltà sarà comunicata all'aggiudicatario attraverso posta elettronica certificata almeno sessanta (60) giorni prima della scadenza del contratto originario.

Quinto d'obbligo: l'importo contrattuale potrà essere aumentato o ridotto nel limite del 20% d'obbligo, senza alcuna pretesa da parte della ditta aggiudicataria ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016.

Valore massimo stimato dell'appalto comprensivo di opzioni, proroghe e rinnovi: euro 253.250,00 (duecentocinquantatremiladuecentocinquanta//00) esente Iva in base all'art. 10 comma 22 del DPR 633/72.

Art. 3 – Criterio di aggiudicazione

Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D. Lgs. 50/16, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo e secondo il metodo aggregativo-compensatore di cui alle linee Guida ANAC n. 2/2016, par. VI, n.1, sulla base dei seguenti punteggi massimi:

CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO
Elemento economico	15
Elemento tecnico-professionale	85
totale	100

Art. 4 – Condizioni di partecipazione

La partecipazione alla gara sarà riservata agli operatori economici presenti sulla piattaforma di Acquistiinretepa gestita dalla Consip Spa abilitati al Bando: “Servizi”, Area merceologica: “Servizi per il funzionamento della Pubblica Amministrazione”, Categoria: “Servizi di supporto specialistico”.

Le imprese concorrenti possono partecipare, ai sensi dell'art. 45, comma 2 lettere d) ed e) del D.Lgs. 50/2016, oltre che singolarmente, in raggruppamento temporaneo di imprese in costituendo consorzio



Città di Maranello

ordinario di concorrenti di cui all'art. 2602 del codice civile anche in forma di società ai sensi dell'art. 2615-ter del codice civile, con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 48 del Predetto D. Lgs. 50/2016.

I concorrenti, per essere ammessi alla presente gara, oltre ad essere in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, dovranno possedere i requisiti d'idoneità professionale (ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016):

In particolare essi dovranno:

- 1) essere iscritti alla C.C.I.A.A. per l'esercizio dell'attività oggetto della presente gara;
- 2) le Cooperative sociali o Consorzi di cooperative sociali, dovranno essere iscritti nella sezione A o C dell'Albo istituito dalla Regione Emilia Romagna con L.R. n.12/2014;
- 3) le Cooperative sociali o Consorzi di cooperative sociali, che gestiscono servizi socio- sanitari ed educativi, devono essere iscritti in un albo regionale delle cooperative sociali della Repubblica Italiana istituito a norma dell'art. 9 della Legge n. 381/1991;
- 4) Le Cooperative sociali o Consorzi di cooperative sociali non iscritte in un Albo a norma dell'art. 9 della L. n. 381/1991, in quanto con sede legale in Regioni che ancora non ne dispongono, dovranno essere in possesso dei requisiti previsti per l'iscrizione all'Albo della Regione Emilia Romagna, fatta eccezione per l'obbligo di sede legale in Emilia Romagna;
- 5) le ONLUS, devono essere iscritte all'anagrafe unica delle ONLUS presso il Ministero delle Finanze ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 460/1997;
- 6) il rispetto delle norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs.n. 81/2008 e s.m.i.) - essere in regola con il pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali.

Capacità economia e finanziaria (ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016)

- 1) Il fatturato "globale" dell'operatore economico negli ultimi tre esercizi (2018/2019/2020), deve essere stato di almeno €. 100.000,00/anno;
- 2) Il fatturato annuo "specifico" dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto negli ultimi tre esercizi (2018/2019/2020), deve essere stato di almeno €. 35.000,00;
- 3) idonea dichiarazione bancaria, in originale, di almeno n. 1 istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi del D.Lgs. n. 385/93, attestante la solidità economica e finanziaria dell'Operatore Economico;

Per R.T.I. o Consorzi

- 4) In caso di RTI, i requisiti richiesti al precedente **primo punto**, dovranno essere posseduti dall'impresa capogruppo nella misura minima del 60% e dalla/e mandante/i, nella misura minima del 10%, fino a raggiungere complessivamente il 100% dei requisiti richiesti. In caso di Consorzio, devono essere posseduti interamente dal Consorzio o dalle imprese esecutrici del servizio in caso di aggiudicazione; in quest'ultimo caso, almeno una, deve possedere entrambi i requisiti nella misura minima del 60% e le altre, nella misura minima del 10%, fino a raggiungere complessivamente il 100% dei requisiti richiesti.
- 5) Per quanto riguarda le "*referenze bancarie*" – queste dovranno essere presentate da ogni impresa partecipante al R.T.I., dal Consorzio e dalle imprese esecutrici del servizio in caso di aggiudicazione.



Città di Maranello

Capacità tecnica (ai sensi dell'art. 83 del D.lgs.50/2016)

- 1) l'elenco dei principali servizi prestati con buon esito nel settore oggetto di gara, nell'ultimo triennio (cioè dal 2018 al 2020) con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari pubblici o privati dei servizi precisando il fatturato dell'elenco dei servizi;

In caso di RTI, il requisito richiesto dovrà essere posseduto ed espresso dalle imprese del R.T.I. nella misura corrispondente al requisito espresso per la capacità economica e finanziaria. In caso di Consorzio, il requisito deve essere posseduto ed espresso dal Consorzio o dalle imprese esecutrici del servizio in caso di aggiudicazione, nella misura corrispondente al requisito espresso per la capacità economica e finanziaria.

NB: nella successiva eventuale RdO, le ditte partecipanti dovranno allegare il PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett. b), delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016 relativo al concorrente.

Il PASSOE dovrà essere prodotto da tutte le singole imprese facenti parte di un R.T.I. o di un consorzio (costituendi o già costituiti) e da tutte le imprese per le quali il Consorzio concorre (nel caso di Consorzio di cooperative e di Consorzi stabili).

Art. 5 – Modalità e termini per la presentazione della manifestazione di interesse

La manifestazione di interesse dovrà essere redatta in lingua italiana, utilizzando il modello "Allegato 1 – Manifestazione di interesse alla gara", e contenere i dati identificativi dell'operatore economico, l'indicazione di un indirizzo di posta elettronica certificata (pec) presso il quale ricevere le comunicazioni relative al procedimento.

La manifestazione di interesse dovrà essere firmata digitalmente dal titolare/legale rappresentante della ditta interessata (è ammessa la firma autografa, allegando copia del documento di identità, in caso di impossibilità ad effettuare la firma digitale) e dovrà pervenire, al seguente indirizzo PEC (comune.maranello@cert.comune.maranello.mo.it) **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 del giorno 10/08/2021**. L'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata dovrà riportare la seguente dicitura: "Manifestazione di interesse alla gara per bibliotecari, di assistenza culturale, di accoglienza per il pubblico presso la biblioteca comunale Mabic "

Non sortiscono effetti e sono, quindi, considerate come non prodotte le manifestazioni di interesse:

- pervenute in ritardo, per qualsiasi causa, rispetto al termine perentorio sopra indicato;
- non corredate dalla documentazione richiesta;
- pervenute in modalità diversa dall'indirizzo PEC sopra indicato.

In ogni caso farà fede la data di effettiva ricezione della richiesta da parte dell'Ente.

La Stazione appaltante si riserva di non procedere con l'invio degli inviti qualora nessuna candidatura dovesse risultare soddisfacente.

Art. 6 – Obbligo di abilitazione alla piattaforma telematica Acquistiinretepa

L'eventuale procedura di affidamento, successiva alla manifestazione d'interesse, sarà effettuata tramite RdO sulla piattaforma telematica Acquistiinretepa gestita dalla Consip Spa al Bando: "Servizi", Area merceologica: "Servizi per il funzionamento della Pubblica Amministrazione", Categoria: "Servizi di supporto specialistico". È pertanto obbligatorio possedere l'abilitazione alla piattaforma telematica Acquistiinretepa gestita dalla Consip Spa al Bando: "Servizi", Area merceologica: "Servizi per il funzionamento della Pubblica Amministrazione", Categoria: "Servizi di supporto specialistico", al momento della pubblicazione della RdO, pena l'esclusione dell'operatore economico dalla procedura di negoziazione. Il presente avviso permette di avere tutto il tempo necessario per effettuare l'iscrizione. Per le modalità di iscrizione **alla piattaforma telematica Acquistiinretepa** si rimanda alle istruzioni indicate sul sito <https://www.acquistinretepa.it>



Città di Maranello

Art. 7 – Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03, si informa che i dati forniti dai partecipanti nel procedimento saranno oggetto di trattamento, da parte del Comune di Maranello, nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti conseguenti all'aggiudicazione dell'appalto.

L'informativa sul trattamento dei dati personali è disponibile al seguente link:
<https://www.comune.maranello.mo.it/footer/privacy>.