

CITTA' DI ALZANO LOMBARDO
Provincia di Bergamo

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DELLA BIBLIOTECA
COMUNALE DI ALZANO LOMBARDO PER IL PERIODO DAL 01.01.2024 AL
31.12.2025 MEDIANTE LO SVOLGIMENTO DI UNA PROCEDURA DI
AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS. N.
36/2023
CIG A0331265DE
CPV 92511000-6**

IL RESPONSABILE DELL’AREA II SOCIO CULTURALE

- **Dato atto** che si rende necessario provvedere all’acquisizione dei servizi bibliotecari della biblioteca comunale di alzano lombardo per il periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2025;
- **Constatato** che l’Amministrazione deve dare corso all’*iter* procedimentale finalizzato all’approvvigionamento in oggetto specificato, attivando una procedura sottosoglia ex art. 50, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 36/2023 mediante affidamento diretto, previa consultazione di più operatori economici;
- **Ritenuto** di procedere all’individuazione degli operatori economici da invitare mediante avviso pubblico da pubblicare sul profilo del committente al fine di acquisire la manifestazione di interesse a partecipare alla selezione;

RENDE NOTO

che l’Amministrazione intende avviare una procedura sottosoglia per l’acquisizione dei servizi bibliotecari della biblioteca comunale di alzano lombardo per il periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2025, nel rispetto della disciplina dettata dall’art. 50, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 36/2023, prevedendo in via principale la consultazione, ove esistenti, di due o più operatori economici e in via residuale, ove non sia possibile reperire due o più operatori economici e presenti la propria manifestazione di interesse uno ed uno solo operatore, la consultazione di un operatore economico.

Gli operatori economici che sono interessati a partecipare dovranno presentare domanda **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 08/12/2023** all’Ufficio Protocollo del Comune di Alzano Lombardo, ubicato in Via G. Mazzini n.69, esclusivamente con Posta Elettronica Certificata (PEC) a protocollo@pec.comune.alzano.bg.it - art. 16-bis, comma 5 della legge 28 gennaio 2009, n. 2 - di cui è titolare l’interessato.

Ogni documento relativo alla procedura deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara. Non verranno prese in considerazione le offerte pervenute con modalità diverse o oltre il predetto termine.

Eventuali richieste di informazioni e/o di chiarimenti sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di

essa devono essere presentate al responsabile del procedimento a mezzo e-mail a scuola@comune.alzano.bg.it.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale ed è finalizzato esclusivamente all'individuazione di operatori economici da invitare alla successiva fase ovvero alla procedura negoziata di affidamento diretto.

La propria intenzione a partecipare all'indagine di mercato è espressa mediante la compilazione del modulo di domanda "Allegato 1", sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante.

Non sortiscono effetti e sono quindi considerate come non prodotte le candidature:

- ✓ pervenute in ritardo per qualsiasi causa rispetto al termine perentorio sopra indicato;
- ✓ non corredate da tutta la documentazione richiesta;
- ✓ pervenute con modalità diverse da quelle indicate in questo avviso.

In relazione al servizio da affidare si precisa quanto segue:

1. STAZIONE APPALTANTE

Comune di Alzano Lombardo

Via G. Mazzini n.69 Cap 24022 Alzano Lombardo (Bg)

Area/Settore: Il Socio-Culturale

Tel: 035.4289000/058/070 Fax: 035.4389718

Posta Elettronica: scuola@comune.alzano.bg.it

PEC: protocollo@pec.comune.alzano.bg.it

Responsabile del Procedimento: dott. Ugo Castelletti

Profilo di committente: www.comune.alzano.bg.it

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DURATA

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi bibliotecari della biblioteca comunale di alzano lombardo, secondo le modalità di espletamento di seguito descritte.

I servizi oggetto della presente procedura, da rendere in coerenza con le caratteristiche del luogo, le finalità della biblioteca ed in collaborazione con il personale comunale, sono:

1. accoglienza, prima informazione anche da remoto (telefono, posta elettronica) e assistenza al pubblico, iscrizione utenti alla biblioteca, al servizio di accesso internet, al servizio wi-fi e Medialibrary;
2. prestito locale e interbibliotecario provinciale e nazionale, restituzione, riproduzione e inoltro dei documenti (document delivery), gestione dell'archivio utenti, verifica stato utenti passivi (ritardi e solleciti);
3. attività di reference ed organizzazione del desk operativo: informazioni ed orientamento agli utenti; assistenza all'uso della biblioteca e alla fruizione delle raccolte, assistenza e orientamento all'uso dei servizi digitali (Medialibray, Chiedilo a noi), supporto alle ricerche bibliografiche e documentarie, accompagnamento degli utenti in condizioni di svantaggio ed assistenza nella scelta e ricerca dei libri;
4. iscrizione di nuovi utenti ai servizi culturali erogati dalla biblioteca;
5. produzione e diffusione di bibliografie e scaffali tematici;
6. raccolta, organizzazione e analisi di esigenze e proposte del pubblico;
7. assistenza di base al pubblico per l'uso delle attrezzature in dotazione (postazioni internet, fotocopiatrici, stampanti);
8. assistenza di base al pubblico per la consultazione dei cataloghi on line, delle banche dati, di Internet;
9. movimentazione dei documenti richiesti, controllo dei testi e documenti restituiti, ricollocazione a scaffale e riordino;

10. community Information: gestione dei materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati e in ordine negli appositi spazi;
11. promozione dei servizi bibliotecari: supporto alle attività di comunicazione attraverso l'aggiornamento degli strumenti informativi (sito web, social, newsletter, bacheche, pieghevoli, locandine, etc.) inclusa la realizzazione grafica, in collaborazione e secondo le linee guida dei competenti uffici dell'appaltante;
12. servizi di animazione alla lettura e al libro;
13. attività di monitoraggio dei servizi offerti;
14. trattamento di tutti i documenti, sia cartacei che digitali – controllo bolla/fattura, timbratura, etichettatura, ricopertura con carta adesiva-
15. manutenzione volumi e controllo dello stato generale del patrimonio (materiale da riacquisire, archiviare, scartare etc...);
16. gestione dei quotidiani e dei periodici (registrazione, controllo quotidiani per rassegna stampa, prestito degli arretrati, conservazione o eliminazione periodica, ecc.);
17. collaborazione per attività di promozione della lettura destinate a bambini e ragazzi (laboratori, letture, visite alla sezione, attività con le scuole, ecc.) presso la sede della biblioteca o presso le scuole del territorio;
18. gestione della bancarella di vendita allestita presso la biblioteca comunale dei libri donati;
19. apertura e chiusura della biblioteca;
20. controllo degli accessi e sorveglianza degli spazi;
21. costante cura, sorveglianza e controllo della funzionalità dei beni mobili e degli immobili della biblioteca; redazione e gestione delle richieste di intervento per manutenzione e ripristino;
22. collaborazione con eventuali volontari di servizio civile, stage o altri volontari;
23. collaborazione con il personale comunale nella gestione e organizzazione di attività culturali e di promozione della biblioteca con possibilità di svolgimento anche in orario serale e/o festivo;
24. disponibilità per incontri con i referenti comunali e del Sistema Bibliotecario della Valle Seriana per il coordinamento dell'attività, la gestione della programmazione e i dati relativi all'andamento della biblioteca.

Le attività di cui sopra devono essere svolte dal personale ingaggiato dall'appaltatore.

Il servizio dovrà essere svolto, coerentemente agli orari di apertura della biblioteca e agli orari di servizio del personale già presente, nella fascia oraria tra le 8.00 e le 19.30, con possibilità di prolungamento fino alle ore 22.00, da lunedì a sabato.

Le attività del servizio oggetto d'appalto dovranno essere assicurate per tutto il periodo contrattuale, eccetto i giorni festivi, con cadenza settimanale secondo l'articolazione oraria definita dal Responsabile dell'Area II Socioculturale.

Le suddette prestazioni dovranno essere eseguite a regola d'arte per tutta la durata dell'appalto ed in conformità alle leggi e normative in vigore.

L'affidamento ha una durata biennale e decorre dal 01.01.2024 fino al 31.12.2025, salvo risoluzione anticipata per i casi espressamente previsti dalla legge e/o nel contratto. La durata contrattuale non può essere prorogata né potrà essere rinnovata.

3. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Gli operatori economici interessati, a pena di inammissibilità, devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi che dovranno essere attestati nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:

3.1. **Requisiti di ordine generale**

- a) Non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'art.94 all'art.98 del D. Lgs n.36/2023;
- b) Non trovarsi nelle condizioni previste dall'art.53, comma 16-ter, del d. lgs. n.165/2001.

3.2. **Requisiti di idoneità professionale**

- a) **iscrizione** nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

3.3 **Requisiti di capacità economica e finanziaria**

I requisiti di capacità economica e finanziaria sono rappresentati da:

- a) **Fatturato globale minimo annuo**, comprensivo di un determinato fatturato minimo nel settore oggetto dell'appalto, riferito agli ultimi tre esercizi finanziari disponibili alla data di pubblicazione del presente avviso non inferiore ad € 50.000,00 IVA esclusa.

Tale requisito è richiesto a comprova della "forza finanziaria" e della solidità economica dell'operatore che partecipa alla gara d'appalto e della capacità di soddisfare, in caso di aggiudicazione, le obbligazioni assunte nei confronti di questa P.A.

3.4 **Requisiti di Capacità Tecnica e Professionale**

- a) **Il concorrente deve aver eseguito**, negli ultimi tre anni rispetto alla data di indizione del presente avviso, servizi analoghi a quello oggetto della presente procedura di gara per committenti pubblici e/o privati per un importo complessivo cumulato non inferiore ad € 50.000,00.
- b) **Disponibilità di una sede operativa** di riferimento con personale responsabile in loco autorizzato a prendere decisioni immediate rispetto alle questioni derivanti dal contratto e dall'esecuzione del servizio ovvero dichiarazione di disponibilità ad aprire una sede operativa di riferimento in caso di aggiudicazione del presente appalto, prima della sottoscrizione del contratto ovvero dell'avvio dell'esecuzione, nel raggio di 65 km dalla sede municipale del Comune di Alzano Lombardo (Via G. Mazzini n.69) con personale responsabile in loco autorizzato a prendere decisioni immediate rispetto alle questioni derivanti dal contratto e dall'esecuzione del servizio.

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

L'aggiudicazione sarà subordinata alla verifica in ordine al possesso dei requisiti auto dichiarati.

Si precisa che in fase di manifestazione di interesse gli operatori economici non dovranno inserire alcuna documentazione a comprova del possesso dei requisiti.

4. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà affidato con il criterio del prezzo più basso secondo quanto previsto dall'art.50, comma 4, del d. lgs. n.36/2023 e s.m.i.

5. MODALITA' DI SCELTA DEI CONTRAENTI

Trattandosi di una preliminare indagine di mercato, propedeutica al successivo espletamento di procedura negoziata, l'Amministrazione individuerà i soggetti da invitare, in possesso dei requisiti richiesti, nel rispetto dei principi di non discriminazione, trasparenza, libera concorrenza, parità di trattamento e proporzionalità, ai sensi del d. lgs. n.36/2023.

Il numero minimo di operatori che verranno invitati alla presente procedura è pari a 2 ed il numero massimo è pari a 3.

L'individuazione degli operatori da invitare seguirà il criterio dell'ordine di arrivo al protocollo generale dell'Ente.

La cronologia verrà determinata sulla base dell'ordine nel quale perverranno le manifestazioni di interesse al protocollo generale di questo Comune (farà fede l'orario di arrivo).

Si ribadisce che il presente avviso non costituisce un invito a partecipare alla gara, ma unicamente la richiesta a manifestare interesse ad essere invitati; pertanto, le manifestazioni di interesse non vincolano in alcun modo l'amministrazione, né comportano per i richiedenti alcun diritto in ordine all'eventuale aggiudicazione. L'Amministrazione si riserva di non dar seguito alla procedura di cui trattasi qualora sopravvengano motivi tali per cui non sia ritenuta più necessaria.

6. IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo complessivo stimato dell'appalto per l'intero periodo contrattuale ammonta ad euro 50.000,00, oltre iva a norma di legge, di cui euro 0,00 quali oneri sulla sicurezza non soggetti a ribasso, mentre l'importo orario a base d'asta è fissato in € 20,00, oltre iva a norma di legge, per un monte ore complessivo presunto di n. 2500 ore di servizio.

N.	Descrizione servizio	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	servizi bibliotecari per il periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2025	92500000-6	P	€ 50.000,00
A) Importo totale soggetto a ribasso				€ 50.000,00
B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso				€ 0,00
A) + B) Importo complessivo a base di gara				€ 50.000,00

Detto importo è comprensivo di qualsiasi compenso dovuto per il servizio, ed ogni onere aggiuntivo relativo all'esecuzione dello stesso.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale corrisponderà la spesa corrispondente alle sole prestazioni effettivamente erogate.

7. NORMATIVA SULLA PRIVACY

Facendo riferimento all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) titolare del trattamento è il Comune di Alzano Lombardo ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: pec: protocollo@pec.comune.alzano.bg.it tel. 0354289000, mail sport@comune.alzano.bg.it, fax 0354289034;
- b) il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (RPD-DPO) è il signor Mangili Luigi ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: pec: dpo-cloudassistance@pec.it Telefono: 331 4306559;
- c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- e) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Alzano Lombardo implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 36/2023 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
- g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n.11, cap. 00187, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del REGOLAMENTO (UE) 2016/679.

Ai sensi degli artt.71 e 72 del D.P.R. n.445/2000, la stazione appaltante si riserva di procedere ad idonei controlli a comprova della veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti.

Si informa che il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 5 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii., e il R.U.P. del procedimento ex articolo 15 del D. Lgs 36/2023 è il dott. Ugo Castelletti.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'ente www.comune.alzano.bg.it, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi e contratti" con un termine ridotto per la presentazione delle istanze per ragioni d'urgenza.

Per eventuali ed ulteriori informazioni è possibile contattare l'Area Socio-Culturale Ufficio Cultura ai seguenti recapiti: telefono 035.4289058/070, e-mail scuola@comune.alzano.bg.it.

Distinti saluti.

Alzano Lombardo lì 27/11/2023

IL RUP

dott. Ugo Castelletti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del DPR 445/2000 e del D.Lvo 82/2005 e norme collegate