



COMUNE DI RONCELLO

Provincia di Monza e Brianza

C.F.: 02921070150 - P.IVA: 00739880961

P.zza Don Gnocchi - Tel. 039 62.788.201 - Fax 039 62.788.232

Tel.: 039 62.788.201 - Fax: 039 62.788.232

UFFICIO SEGRETERIA - Tel.: 039 62.788.201

AVVISO ESPLORATIVO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI D'INTERESSE PER GESTIRE IL SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE PER IL PERIODO DAL 1 GENNAIO 2019 AL 31 DICEMBRE 2021.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Richiamato l'art. 36, c. 2, lett. a), del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", che prevede che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

Richiamate le Linee guida ANAC recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione 26 ottobre 2016 n. 1097, aggiornate con la delibera n. 206 del 1 marzo 2018, che prevedono la facoltà di acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni;

AVVISA

che il Comune di Roncello intende procedere all'affidamento del servizio di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e pubblica il presente avviso esplorativo finalizzato esclusivamente all'acquisizione di proposte da parte del maggior numero di operatori. Tale indagine non vincola in alcun modo l'Amministrazione.

PREMESSA

il Comune di Roncello intende acquisire manifestazioni d'interesse/proposte per l'affidamento del servizio gestione biblioteca comunale, *per il periodo 1 gennaio 2019 al 31 dicembre 2021*, al fine di individuare – nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza – l'operatore che esprima la proposta maggiormente rispondente alle esigenze dell'amministrazione e agli obiettivi del servizio. Il presente avviso è pubblicato per 15 giorni, in adesione alle indicazioni contenute nelle Linee Guida Anac con riguardo alle attività di esplorazione del mercato, sul profilo del committente: www.roncello.mb.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi di gara e contratti".

CLAUSOLA SOCIALE

il servizio in oggetto è stato gestito da altro operatore esterno fino al mese di dicembre 2018. 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 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.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Gli operatori interessati devono presentare un progetto di gestione del Servizio biblioteca della durata di 36 mesi secondo le esigenze dell'Amministrazione di seguito descritte (servizi minimi richiesti):

- 12 ore settimanali di apertura al pubblico, presidiato dal personale della Azienda aggiudicataria e garanzia del servizio per almeno 45 settimane all'anno.
- Gestione del patrimonio librario
- Gestione del prestito
- Consulenza ed informazione bibliografica agli utenti
- Iscrizione
- Riordino dei materiali a scaffale
- Catalogazione
- Predisposizione di liste d'acquisto libri e materiale specifico.
- Compilazione statistiche
- Organizzazione e promozione di attività ludico-laboratoriali.

GIORNI E ORARI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO BIBLIOTECA RAGAZZI.

Di norma il servizio Biblioteca si svolge per 6 giorni alla settimana (con esclusione di festività e di giorni previsti dal calendario come festivi). L'articolazione oraria di apertura al pubblico contempla sia la mattina che il pomeriggio. La proposta degli operatori interessati dovrà riguardare anche le modalità di apertura del servizio al pubblico avuto riguardo ai destinatari del servizio, alle attività delle scuole, alle attività che proporrà l'operatore.

REQUISITI DEL PERSONALE ADDETTO

Il personale impiegato per il servizio in argomento deve essere assunto nel rispetto della normativa vigente ed essere in possesso di adeguata qualificazione (almeno diploma di scuola secondaria superiore), di attestazione professionale e di esperienza presso le biblioteche per almeno due anni nell'ultimo quinquennio.

CORRISPETTIVO

Il Comune, per la realizzazione delle attività proposte, mette a disposizione:

- ✓ utilizzo dei locali e loro manutenzione e pulizia;
- ✓ assicurazione dei beni e degli immobili per responsabilità verso terzi;
- ✓ utenze di luce, gas e telefono;
- ✓ spese di acquisto e riparazione degli impianti e delle attrezzature;
- ✓ spese di acquisto libri, documenti, audiovisivi
- ✓ spese per il collegamento internet
- ✓ spese di acquisto per stampati, toner e cancelleria

Il comune prevede per il triennio una spesa massima pari ad € 30.000,00 comprensiva di IVA se ed in quanto dovuta (€ 10.000,00 per ogni anno).

DESTINATARI DELL'AVVISO E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Le proposte potranno essere presentate da soggetti quali associazioni, società o ditte individuali (così come precisati all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) operanti nel settore oggetto dell'affidamento, in forma singola o associata ed in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ essere registrati a una piattaforma/portale per gli acquisti con la Pubblica Amministrazione (es. Sintel, MePa, ecc.);
- ✓ assenza di cause di esclusione dall'affidamento di contratti pubblici ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- ✓ essere in regola con il pagamento degli oneri previdenziali ed assistenziali previsti dalla legge;
- ✓ svolgere attività nel settore oggetto di affidamento in via continuativa da almeno 5 anni ed aver realizzato un servizio analogo a quello in oggetto per almeno 3 anni nell'ultimo quinquennio;
- ✓ dimostrare di essere in possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria secondo le previsioni di legge;
- ✓ non avere contenziosi in corso con il Comune di Roncello.

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di non dar seguito all'affidamento del servizio o di procedere anche in presenza di una sola manifestazione di interesse.

La proposta presentata è vincolante per 90 giorni dalla scadenza del presente avviso. Il soggetto individuato assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della proposta.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

Ciascun proponente deve trasmettere un plico contenente:

- ✓ il modulo A allegato al presente avviso, debitamente compilato e sottoscritto, allegando copia del documento di identità del legale rappresentante. Nel caso in cui la proposta venga presentata in forma associata, tale modulo dovrà essere compilato e sottoscritto solamente dal legale rappresentante del soggetto con funzioni di "capofila";
- ✓ il curriculum professionale del soggetto proponente specie in relazione al tipo di servizio richiesto. Nel caso di proposta presentata in forma associata occorre allegare il curriculum professionale di ciascun partner.

Sul plico è necessario riportare la seguente dicitura **"AVVISO ESPLORATIVO GESTIONE BIBLIOTECA DI RONCELLO"**.

Il plico deve pervenire **entro le ore 12.00 del 18 DICEMBRE 2018** via pec all'indirizzo comune.roncello@pec.regione.lombardia.it, oppure a mano o via raccomandata, all'Ufficio Protocollo del Comune di Roncello, piazza Don Gnocchi snc, 20874 Roncello. Del giorno e ora di arrivo del plico **farà fede esclusivamente il timbro apposto come ricevuta dall'Ufficio Protocollo**, non il timbro postale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in merito a disguidi o disservizi inerenti alla ricezione dei plichi.

AVVERTENZE

Il presente avviso e la successiva ricezione delle manifestazioni di interesse non vincolano in alcun modo l'Amministrazione e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti coinvolti. L'Amministrazione sarà libera di sospendere, modificare, annullare in tutto o in parte il procedimento avviato senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

INFORMAZIONI

I dati personali conferiti dai soggetti che abbiano presentato manifestazioni di interesse saranno trattati nell'assoluto rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. esclusivamente per le finalità connesse al presente avviso. Il titolare dei dati è il Comune di Roncello, con sede in piazza don Gnocchi snc – 20874 Roncello.

Il Responsabile Unico del Procedimento è la sig.ra Stucchi Loretta, Responsabile del Settore Affari Generali del comune di Roncello.

PUBBLICITA'

Del presente avviso viene data pubblicità attraverso:

- ✓ sito internet istituzionale del Comune di Roncello (home page e nell'Area "Trasparenza" "Bandi di gara del sito del Comune di Roncello);
- ✓ Albo Pretorio comunale on-line.

Roncello 3 Dicembre 2018

Il Responsabile del Settore Affari Generali
Stucchi Loretta

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993