



COMUNE DI ZEDDIANI

PROVINCIA DI ORISTANO

Area Amministrativa

Via Roma n.103 – 09070 Zeddiani – Tel 0783/418000 – Fax 0783/418267 – P. IVA/C.F. 00070410956

e mail area.amministrativa@comune.zeddiani.or.it

area.amministrativa@pec.comune.zeddiani.or.it

AVVISO PUBBLICO

ACQUISIZIONE MANIFESTAZIONI D'INTERESSE PER PARTECIPARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DEL D.LGS. N°50/2016 E S.M.I. PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E DELL'ARCHIVIO STORICO PERIODO 01.07.2018/30.06.2019 – CIG. Z12228A89C

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Vista la Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 82 del 27.04.2018

RENDE NOTO

L'Amministrazione Comunale di Zeddiani intende procedere all'acquisizione delle manifestazioni d'interesse finalizzate all'esperimento della procedura negoziata ai sensi del D. Lgs.vo n°50/2016 e s.m.i. e secondo il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 del D.lgs 50/2016 comma 3 lettera a) e comma 4 – lettera c) attraverso il portale telematico della Centrale di Committenza Regionale "SARDEGNA CAT" per l'affidamento del Servizio Biblioteca e Archivio Storico.

Si precisa che il presente avviso ha carattere esclusivamente esplorativo e pertanto non s'intende indire alcuna procedura di gara, di affidamento concorsuale o para concorsuale e che non si prevedono graduatorie di merito o attribuzione di punteggi; si tratta di una indagine conoscitiva finalizzata all'individuazione di Ditte da invitare alla successiva procedura negoziata.

Il Comune di Zeddiani si riserva la facoltà di interrompere in qualsiasi momento, di modificare o annullare in tutto o in parte per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, e di non dar seguito all'indizione della successiva gara per l'affidamento del servizio di cui trattasi, senza che i soggetti partecipanti possano vantare alcuna pretesa, nonché di procedere con l'invio dell'invito alla presentazione dell'offerta anche in presenza di un'unica manifestazione d'interesse valida.

STAZIONE APPALTANTE

Denominazione dell'Amministrazione Aggiudicatrice: Comune di Zeddiani

Indirizzo: Via Roma 103

Telefono: 0783/418000- interno 4

Profilo di committente: www.comune.zeddiani.or.it

PEC protocollo@pec.comune.zeddiani.or.it

NATURA E CARATTERISTICHE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

L'Amministrazione Comunale si riserva di individuare i soggetti idonei sulla base della completezza e dei contenuti della documentazione richiesta. Le manifestazioni d'interesse hanno il solo scopo di comunicare all'Amministrazione Comunale la disponibilità ad essere invitati a presentare l'offerta. Il presente Avviso, in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale, è da intendersi finalizzato esclusivamente alla ricezione di manifestazioni d'interesse per favorire la partecipazione e consultazione del maggior numero dei soggetti potenzialmente interessati alla gestione del servizio in oggetto. Pertanto il presente Avviso non costituisce un invito a presentare né un'offerta o promessa di offerta. Nel caso in cui pervengano nel termine stabilito, da parte di Ditte in possesso dei requisiti di legge, più di tre (3) manifestazioni d'interesse, si procederà all'estrazione a sorte di sole tre (3) ditte. L'eventuale sorteggio pubblico, avverrà presso la residenza comunale **il giorno 21 Maggio 2018 alle ore 10.00**. Nel caso la data fissata dovesse subire delle variazioni verrà data pubblicità tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Zeddiani.

Il procedimento preselettivo di cui al presente avviso verrà ritenuto valido anche in presenza di una sola manifestazione d'interesse pervenuta al Comune e verificata con esito positivo la sussistenza in capo all'impresa dei requisiti di legge. Pertanto si procederà ad espletare la procedura negoziata con l'unico concorrente partecipante.

OGGETTO DEL SERVIZIO "BIBLIOTECA COMUNALE E ARCHIVIO STORICO"

L'affidamento del servizio prevede la gestione delle attività della biblioteca e dell'Archivio Storico nel Comune di Zeddiani.

Il Comune di Zeddiani con delibera del Consiglio Comunale n. 19 del 22.11.2016 ha aderito al Sistema Bibliotecario Montiferru gestito dall'Unione dei Comuni Montiferru Sinis, pertanto dal 01.01.2017 la biblioteca collabora con gli operatori (coordinatore e bibliotecari) del sistema per la gestione di attività di animazione culturale del territorio. Nello specifico usufruisce dei servizi di secondo livello quali la catalogazione centralizzata, il prestito interbibliotecario e intersistemico, l'aggiornamento del personale, la promozione della lettura e del servizio, i servizi biblioteconomici centralizzati, i servizi tecnologici centralizzati.

La documentazione dell'Archivio Storico è stata di recente riordinata ed inventariata.

Con delibera C.C. n.10 del 30.05.2013 questa Amministrazione Comunale ha aderito al Sistema Archivistico della Provincia di Oristano,

Il Servizio Biblioteca e Archivio Storico verranno affidati, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D. Lgs 50/2016, in attesa dell'espletamento della procedura di gara per la gestione del Sistema Bibliotecario del Montiferru per la scelta del nuovo contraente da parte dell'Unione dei Comuni Montiferru Sinis.

ORGANIZZAZIONE, DURATA E SPESA

I servizi in oggetto dovranno essere gestiti presso il territorio del Comune di Zeddiani. I servizi si svolgeranno principalmente nei locali di proprietà comunale, comprensivi di arredi, materiali e attrezzature varie che verranno date in uso alla Ditta dietro apposito verbale di consegna.

La durata è prevista in 12 mesi. L'importo complessivo del servizio è stimato in **€ 19.184,00 IVA esente** ai sensi dell'art.10 punto 22 del Decreto del Presidente della Repubblica numero 633/1972.

PERSONALE

Per lo svolgimento delle attività sono previste le seguenti figure professionali:

- Per la gestione dell'Archivio Storico: Laurea in conservazione beni culturali indirizzo archivistico o, in alternativa, il diploma rilasciato dalle scuole di archivistica paleografia e diplomatica annesse agli Archivi di Stato. L'operatore individuato dovrà aver maturato esperienze lavorative nella gestione di archivi pubblici (minimo 36 mesi);

- Per il servizio Biblioteca. Il personale impiegato dovrà essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:
 1. laurea quadriennale (vecchio ordinamento) o specialistica in materie umanistiche;
 2. qualifica professionale di assistente di biblioteca o titolo equivalente
- Il bibliotecario dovrà, inoltre, aver maturato la seguente esperienza:
 1. esperienze lavorative nella gestione di biblioteche pubbliche (minimo 36 mesi);
 2. l'operatore dovrà essere in grado di usare in maniera autonoma e corretta il programma Sol Sebina, la cui conoscenza sarà oggetto di verifica da parte di questo Ente. Dovrà inoltre avere conoscenza approfondita delle regole nazionali ed internazionali di catalogazione.

L'aggiudicatario si obbliga ad applicare al personale dipendente come adeguato per il triennio 2016/18 il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dei servizi pubblici della cultura, del turismo, dello sport e del tempo libero *Federculture*.

La ditta aggiudicataria deve osservare e far osservare al suo personale tutte le disposizioni legislative, le norme interne ed i regolamenti vigenti all'interno delle aree del Comune, con particolare riferimento al *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.5 del 23.01.2014 in conformità con quanto disposto dal DPR 16.04.2013 n.62 recante principi e obblighi la cui violazione costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

L'aggiudicatario del servizio si obbliga

- ad utilizzare esclusivamente proprio personale in possesso dei requisiti professionali richiesti;
- a trasmettere all'Amministrazione Comunale il nominativo e le generalità degli operatori impiegati, copia dei titoli attestanti il possesso dei requisiti richiesti,
- a nominare un referente della Ditta;
- ad osservare e ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel CCNL *Federculture* come adeguato per il triennio 2016/18 per i dipendenti delle imprese dei servizi pubblici per la cultura, il turismo, lo sport e il tempo libero, e negli accordi integrativi dello stesso, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'aggiudicatario si obbliga a garantire la continuità dei rapporti di lavoro in essere, secondo quanto **previsto dall'art. 50 del D.Lgs.n.50/2016** e dal CCNL *Federculture* vigente, all'art. 20-ter *Subentri e continuità dei rapporti*, e pertanto si obbliga ad assorbire ed utilizzare prioritariamente, nell'espletamento del servizio, tutti i lavoratori che già vi erano adibiti, anche con contratto *part-time*, quali dipendenti o soci lavoratori del precedente aggiudicatario, nello stesso posto di lavoro e nel contesto dello stesso appalto.

Anno 2018 01.07.2018/31.12.2018

- 360 ore (15 ore settimanali di apertura al pubblico per 24 settimane)
- 37 per l'organizzazione di eventi culturali
- 36 per l'Archivio Storico Comunale (6 ore mensili);

Anno 2019 01.01.2019/30.06.2019:

- 390 ore (15 ore settimanali di apertura al pubblico per 26 settimane)
- 13 per l'organizzazione di eventi culturali
- 36 per l'Archivio Storico Comunale (6 ore mensili);

La ditta dovrà garantire l'apertura del servizio biblioteca dal lunedì al venerdì per 15 ore settimanali, garantendo la copertura del servizio, con sostituzione, anche nel caso di ferie dell'operatore. Eventuali periodi di chiusura dovranno essere concordati con l'amministrazione comunale

SOGGETTI AMMESSI

Sono ammessi a partecipare i soggetti in possesso dei requisiti minimi di cui all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i, da attestare anche per mezzo di dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR n°445/2000 nonché gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri dell'Unione Europea, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi, ai quali si applica l'art. 49 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i e l'art. 62 del D.P.R. n. 207/2010. In caso di Ditte temporaneamente raggruppate o raggruppande, i requisiti di qualificazione economico-finanziari e tecnico-organizzativi richiesti devono essere posseduti dalla mandataria o da una Ditta consorziata nella misura minima del 40 per cento e la restante percentuale cumulativamente dalle mandanti o dalle altre Ditte consorziate ciascuna nella misura minima del 10 per cento.

REQUISITI MINIMI PER LA PARTECIPAZIONE:

Ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n°50/2016 e s.m.i le Ditte partecipanti, dovranno documentare il possesso dei seguenti requisiti:

A) Requisiti di Idoneità Professionale (art. 83 comma 1 lett. a)

Iscrizione al Registro imprese tenuto dalla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura per l'attività oggetto del presente appalto.

B) Capacità Economica-Finanziaria (art. 83 comma 1 lett b.)

La dimostrazione della capacità finanziaria ed economica delle Ditte partecipanti dovrà essere fornita mediante:

Dichiarazione concernente l'importo relativo ai due servizi svolti nel settore oggetto della gara (Biblioteca e Archivio Storico) realizzati negli ultimi 3 anni (2015, 2016 e 2017). Tale importo (fatturato degli ultimi 3 anni) dovrà essere almeno pari o superiore a € 20.000,00 per l'intero periodo.

C) Capacità Tecnico - Professionale (art. 83 comma 1 lett c.)

La Ditta dovrà aver maturato nell'ultimo triennio (2015/2016/2017), esperienze specifiche nella gestione di biblioteche comunali e nella gestione di Archivi Storici in favore di enti pubblici. Nello specifico dovrà dimostrare di aver maturato una esperienza minima di 12 mesi nella gestione del servizio biblioteca e una esperienza minima di 12 mesi nella gestione dell'Archivio Storico.

Inoltre gli operatori individuati dalla ditta dovranno documentare i titoli e le esperienze professionali.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

Le manifestazioni d'interesse (non vincolanti per l'Amministrazione), redatte secondo il modello allegato al presente Avviso, dovranno contenere, oltre a dettagliate informazioni in merito a natura giuridica, sede legale e recapiti, codice fiscale, partita IVA, legali rappresentanti, iscrizione alla CCIAA e/o iscrizione all'Albo Cooperative, l'autocertificazione in merito alla mancanza di cause ostative di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, nonché in merito al possesso dei requisiti richiesti sopradescritti, ed essere sottoscritte dal Legale Rappresentante della ditta (o delle ditte, nel caso di RTI) e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

La ditta dovrà inoltre dichiarare di essere iscritta sul portale regionale "Sardegna Cat", poiché la procedura negoziata per l'affidamento verrà effettuata nel suddetto portale telematico e senza questo requisito la ditta non potrà essere presa in considerazione. Le Ditte interessate a manifestare il proprio interesse, dovranno presentare la propria candidatura inviando il modulo allegato, entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 18 Maggio 2018 tramite PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comune.zeddiani.or.it

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti entro e non oltre il giorno 15 Maggio 2018 - ore 12.00. Le richieste di chiarimento e/o informazioni, formulate in lingua italiana, dovranno essere trasmesse esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comune.zeddiani.or.it

PROCEDURA PER L'INVITO A PARTECIPARE

Verificata la regolarità e conformità delle manifestazioni d'interesse pervenute, si procederà con procedura negoziata ai sensi del D. Lgs.vo n°50/2016 e s.m.i. e secondo il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 del D.lgs 50/2016 comma 3 lettera a) e comma 4 – lettera c).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs.vo n°196/2003 e ss.mm.ii. 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 della gestione del servizio di cui all'oggetto del presente Avviso. 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 sopra indicati e saranno tutelate dignità e riservatezza di ogni Ditta partecipante. I dati raccolti con la presente procedura 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. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Zeddiani inteso come Ente nel suo complesso.

PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Zeddiani per n 15 gg. e nel sito della Regione Sardegna – sezione <bandi e gare>

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Roberta Fais
- Informazioni: 0783-418000 – interno 4 mail pec: protocollo@pec.comune.zeddiani.or.it

Zeddiani, 03.05.2018

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dott.ssa Roberta Fais