



# COMUNE DI LOREO

PROVINCIA DI ROVIGO

Piazza Municipio, 4 – 45017- Tel. 0426/336811 – Fax 0426/669186 - pec: [comune.loreo@anutel.it](mailto:comune.loreo@anutel.it)  
P.I. 00192820298 C.F. 00092880293 [www.comune.loreo.ro.it](http://www.comune.loreo.ro.it)

## AVVISO PUBBLICO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E DELL'ANTIQUARIUM PER IL PERIODO 2023 –2025 CIG Z8D37FF3C3

Con il presente avviso il Comune di Loreo intende avviare una indagine di mercato tramite manifestazione d'interesse al fine di affidare il servizio di gestione della biblioteca comunale e dell'Antiquarium per il periodo di anni cinque (01/01/2023 - 31/12/2025). La presente indagine è volta a conoscere l'assetto del mercato di riferimento, gli operatori interessati, le modalità di svolgimento del servizio comprese clausole, caratteristiche e costi.

La presente indagine consentirà di avere un quadro completo del mercato al fine di procedere all'affidamento del servizio secondo le modalità di seguito indicate.

### Normativa di riferimento

La normativa di riferimento è il D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i., con particolare riguardo ai principi di cui agli artt. 4 e 30 comma. In base alle Linee Guida ANAC n. 4 approvate con Delibera del Consiglio numero 206 del 01.03.2018, non si applica al presente affidamento il principio di rotazione, trattandosi di procedura aperta.

### A) Amministrazione contraente

Comune di Loreo  
Piazza Municipio 4  
45017 Loreo (RO)  
Tel. 0426/336811  
Pec: [comune.loreo@anutel.it](mailto:comune.loreo@anutel.it)  
Sito internet: [www.comune.loreo.ro.it](http://www.comune.loreo.ro.it)

### B) Oggetto dell'Avviso Pubblico – descrizione del servizio

Il servizio ha per oggetto lo svolgimento dell'attività di gestione della biblioteca comunale e dell'Antiquarium del Comune di Loreo e comprende in via principale e non esaustiva le seguenti attività:

- gestione del pubblico;
- gestione del patrimonio librario e multimediale anche mediante l'utilizzo del programma informatico in dotazione;
- svolgimento di letture animate e/o laboratori creativi dedicati ai bambini;
- sorveglianza e riordino dei locali, organizzazione degli spazi;
- collegamento costante con l'Amministrazione;
- partecipazione a corsi di formazione;
- collaborazione nella realizzazione di attività ed eventi culturali;
- gestione del punto di accesso pubblico ad internet;
- promozione, programmazione e organizzazione di visite guidate all'Antiquarium.

Le singole voci saranno dettagliatamente illustrate nel capitolato speciale d'appalto che sarà reso disponibile agli operatori che avranno manifestato il loro interesse alla procedura.

Tali attività dovranno svolgersi secondo il seguente prospetto orario:

- 15 ore settimanali nel periodo settembre-gennaio;

- 18 ore settimanali nel periodo febbraio-maggio;
- 12 ore settimanali nel periodo giugno-agosto.

La distribuzione delle ore tra biblioteca ed Antiquarium sarà articolata in orari fissi di apertura e aperture straordinarie e programmate dell'Antiquarium, concordate tra le parti.

Altresì, in sede di stipula del contratto, le parti concorderanno la distribuzione delle ore tra front-office e back-office.

### **C) Durata dell'appalto**

Il contratto avrà durata di anni 3 (tre) con decorrenza dal 01/01/2023.

### **D) Costo del servizio – valore stimato dell'affidamento**

Il valore stimato dell'affidamento del servizio in oggetto (art. 35 comma 1 lett. C) è pari all'importo di € 39.000,00, ovvero € 13.000,00 per anno solare. Tale importo è calcolato in via presuntiva prendendo come base l'attuale costo del servizio.

Trattandosi di operazioni esenti dall'applicazione dell'IVA in quanto "prestazioni proprie delle biblioteche" ai sensi dell'art. 10 punto 22 DPR 26.10.1972 n. 633, non trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 17 ter DPR 26.1.1972 n. 633 (scissione dei pagamenti – split payment).

Il corrispettivo offerto rimarrà invariato e valido per tutta la durata del contratto, salvo modifiche sostanziali nello svolgimento dell'attività, concordate tra le parti dietro specifica motivazione.

La liquidazione avverrà dietro presentazione di fattura elettronica da emettersi con cadenza mensile e scadenza a 30 giorni dalla data di acquisizione della stessa al protocollo dell'Ente.

### **E) Personale: requisiti ed obblighi**

L'aggiudicatario si avvarrà di proprio personale sotto esclusiva responsabilità: i nominativi e la documentazione comprovante il possesso dei requisiti da parte dei lavoratori dovranno essere presentati all'Ente anche in caso di impiego temporaneo o sostituzione.

L'aggiudicatario dovrà adottare un sistema di rilevazione elettronica/informatica delle presenze. Dovrà essere garantito all'Ente l'accesso in sola consultazione al suindicato sistema mediante collegamento informatico.

I locali e le attrezzature saranno messi a disposizione dall'Ente nel rispetto del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Il personale impiegato, anche temporaneamente, dovrà essere in possesso di comprovata esperienza e competenza idonee a garantire lo svolgimento dell'attività.

L'aggiudicatario ed il personale da esso impiegato sono tenuti all'obbligo di riservatezza sui dati personali o sensibili dell'utenza, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Tutti gli obblighi infortunistici, assicurativi e previdenziali del personale impiegato sono a carico dell'aggiudicatario.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 comma 3-bis del D.Lgs. 81/2008, non si rende necessaria la redazione del DUVRI.

Al presente affidamento si applica la clausola sociale di assorbimento del personale adibito ai servizi dal precedente affidatario secondo le disposizioni di legge applicabili.

### **F) Responsabilità dell'aggiudicatario**

L'aggiudicatario risponderà di ogni danno che per fatto proprio o del suo personale possa derivare, direttamente o indirettamente, all'Ente o a terzi. Egli sarà inoltre responsabile di eventuali perdite, sottrazioni, deterioramenti o danneggiamenti del materiale gestito, dei mobili e delle attrezzature presenti nei locali. Eventuali fatti dolosi o colposi direttamente imputabili all'aggiudicatario, saranno a suo diretto carico.

I danni arrecati dal personale addetto durante l'espletamento del servizio saranno contestati per iscritto e l'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio tra l'Ente e l'aggiudicatario.

In caso di mancata accettazione da parte dell'Ente delle giustificazioni fornite o di mancato ripristino da parte dell'aggiudicatario, saranno applicate le penali previste nel presente documento.

Tra le responsabilità a carico dell'aggiudicatario, rientra anche quella relativa agli infortuni sul lavoro: il personale impiegato dovrà essere adeguatamente istruito in materia di sicurezza e salute in relazione al D.Lgs. 81/2008.

### **G) Requisiti di partecipazione e loro possesso**

Possono manifestare il proprio interesse a partecipare all'indagine di mercato gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

#### Requisiti di ordine generale:

- non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. ed in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla gara e/o incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione.

#### Requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e smi:

- essere iscritto alla CCIAA per servizi analoghi a quelli oggetto di appalto;

#### Requisiti di capacità economico-finanziaria:

- aver sottoscritto polizza assicurativa a garanzia della responsabilità professionale verso terzi della società, nonché dei suoi dipendenti anche collaboratori occasionali;

#### Requisiti di capacità tecnico-professionale:

- aver svolto nell'ultimo triennio 2019/2021 servizio di gestione di biblioteche e/o musei e/o luoghi di interesse culturale aperti al pubblico per conto di almeno (3) Enti pubblici e/o privati;

Nel caso di RTI o consorzi:

- I requisiti di idoneità professionale devono essere posseduti da ciascun componente;

- I requisiti di capacità economico-finanziaria devono essere posseduti dalla capogruppo mandataria/delegataria nella misura minima del 60% e da ciascuna mandante/consorzziata nella misura minima del 20%, fermo restando che la capogruppo dovrà possedere i requisiti in misura maggioritaria;

- Il requisito di capacità tecnico-professionale deve essere posseduto dal raggruppamento nel suo complesso.

### **H) Modalità di individuazione dell'aggiudicatario**

I soggetti interessati ed in possesso dei requisiti dovranno far pervenire la propria manifestazione d'interesse all'incarico utilizzando la modulistica allegata alla presente esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo:

*comune.loreo@anutel.it*

Entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 31 ottobre 2022.

Il termine indicato deve considerarsi perentorio.

La manifestazione d'interesse dovrà essere redatta secondo il modello di cui all'allegato A) al presente avviso, che dovrà essere sottoscritto – a pena di esclusione – dal legale rappresentante (ovvero procuratore speciale) e corredato da fotocopia di documento d'identità in corso di validità dello stesso.

Gli operatori che avranno manifestato il loro interesse riceveranno apposito invito a presentare la loro offerta tramite la piattaforma per le procedure di gare telematiche ASMECOMM raggiungibile all'indirizzo [www.asmecomm.it](http://www.asmecomm.it), nel rispetto dell'obbligo di cui all'art. 40 comma 2 del D.Lgs. 18 Aprile 2016 numero 50 e s.m.i. A tal fine si invitano fin d'ora gli operatori interessati alla presente procedura, a verificare il possesso dei requisiti per l'iscrizione alla piattaforma di cui sopra.

Qualora pervenisse una sola manifestazione, l'operatore sarà comunque invitato a presentare la sua offerta al fine della valutazione.

L'offerta dovrà essere presentata entro i termini indicati nell'invito e dovrà contenere gli elementi di seguito elencati in via esemplificativa e che saranno dettagliatamente specificati nel disciplinare:

1. **Relazione tecnica** in cui il concorrente dovrà illustrare le modalità organizzative concrete per la gestione del servizio in oggetto, meglio specificato alla lettera B) del presente avviso.
2. **Elemento economico** compilato con l'indicazione del costo annuo del servizio.

## I) Affidamento del servizio

L'assegnazione del servizio avverrà mediante il raffronto delle proposte presentate sulla base della sommatoria dei punteggi che verranno assegnati dal RUP secondo i criteri di seguito indicati.

DESCRIZIONE	Elementi di valutazione	Criteri
<b>Relazione tecnica</b> <b>Massimo 80 punti</b>	<b>Sezione A)</b> Presentazione della società con evidenza dell'esperienza maturata nell'ambito degli enti pubblici, descrizione dell'assetto organizzativo impiegato e dello staff dedicato all'Ente <u>Massimo punti 30</u>	Le proposte saranno valutate secondo tecnica qualitativa, in base al grado di rispondenza delle stesse alle esigenze dell'amministrazione, fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate, chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti, concretezza ed innovazione nelle soluzioni, personalizzazione del servizio
	<b>Sezione B)</b> Qualifica ed esperienza del personale da impiegare in relazione al servizio <u>Massimo punti 30</u>	
	<b>Sezione C)</b> Proposte innovative ed integrative del servizio <u>Massimo punti 10</u>	
	<b>Sezione D)</b> Esempificazione di laboratori creativi/incontri/attività culturali realizzati <u>Massimo punti 10</u>	
<b>Offerta economica</b> <b>Massimo 20 punti</b>	Costo annuale del servizio <u>Massimo punti 20</u>	Il punteggio massimo sarà attribuito all'offerta economicamente più vantaggiosa.

La relazione tecnica dovrà essere composta, a pena di esclusione, su foglio di formato A4, testo giustificato, margini normali, carattere Times New Roman dimensione 12, interlinea singola, massimo 25 righe per sezione.

Precisazioni sulle sezioni:

- la sezione A) dovrà riportare il numero di anni effettivi di servizio, il numero degli operatori impiegati con specifica di quelli dedicati al Comune di Loreo;
- la sezione B) dovrà evidenziare gli anni di esperienza lavorativa dello specifico operatore e il numero di corsi di aggiornamento frequentati nell'ultimo triennio 2019-2021.

## L) Individuazione dell'aggiudicatario

L'Ente si riserva la facoltà di richiedere ai soggetti interessati integrazioni a e/o chiarimenti su dichiarazioni e documenti presentati, nel rispetto del principio di parità di trattamento.

L'Amministrazione non è vincolata all'espletamento della procedura di affidamento: essa si riserva inoltre di specificare o aggiungere condizioni o requisiti di partecipazione.

La manifestazione d'interesse non costituisce prova del possesso dei requisiti di carattere generale e speciali richiesti.

Il contratto verrà perfezionato solamente dopo aver eseguito i dovuti controlli di legge.

## M) Inadempienze e penalità

L'aggiudicatario ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed a quelle previste nel presente avviso.

Premesso che l'applicazione di penali non esclude il diritto a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, potranno essere applicate penali fino ad un massimo del 10% del costo del servizio rapportato al mese di contestazione, come da art. 13 del capitolato.

A tale garanzia, ai sensi dell'art. 12 del capitolato dovrà essere presentata una garanzia pari al 10% dell'importo di affidamento dell'appalto secondo i criteri e le modalità previste dal Codice degli Appalti approvato con D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

## N) Cause di risoluzione

La risoluzione del contratto avverrà in caso di grave inadempimento come disciplinato dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e più precisamente:

- Mancata realizzazione di quanto proposto in sede di offerta;
- Truffa;
- Interruzione del servizio senza giusta causa;

- Violazione del segreto d'ufficio;
- Reiterazione per almeno 3 (tre) volte della stessa inadempienza già contestata o tale da pregiudicare il funzionamento del servizio;
- Cessione a terzi in tutto o in parte, direttamente o indirettamente, di diritti od obblighi inerenti al presente affidamento;
- Violazione degli obblighi inerenti al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.

**O) Altre informazioni**

- Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Loreo nonché sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.loreo.ro.it](http://www.comune.loreo.ro.it)) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti e sulla home page dello stesso;
- Eventuali comunicazioni verranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente.
- Eventuali informazioni potranno essere richieste via email agli indirizzi di posta elettronica [comune.loreo@anutel.it](mailto:comune.loreo@anutel.it), [ragioneria@comune.loreo.ro.it](mailto:ragioneria@comune.loreo.ro.it), [finanziaria@comune.loreo.ro.it](mailto:finanziaria@comune.loreo.ro.it);
- Responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area I Servizi Affari Generali-Finanziario Rag. Patrizia Vianello;
- Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati e le informazioni personali vengono raccolti dal Comune di Loreo e trattati con strumenti manuali ed informatici e per finalità relative alla gestione del procedimento.

Allegato A

Al Comune di Loreo  
Piazza Municipio 4  
45017 Loreo (RO)  
comune.loreo@anutel.it

**OGGETTO: manifestazione d'interesse all'esecuzione del servizio di gestione della biblioteca comunale e dell'Antiquarium – CIG**

Il sottoscritto .....  
Nato il ..... A ..... Prov. ....  
In qualità di .....  
Della ditta .....  
Con sede legale in .....  
E sede operativa in .....  
Telefono ..... Fax .....  
PEC .....  
P.IVA ..... C.F. ....  
N° iscrizione al registro imprese CCIAA .....  
Matricola e/o posizione INPS ..... sede INPS .....  
Codice ditta INAIL ..... posizione assicurativa INAIL .....  
CCNL applicato ..... N° dipendenti .....

**MANIFESTA**

L'interesse dell'impresa rappresentata ad eseguire il servizio di cui all'oggetto e pertanto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

**DICHIARA**

1. Che l'impresa è in possesso dei requisiti di ordine generale per contrarre con la PA, non ricorrendo alcuna delle cause ostative previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
2. Che l'impresa è in possesso della prescritta capacità tecnico-professionale, avendo svolto nell'ultimo triennio (2019-2021) attività di gestione di biblioteche e/o musei e/o luoghi di interesse culturale aperti al pubblico favore di n° ..... Enti Pubblici e/o privati tra i quali n°..... amministrazioni pubbliche;
3. Che l'impresa ha in corso la polizza obbligatoria per la R.C. professionale di cui all'art. 112 del D.Lgs. 209/2005 con massimale di €.....;
4. Di aver preso visione dell'avviso di indagine di mercato e di accettare integralmente quanto in esso previsto, senza alcuna riserva e/o condizione;
5. Di impegnarsi ad eseguire il servizio alle condizioni che saranno indicate nella proposta di esecuzione dell'incarico (relazione tecnica);
6. Di autorizzare il trattamento dei dati personali riportati nella presente dichiarazione limitatamente alla procedura in oggetto, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 196/2003;
7. Di voler ricevere le comunicazioni relative al procedimento di cui trattasi al seguente indirizzo PEC .....

Luogo e Data

.....

Firma del legale rappresentante

.....

*Allegati:*

- Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore (art. 38 comma 3 DPR 445/2000);
- Atto di procura generale/speciale qualora il sottoscrittore non coincida con il legale rappresentante dell'impresa.