



ALLEGATO A – determina n.646/2020

AVVISO ESPLORATIVO PER PRESENTAZIONE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE
SCADENZA ORE 12.00 DEL 19 DICEMBRE 2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI GENERALI

PREMESSO che si rende necessario provvedere alla gestione esternalizzata della Biblioteca Comunale di Poggio Renatico per l'anno 2021 (dal 07/01/2021 al 31/12/2021),

RENDE NOTO

Che con il presente avviso intende acquisire manifestazioni di interesse al fine di individuare, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, gli operatori economici da invitare a produrre offerta per l'affidamento del Servizio di gestione della Biblioteca di Poggio Renatico per l'anno 2021 (dal 07/01/2021 al 31/12/2021), ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:

Comune di Poggio Renatico con sede in Piazza Castello 1 – 474028 – Poggio Renatico (Fe)

Tel . 0039 0532824511 – Fax 0039 0532824580 - CF/PI 00339480386

Mail istituzionale: protocollo@comune.poggiorenatico.fe.it

Pec istituzionale: comune.poggiorenatico@cert.comune.poggiorenatico.fe.it

Profilo committente: <http://www.comune.poggiorenatico.fe.it>

PROCEDURA DI GARA

Affidamento ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., tramite RDO sul Mercato Elettronico di INTERCENT-ER e secondo quanto previsto nella successiva lettera di invito. Saranno invitati alla procedura tutti i soggetti che presenteranno idonea manifestazione di interesse, compreso l'Operatore Economico uscente come meglio specificato nella determinazione di approvazione del presente avviso;

L'Amministrazione attiverà la procedura anche nel caso di un solo candidato.

I candidati riceveranno tramite la piattaforma del Mercato Elettronico di INTERCENT-ER – SISTEMA ACQUISTI SATER la lettera di invito alla procedura e la documentazione di gara, corredata da tutti i documenti di gara.

OGGETTO DELL'APPALTO

La gestione del servizio Biblioteca Comunale di Poggio Renatico – Anno 2021 (dal 07/01/2021 al 31/12/2021).

L'attività affidata comprende la fornitura di servizi bibliotecari di front office e back office nonché attività culturali e di promozione del servizio, del libro e della lettura,

Le prestazioni verranno svolte dall'Aggiudicatario secondo le indicazioni e disposizioni date dal Responsabile dell'Area Servizi Generali, sulla base degli atti di programmazione, dei vigenti Regolamenti Comunali e della normativa di settore.



COMUNE DI POGGIO RENATICO

PROVINCIA DI FERRARA

Area Servizi Generali

Il Responsabile

FINALITA'

La Biblioteca Comunale di Poggio Renatico è un servizio pubblico consolidato con grande valenza sociale e culturale, e concorre a garantire il diritto dei cittadini ad accedere liberamente alla cultura, ai documenti, alle informazioni, alle espressioni di pensiero e della creatività umane, secondo i principi previsti dalla Costituzione Italiana quali fondamenti della società civile e della convivenza democratica, del Manifesto Unesco sulle Biblioteche pubbliche, della Legge Regionale 18/2000.

Come biblioteca pubblica:

- è un servizio di base, primo punto d'accesso del cittadino all'informazione e alla documentazione sostenendone la formazione per tutto l'arco della vita;
- costituisce un punto di riferimento per le diversità culturali.
- contribuisce ad accrescere la consapevolezza dell'eredità culturale e a trasmetterla alle generazioni future, svolgendo servizi di documentazione sulla realtà locale cui fa riferimento tenendo conto delle disposizioni che la legislazione nazionale e regionale stabiliscono in materia.
- mantenere e/o incrementare gli attuali standard qualitativi della Biblioteca, anche attraverso una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione bibliotecaria;
- garantire un'organizzazione del lavoro che consenta flessibilità, accessibilità ed il miglior rapporto fra costo/efficacia;
- avvicinare la Biblioteca ai cittadini, in special modo i cittadini più giovani, attraverso la realizzazione di progettualità in grado di intercettare i bisogni;
- La ditta aggiudicataria del presente appalto dovrà assumersi la responsabilità di perseguire le finalità sopra descritte.

OBIETTIVO DEL SERVIZIO:

Gli obiettivi che si pone l'Amministrazione nella gestione del servizio bibliotecario sono in primo luogo quelle di:

- garantire a tutti i cittadini l'accesso ad ogni tipo di espressione promuovendo la conoscenza, l'utilizzo e la fruizione della cultura e l'apprezzamento delle arti, la comprensione delle innovazioni scientifiche;
- sostenere sia l'educazione individuale, anche intesa come autoistruzione, sia l'istruzione formale di tutti i livelli proteggendo allo stesso tempo la diversità culturale;
- conservare e valorizzare il patrimonio letterario locale e nazionale;
- garantire l'informazione e la documentazione su qualsiasi supporto, anche favorendo lo sviluppo della cultura digitale favorendo l'alfabetizzazione informatica;
- favorire la diffusione del libro e della lettura;
- sostenere la tradizione e la memoria storica locale;
- favorire le sinergie della conoscenza e della cultura anche in collaborazione con l'Istituto Comprensivo Locale e con la scuola in generale;

LUOGO

La Biblioteca Comunale è ubicata nel Comune di Poggio Renatico (Fe) in Via Don Minzoni n.1. Le attività progettuali richieste potranno essere svolte anche in sedi diverse (ad es. scuole dell'Istituto Comprensivo di Poggio Renatico, Auditorium).



COMUNE DI POGGIO RENATICO

PROVINCIA DI FERRARA

Area Servizi Generali

Il Responsabile

DURATA DEL CONTRATTO

La durata dell'affidamento è fissata in 1 (uno) anno per il periodo 07/01/2021 al 31.12.2021. L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per ulteriore 1 anno (dal 01/01/2022 al 31/12/2022) a partire dalla scadenza dell'anno precedente previo assenso dell'aggiudicatario per lo stesso importo del contratto. La stazione appaltante si riserva di modificare la decorrenza iniziale dell'appalto in dipendenza dell'esito della procedura di aggiudicazione. Ove alla data di scadenza del contratto di servizio relativo al presente appalto non fosse stato individuato il nuovo soggetto affidatario, il soggetto aggiudicatario del presente appalto è tenuto a garantire la prosecuzione del servizio fino all'individuazione del nuovo soggetto e, comunque, non oltre sei mesi dalla scadenza per un importo massimo di Euro 11.150,00 iva esente). In tal caso il corrispettivo è fissato sulla base del prezzo determinato in sede di aggiudicazione e riportato nel contratto di servizio.

VALORE PRESUNTO DELL'AFFIDAMENTO

Il valore dell'appalto (sotto soglia comunitaria), IVA esclusa, è pari a Euro 22.300,00= (ventiduemilatrecento/00) e non sono previsti costi della sicurezza.

E' richiesta apertura al pubblico per almeno 24 ore settimanali con 5 settimane di chiusura e 65 ore annuali per attività di back office da effettuarsi in orario di chiusura al pubblico da destinare alla realizzazione di laboratori e/o progetti educativi/ricreativi/culturali.

Data la natura dei servizi oggetto del presente appalto non sussistono rischi interferenti in quanto trattasi di appalti di servizi aventi natura intellettuale. Pertanto, come chiarito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici con propria determinazione n.3 del 5 marzo 2008, non è necessaria la predisposizione del DUVRI i cui costi sono dunque pari a zero. Restano salvi in capo all'aggiudicatario il rispetto degli obblighi e degli adempimenti di cui al D.Lgs. n.81/2008.

L'iva non è dovuta ai sensi del D.P.R. n.633/1972, articolo 10, punto 22, che disciplina l'applicazione dell'imposta sul valore aggiunto per le prestazioni proprie delle biblioteche.

Non sono consentite offerte in aumento a pena di esclusione.

Il corrispettivo dell'appalto compensa la ditta aggiudicataria di qualsiasi avere e di ogni altra pretesa a carico del Comune, in dipendenza e conseguenza del servizio appaltato, senza alcun diritto e nuovi maggiori compensi.

Il servizio sarà finanziato con fondi propri del Bilancio Comunale.

REQUISITI DI ORDINE GENERALE PER LA PARTECIPAZIONE

Possono manifestare il proprio interesse alla presente procedura i soggetti che non si trovano in nessuna delle condizioni preclusive previste all' art. 80 del D.Lgs 50/2016 e all' art. 53, comma 16 ter, del Dlgs 165/2001.

REQUISITI DI ORDINE PROFESSIONALE, ECONOMICI-FINANZIARI E TECNICI PROFESSIONALI

- I partecipanti devono essere in possesso dei requisiti secondo quanto disposto dall'art. 83 del D.Lgs 50/2016;
- Avere effettuato nel corso dell'ultimo triennio 2017-2019 servizi analoghi a quello oggetto della presente procedura in favore di Enti Pubblici, svolti regolarmente e con buon esito, con un importo annuale almeno pari a quello del presente affidamento. Per gli operatori che abbiano iniziato l'attività da meno di 3 (tre) anni, il presente requisito si riferirà solo al periodo effettivo di attività svolta, ma comunque dovrà essere dimostrata l'attività svolta per almeno 12 (dodici) mesi naturali e consecutivi;



COMUNE DI POGGIO RENATICO

PROVINCIA DI FERRARA

Area Servizi Generali

Il Responsabile

- Avere un fatturato minimo annuo non inferiore a € 72.000,00 in attività oggetto dell'appalto, a garanzia della solidità economica e della capacità organizzativa dell'impresa;
- Essere iscritto ed abilitato al Mercato Elettronico Regione Emilia Romagna (INTERCENT-ER), quale strumento di e-procurement, alla data di partecipazione iscritte alla classe di iscrizione "92510000-9 Servizi di biblioteche e archivi";
- Eventuali certificazioni ISO 9001:2008 afferenti il servizio bibliotecario e UNI EN ISO 9001:2015 "Sistemi di gestione per la qualità".

DESTINATARI DEL SERVIZIO

Tutti i potenziali utenti della Biblioteca Comunale frequentatori delle relative attività culturali, i cittadini del Comune di Poggio Renatico e di altri Comuni.

Il personale bibliotecario messo a disposizione per il servizio oggetto d'appalto, deve essere in possesso di requisiti di qualificazione professionale per esercitare attività di carattere professionale nell'ambito dei servizi bibliografici, informativi, di documentazione, di conservazione e di promozione culturale di una biblioteca o sistema bibliotecario, che richiedano indipendenza di giudizio, interpretazione di regole e procedure, analisi di problematiche tecniche e gestionali e formulazione di soluzioni che comportino il ricorso a conoscenze nel campo della biblioteconomia e delle discipline affini, finalizzate a promuovere l'accesso alla conoscenza, all'informazione, alla lettura.

In particolare

- laurea a indirizzo biblioteconomico, dottorato di ricerca o altro titolo post laurea in biblioteconomia;
- esperienza comprovabile di almeno 1 anno effettuata nell'ambito di servizi bibliotecari analoghi a quelli appaltati purché riferita agli ultimi 5 anni;

oppure

- laurea non specifica unitamente a uno o più corsi di formazione professionale per bibliotecari con valutazione finale, della durata complessiva di almeno 100 ore di didattica, o esperienza comprovabile di almeno 2 anni purché riferita agli ultimi 5 anni;

oppure

- diploma di scuola media superiore e di una o più attestazioni di formazione specifica di durata complessiva non inferiore a un anno (ovvero a 300 ore di attività didattica) con valutazione finale, unitamente ad almeno 3 anni di esperienza professionale documentata, purché riferita agli ultimi 5 anni.

In ogni caso il personale impiegato dall'aggiudicatario deve essere in possesso di specifica competenza per l'utilizzo dei programmi in uso per la gestione dell'utenza e del patrimonio librario nel Polo UFE, quali ad esempio Sebina Next (o di altro sistema gestionale che l'Ente dovesse adottare), e aver frequentato i corsi di aggiornamento sulla rilevazione statistica SIBIB.

È richiesta la presenza, all'interno dell'organico dell'Aggiudicatario, di un referente con cui l'Amministrazione possa interfacciarsi.

L'Aggiudicatario è tenuto a curare la quantità e la qualità della formazione degli addetti bibliotecari. Deve consentire al personale la possibilità di partecipare ai corsi di formazione previsti per l'aggiornamento delle conoscenze nelle materie biblioteconomiche e per l'uso delle nuove tecnologie, ivi compresa la formazione obbligatoria in materia di antincendio, primo soccorso, privacy, sicurezza in genere.

Qualora il personale non sia formato in materia di antincendio, dovrà essere formato entro e non oltre i tre mesi successivi all'inizio del presente appalto. L'avvenuta formazione dovrà essere comunicata mediante apposita dichiarazione.



COMUNE DI POGGIO RENATICO

PROVINCIA DI FERRARA

Area Servizi Generali

Il Responsabile

CAUZIONE PROVVISORIA

L'offerta dovrà essere corredata da una "garanzia provvisoria" pari al 2% del prezzo di base di gara, a cui seguirà richiesta di cauzione definitiva in caso di affidamento. La garanzia dovrà essere prestata nei modi di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. In caso di rinnovo la garanzia deve essere prestata anche l'anno successivo.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

Si richiede all'aggiudicatario:

- garantire n. 24 ore settimanali di apertura al pubblico in giorni ed orari da concordare con l'Amministrazione, suddivise in orario invernale ed orario estivo, per 41 settimane e 5 settimane di chiusura all'anno da effettuare di norma nel periodo pasquale, estivo nei mesi di luglio e agosto e periodo natalizio. L'apertura non è prevista per le giornate festive infrasettimanali. Le sospensioni del servizio non potranno comunque superare le 5 settimane nell'arco dell'anno.
- Apertura e chiusura ordinaria dell'edificio;
 - Organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza, orientamento e prima informazione;
 - Gestione delle richieste telefoniche ed email relative a ricerche e prenotazioni;
 - Supporto nella ricerca relativa all'accesso al patrimonio librario e ai documenti presenti in Biblioteca;
 - Predisposizione dei documenti per il prestito: catalogazione informatica, inventariazione, cartellinatura delle nuove acquisizioni della Biblioteca comunale;
 - Reference, prestito e consulenza bibliografica su cataloghi online, e banche dati su internet;
 - Sistemazione di scaffali e depositi;
 - Assistenza nell'utilizzo di internet;
 - Organizzazione e gestione di tutta la logistica afferente all'immobile Biblioteca;
 - Controllo dell'utenza rispetto alle regole di comportamento con particolare riferimento al divieto di fumare e alla consumazione di cibi e bevande all'interno della Biblioteca;
 - Assistenza alle persone disabili per il superamento delle barriere architettoniche all'interno dei percorsi in della Biblioteca;
 - Assunzione della responsabilità della sicurezza della biblioteca pubblica e degli utenti durante l'apertura al pubblico;
 - Registrazione a terminale degli utenti, dei libri dati a prestito e rientrati, dei rinnovi e delle prenotazioni di libri al momento non disponibili;
 - Verifica dello stato fisico dei volumi rientrati dal prestito, controllo della restituzione entro i termini di scadenza ed in caso di mancata restituzione attivazione delle procedure per recupero;
 - Verifica complessiva della corretta collocazione dei volumi e delle riviste a scaffale con frequenza giornaliera;
 - Organizzazione e gestione delle opere librerie a scaffale aperto;
 - Assistenza a ragazzi e bambini nello svolgimento di ricerche scolastiche;
 - Gestione del prestito intersistemico e dei rapporti con le altre biblioteche della Rete "Bibliopolis" per il servizio ai lettori;
 - Controllo inventariale del patrimonio complessivo afferente la Biblioteca (libri, materiale multimediale, attrezzature elettroniche e di ufficio, arredi);
 - Utilizzo software per la gestione della Biblioteca;
 - Predisposizione delle liste/proposte per l'incremento del patrimonio librario e audiovisivo, con al raccolta e



COMUNE DI POGGIO RENATICO

PROVINCIA DI FERRARA

Area Servizi Generali

Il Responsabile

gestione dei “desiderata” degli utenti;

- Raccolta di richieste di prestito interbibliotecario e gestione dei relativi rapporti con le altre biblioteche e con i lettori;
 - Partecipazione a riunioni e corsi di aggiornamento organizzati dal Comune o da altri Enti (es. riunioni rete Bibliopolis);
 - Registrazione dei presenti anche se non utenti del prestito suddivisi in fasce di età utilizzando il software Sebina;
 - Inserimenti dati statistici in SIBIB;
 - Predisposizione di manifesti e pubblicità in occasione di attività culturali;
 - Occasionale movimentazione di materiale documentario e arredi all'intero degli spazi della Biblioteca;
 - Verifica delle condizioni di ordine e decoro negli ambienti e sugli scaffali.
- Oltre alle 24 ore settimanali l'operatore aggiudicatario dovrà garantire, su sua iniziativa autorizzata dall'Amministrazione o su proposta della stessa, l'apertura al pubblico anche in orari extra (es. serali) per le attività di back office per:
 - Realizzare laboratori e progetti educativi/ricreativi/culturali dedicati alle scuole di ogni ordine e grado del territorio comunale. Le iniziative potranno essere realizzate anche in spazi e sedi diverse ed in occasioni particolari;
 - A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, da valutare secondo le necessità, si potranno richiedere dei pareri in riferimento ad un progetto di comunicazione riferito alle attività culturali.

L'Aggiudicatario dovrà sottoporre al Comune, entro e non oltre il mese di gennaio 2021, un dettagliato piano progettuale e realizzativo, con relativo calendario, per un numero di iniziative non inferiori a quelle indicate nel progetto presentato in sede di gara, frutto dell'organizzazione con le scuole in primis, e con tutti gli attori effettivamente coinvolti nei progetti culturali proposti.

Una volta vagliato ed approvato dall'Ente, il suddetto piano dovrà essere realizzato nei termini temporali ed organizzativi previsti.

ONERI A CARICO DEL SOGGETTO GESTORE

Si evidenzia come tutti gli oneri derivanti dalle attività proposte sono a carico del gestore e includono a titolo esemplificativo:

- la realizzazione e distribuzione del materiale pubblicitario degli eventi organizzati;
- l'organizzazione degli eventi nel suo complesso (es. progettazione, contatti con professionisti, contatti con le scuole, gestione serate/incontri, gestione ospitalità);

L'Operatore è tenuto a stipulare, e a presentare in sede di eventuale aggiudicazione, assicurazione obbligatoria stabilita dalle leggi in vigore, con particolare riferimento alla responsabilità civile verso terzi per danni a persone o a cose conseguenti all'attività prestata, con un massimale non inferiore a

3.000.000 Euro. La Ditta si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte del Comune stesso. Sarà obbligo della Ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati. La Ditta dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei



COMUNE DI POGGIO RENATICO

PROVINCIA DI FERRARA

Area Servizi Generali

Il Responsabile

danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione Comunale autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza oppure, in caso di incapienza, sulla fideiussione definitiva.

L'Aggiudicatario è tenuto:

- a dare al Comune, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi di qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato;
- a dare immediata comunicazione al Comune di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio;
- all'osservanza di tutte le disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro: si specifica che all'impresa, in quanto datore di lavoro ai sensi del d.lgs 81/2008, competono gli oneri e le responsabilità tutte derivanti dall'assunzione del ruolo di datore di lavoro ai sensi del citato decreto, ruolo connotato all'affidamento dell'appalto, a tal fine l'appaltatore dovrà comunicare il nominativo del Responsabile della Sicurezza.

L'Aggiudicatario, in relazione all'esecuzione dei servizi, dovrà:

- informare i propri dipendenti di tutti i rischi relativi all'ambiente di lavoro e quelli derivanti dall'uso delle attrezzature, obbligandosi inoltre ad una continua vigilanza sul posto di lavoro, volta a identificare ulteriori rischi e adottare le misure preventive del caso;
- dotare e far indossare al proprio personale apposito cartellino di riconoscimento.

ONERI A CARICO DEL COMUNE

- Funzioni di indirizzo generale e di controllo del buon andamento dell'appalto;
- Messa a disposizione dell'aggiudicatario a titolo gratuito, per l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto:
 - l'immobile sede della Biblioteca, sito in Via Don Minzioni n. 1- località Poggio Renatico, con relative utenze a carico del Comune. Restano a carico dell'appaltante le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria e le spese di pulizia dell'immobile;
 - strumenti e attrezzature di lavoro idonei, presenti nell'immobile. Le postazioni informatiche saranno munite di software adeguati alle funzioni assegnate, con abilitazioni per l'accesso a internet che rimarrà a carico del Comune. Il fotocopiatore multifunzione viene fornito con canone a carico del comune, comprensivo di copie trimestrali bianco e nero n. 12.000. Per le eventuali stampe e copie eccedenti, verrà chiesto il rimborso all'aggiudicatario.
 - acquisto di libri e dvd per incrementare il patrimonio della Biblioteca;

CONTROLLI E INADEMPIENZE

Il Comune si riserva di svolgere i controlli sulla qualità del servizio oggetto del presente affidamento. La ditta aggiudicataria è comunque responsabile del buon andamento del servizio assunto.

Qualora dovessero verificarsi inadempienze, ritardi o difformità nell'espletamento del servizio, il Comune imporrà una penale nella misura di Euro cento/00 (€ 100,00) per inadempienze lievi e di Euro cinquecento/00 (€ 500,00) per inadempienze gravi. L'importo potrà essere detratto dal corrispettivo dovuto alla ditta. E' fatto salvo il risarcimento dei danni ulteriori.

Sono sempre considerate inadempienze gravi, con facoltà di risoluzione della convenzione da parte del Comune e salvo il risarcimento dei danni:

- la sospensione o l'abbandono o la mancata effettuazione del servizio, nonché la violazione degli orari concordati con il Comune;
- il verificarsi di danni, anche lievi, agli utenti per responsabilità dell'Operatore Economico;



COMUNE DI POGGIO RENATICO

PROVINCIA DI FERRARA

Area Servizi Generali

Il Responsabile

- la mancata eliminazione di inconvenienti lievi, dopo formale segnalazione da parte del Comune; I casi non sono da intendersi in senso limitativo o vincolante.

Il Comune ha facoltà di ordinare e fare eseguire a spese della ditta le prestazioni necessarie per garantire il regolare svolgimento del servizio. E' fatto salvo in ogni caso il risarcimento dei maggiori danni subiti dal Comune.

Per l'accertamento dell'inadempienza l'Amministrazione Comunale terrà conto anche delle segnalazioni provenienti dalle famiglie.

CONTESTAZIONI

Il Comune farà pervenire per iscritto all'Operatore Economico aggiudicatario le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali lo stesso dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. Entro 3 giorni dal ricevimento della nota di contestazione, l'Operatore Economico sarà tenuto a presentare le proprie contro deduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni previste nel presente capitolato, come sopra indicato.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza relative al servizio fatte dal Comune al coordinatore referente della Ditta aggiudicataria si intendono come presentate direttamente alla stessa.

SOPRALLUOGO

I soggetti che intendono partecipare alla gara dovranno obbligatoriamente effettuare un sopralluogo presso i luoghi di prestazione del servizio in Via Don Minzoni n.1 località Poggio Renatico – previo appuntamento con l'Ufficio Servizi Generali del Comune – tel. 0532824522-824525 email: apitrelli@comune.poggiorenatico.fe.it – abaccilieri@comune.poggiorenatico.fe.it.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal Titolare o dal Legale Rappresentante o da un Direttore tecnico del soggetto concorrente, o da altra persona, purchè dipendente dell'Operatore Economico, munito di delega. Ad ultimazione del sopralluogo sarà redatto apposito verbale.

SUBAPPALTO

Per la natura prettamente educativa e ludica del servizio è da considerarsi esclusa ogni forma di subappalto.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento del contratto avverrà mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 da valutarsi, da parte della Commissione Giudicatrice, sulla base dei criteri di valutazione di seguito descritti e con l'attribuzione dei punteggi ad essi relativi:

A)	PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA QUALITATIVA	MASSIMO PUNTI 70
B)	PUNTEGGIO OFFERTA ECONOMICA PREZZO	MASSIMO PUNTI 30
C)	TOTALE PUNTEGGIO	MASSIMO PUNTI 100



COMUNE DI POGGIO RENATICO

PROVINCIA DI FERRARA

Area Servizi Generali

Il Responsabile

A) OFFERTA TECNICA QUALITATIVA.....MASSIMO PUNTI 70
Si richiede un progetto complessivo che non dovrà superare complessivamente 6 pagine formato A4 con carattere Times New Roman o Arial dimensione 11.
La valutazione sarà effettuata da una commissione esaminatrice in base ai criteri tecnico-qualitativi, secondo quanto specificato nella successiva tabella. Le componenti dell'offerta (punti max 70) dovranno essere declinate chiaramente nell'elaborato di cui sopra ed individuate con i relativi punti (es. punto 1 della tabella deve corrispondere al n.1 indicato nel progetto presentato).

CRITERIO TECNICO – QUALITATIVO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
PROGETTO DI ORGANIZZAZIONE COMPLESSIVA DEL SERVIZIO Il concorrente dovrà presentare una breve relazione illustrativa sull'assetto strutturale e l'organizzazione delle attività oggetto della gara.	MASSIMO PUNTI 15
PROGETTO CULTURALE E PROMOZIONALE Il concorrente dovrà presentare una relazione illustrativa sulle progettualità proposte, sui contenuti culturali, sugli scopi ed i risultati da conseguire e le metodologie che si intendono impegnare in relazione ai diversi target dell'utenza, ed in particolare ai bambini e ragazzi, avendo come base di partenza le richieste dell'Amministrazione.	MASSIMO PUNTI 30
MODALITA' DI PROMOZIONE E COINVOLGIMENTO DELLE DIVERSE REALTA' DEL TERRITORIO Il concorrente dovrà presentare una relazione illustrativa in merito.	MASSIMO PUNTI 10
FORMAZIONE PROFESSIONALE Il concorrente dovrà presentare una breve relazione illustrativa sull'attività di formazione/aggiornamento professionale effettuata nel triennio precedente il bando (2017-2019) e quella da svolgersi nell'anno 2021.	MASSIMO PUNTI 5
PROPOSTE INNOVATIVE E MIGLIORATIVE	MASSIMO PUNTI 10

L'attribuzione da parte di ogni commissario del punteggio (max 70 punti per ogni commissario) avverrà sulla base di una valutazione discrezionale graduata in relazione alla seguente scala di giudizi:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE	CRITERI METODOLOGICI DI VALUTAZIONE PROGETTO
APPENA SUFFICIENTE	Da 0 a 0,20	Trattazione appena sufficiente e/o descrizioni lacunose che denotano scarsa rispondenza del progetto rispetto alla finalità e alle modalità di esecuzione così come indicate nel presente atto e AI CRITERI DI REDAZIONE così come illustrati nella suindicata tabella al presente punto del disciplinare di gara. I vantaggi e/o benefici conseguibili attraverso l'erogazione del servizio non risultano chiari, e/o non trovano dimostrazione analitica o, comunque, non appaiono particolarmente significativi.



COMUNE DI POGGIO RENATICO

PROVINCIA DI FERRARA

Area Servizi Generali

Il Responsabile

PARZIALMENTE ADEGUATO	Da 0,30 a 0,40	Trattazione sintetica e/o che presenta alcune lacune, e/o non del tutto rispondente o adeguata alle esigenze della Stazione Appaltante contraddistinta da una sufficiente efficienza e/o efficacia della proposta rispetto alla finalità e alle modalità di esecuzione così come indicate nel presente atto e agli elementi di valutazione così come illustrati nella suindicata tabella al presente punto del disciplinare di gara . vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante non risultano completamente chiari, in massima parte analitici ma comunque relativamente significativi.
ADEGUATO	Da 0,50 a 0,60	Trattazione completa ma appena esauriente o, pur esauriente, non del tutto completa, rispetto sintetica e/o che presenta alcune lacune, e/o non del tutto rispondente o adeguata alle esigenze della Stazione Appaltante contraddistinta da una sufficiente efficienza e/o efficacia della proposta rispetto alla finalità e alle modalità di esecuzione così come indicate nel presente atto e agli elementi di valutazione così come illustrati nella suindicata tabella al presente punto del disciplinare di gara . I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante risultano abbastanza chiari, in massima parte analitici ma comunque significativi.
BUONO	Da 0,70 a 0,80	Trattazione completa dei temi richiesti, con buona rispondenza alle esigenze della Stazione Appaltante contraddistinta da una buona efficienza e/o efficacia della proposta rispetto alla finalità e alle modalità di esecuzione così come indicate nel presente atto e agli elementi di valutazione così come illustrati nella suindicata tabella al presente punto del disciplinare di gara. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante risultano chiari, analitici e significativi.
OTTIMO	Da 0,90 a 1	La trattazione e il contenuto del progetto risulta eccellente e del tutto rispondente alle esigenze della Stazione Appaltante. La sua presentazione è più che esaustiva ed ogni punto di interesse viene illustrato con puntualità e dovizia di particolari utili ed efficaci in rapporto contraddistinta da una buona efficienza e/o efficacia della proposta rispetto alla finalità e alle modalità di esecuzione così come indicate nel presente atto e agli elementi di valutazione così come illustrati nella suindicata tabella al presente punto del disciplinare di gara . alla finalità e alle modalità di esecuzione così come indicate nel capitolato. Il progetto illustra, inoltre, con accuratezza le potenzialità dell'operatore economico candidato ed evidenziano le eccellenti caratteristiche di offerta prestazionale.

Come dalle Linee Guida dell'ANAC n.2.0/OEPV (aggiornate alla delibera 424 del 02/05/2018) verrà effettuata la riparametrizzazione dei punteggi per preservare l'equilibrio tra le diverse componenti dell'offerta. Una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente viene calcolata la media dei coefficienti attribuiti a ciascun criterio, viene attribuito il valore 1 al coefficiente più elevato e vengono di conseguenza riparametrizzati tutti gli altri coefficienti.

Si precisa che nei conteggi per l'attribuzione del punteggio finale per ogni criterio si terrà conto delle prime due cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia superiore a 5. Il punteggio finale attribuito ad ogni soggetto partecipante sarà dato dalla somma del punteggio finale di ogni criterio.



COMUNE DI POGGIO RENATICO

PROVINCIA DI FERRARA

Area Servizi Generali

Il Responsabile

B) OFFERTA ECONOMICA MASSIMO PUNTI 30
Prezzo offerto sul'importo posto a base di gara (Euro 22.300,00= iva esclusa)

Al concorrente che avrà indicato l'importo più basso, il sistema attribuirà automaticamente il punteggio massimo di 30 punti tramite la formula "Valore assoluto" presene in Intercent-ER.

Il punteggio economico, massimo punti 30 è determinato con il criterio del valore assoluto. Il punteggio economico PE, è determinato come di seguito indicato:

$Pe_i = PE_{max} \times \frac{V_{min}}{V_i}$

Dove:

PE_{max} = Punteggio economico massimo attribuibile

V_{min} il valore complessivo offerto dal concorrente che ha formulato la migliore offerta (valore complessivo minore tra quelle pervenute)

V_i = il valore complessivo offerto dal concorrente "iesimo"

MODALITA' E TERMINI PRESENTAZIONE DELLE ADESIONI

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Entro le ore 12.00 del giorno 19 DICEMBRE 2020

Le manifestazioni di interesse da redigersi secondo il modello di cui all'Allegato B, dovranno essere presentate esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo:
comune.poggiorenatico@cert.comune.poggiorenatico.fe.it

Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza. La manifestazione di interesse dovrà essere presentata utilizzando l'apposito modello predisposto dalla Stazione Appaltante allegato al presente avviso (Allegato 1).

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare:

Il Responsabile Unico del Procedimento (art.31 D.Lgs. 50/2016): Anna Baccilieri.

Email: abaccilieri@comune.poggiorenatico.fe.it Tel. 0532 824511/824525

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure.

La Stazione Appaltante si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragione di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Resta inteso che la suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato dalla Stazione Appaltante in occasione della procedura negoziata di affidamento.

CODICE DI COMPORTAMENTO

In materia si rimanda al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Poggio Renatico, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.110/2013 scaricabile dal sito istituzionale. In caso di partecipazione e/o aggiudicazione l'operatore economico dovrà attenersi personalmente nei suoi rappresentanti e tramite tutti i soggetti coinvolti nella società agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti da tale Codice di Comportamento.



COMUNE DI POGGIO RENATICO

PROVINCIA DI FERRARA

Area Servizi Generali

Il Responsabile

NORMATIVA ANTICORRUZIONE

In materia si rimanda al vigente PTPC del Comune di Poggio Renatico visualizzabile sul sito istituzionale. In caso di partecipazione e/o aggiudicazione l'operatore economico dovrà impegnarsi all'osservanza di quanto in esso contenuto.

Pertanto dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Ente pubblico contraente, ai sensi dell'articolo 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune, come da informativa allegata alla presente, comunica ai partecipanti che il trattamento dei dati acquisiti nell'ambito della procedura di affidamento saranno svolti in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 32 del GDPR (Regolamento Europeo UE 2016/679) in materia di misure di sicurezza.

Il Comune, inoltre, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, si avvarrà, dalla data di decorrenza del rapporto contrattuale con l'aggiudicatario delle prestazioni dello stesso e pertanto, a tale titolo, l'operatore economico svolgerà il ruolo di "Responsabile del trattamento" (articolo 3 del GDPR) e risulterà soggetta a tutti gli obblighi, oneri, doveri e prerogative, previsti dal GDPR stesso.

PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso, è pubblicato per 15 (quindici) giorni:

- sul profilo del committente della Stazione Appaltante www.comune.poggiorenatico.fe.it, nella sezione "Bandi"
- sul sito istituzionale sull'Albo Pretorio On line.

Il Responsabile
Area Servizi Generali
Anna Baccilieri