



# **COMUNE DI ORISTANO**

**Settore Programmazione e gestione delle risorse**

## **BANDO DI GARA**

**EUROPEA CON PROCEDURA APERTA PER LA  
GESTIONE DEI**

**“SERVIZI BIBLIOTECARI DI ORISTANO E  
FRAZIONI”**

**CIG: 95751320E5**

**CPV: 92510000-9 *Servizi di biblioteche e archivi***

## **1 – Amministrazione aggiudicatrice**

Comune di Oristano - Settore Programmazione e gestione delle risorse, Piazza Eleonora - Palazzo degli Scolopi - 09170 Oristano

- Telefono: 0783 7911
- Posta elettronica: protocollo@comune.oristano.it
- Indirizzo internet: www.comune.oristano.it
- PEC: istituzionale@pec.comune.oristano.it
- Partita IVA: 00052090958

## **2 - Oggetto dell'appalto**

Procedura aperta informatizzata per l'affidamento della gestione dei “Servizi Bibliotecari di Oristano e Frazioni”, da espletarsi nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Disciplinare di Gara e nel Capitolato d’Appalto (“Capitolato”), allegati al presente Bando.

CPV: 92510000-9 “Servizi di biblioteche e archivi”

Codice NUTS: ITG2G

CIG: 95751320E5

## **3 - Luogo di prestazione del servizio**

L’Impresa appaltatrice realizza le attività previste nel presente appalto nel Comune di Oristano, presso le seguenti strutture: la Biblioteca della città di Oristano e il servizio Mediateca sono localizzati all’interno del complesso per attività culturali e di spettacolo dell'ex ospedale giudiciale S. Antonio “Hospitalis Sancti Antoni”, in via Sant’Antonio; le sedi bibliotecarie decentrate sono ubicate nelle frazioni di Donigala Fenugheddu, in via Sant’Antonino, di Nuraxinieddu, in via Bologna 45, di Silì, in via Martiri del Congo, e di Torregrande, nel prolungamento via Flavio Gioia.

## **4 - Procedura di aggiudicazione**

L’affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici” (in seguito Codice) e sulla base dei criteri valutativi indicati all’art. 18 del Disciplinare di Gara.

## **5 – Tipo di procedura**

*Procedura aperta telematica.* Le domande di partecipazione devono essere inviate in versione elettronica sul portale [www.sardegna.cat.it](http://www.sardegna.cat.it), pertanto potranno partecipare alla procedura gli operatori economici iscritti e abilitati al CAT Sardegna nella categoria merceologica n. AL56 “Servizi ricreativi, culturali e sportivi”, CPV: 92510000-9 “Servizi di biblioteche e archivi”.

## **6 - Durata del contratto d'appalto**

L'appalto avrà durata di anni tre (36 mesi) con decorrenza dalla data di avvio dell'esecuzione del servizio, oltre alla eventuale proroga tecnica di mesi 6 (art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016).

La stazione appaltante si riserva la facoltà di **umentare o diminuire le prestazioni**, qualora in corso di esecuzione si rendesse necessario, (art. 106 del D.Lgs. 50/2016).

## **7 - Importo a base di gara**

Il progetto di gestione della Biblioteca della città di Oristano è finanziato con fondi del bilancio comunale.

Il progetto di decentramento del servizio bibliotecario e gestione servizi digitali è finanziato dalla Regione Autonoma della Sardegna e con fondi del bilancio comunale, ed è condizionato alla concessione del contributo regionale per le annualità 2023 - 2025. Pertanto l'appalto potrà cessare anticipatamente, con preavviso di 60 giorni, qualora la Regione non confermi la propria quota di finanziamento per l'anno di competenza.

L'importo stimato dell'appalto, per il periodo di 3 anni, compresa l'eventuale proroga tecnica ammonta a **€ 1.062.278,54 + IVA se dovuta**

**Importo a base di gara soggetto a ribasso € 910.524,46**

Il suddetto importo viene ripartito come segue per la durata di anni 3:

- **€ 850.957,44** per costo del personale + IVA se dovuta
- **€ 59.567,02** per spese generali + IVA se dovuta

## **8 – Requisiti generali di partecipazione alla gara**

Requisiti generali come da **art.6** del Disciplinare di Gara.

Requisiti speciali e mezzi di prova come da **art.7** del Disciplinare di Gara e precisamente:

- ✓ **al punto 7.1** Requisiti di idoneità,
- ✓ **al punto 7.2** Requisiti di capacità economica e finanziaria
- ✓ **al punto 7.3** Requisiti di capacità tecnica e professionale

## **9- Documentazione di gara**

La documentazione di gara è resa disponibile ad accesso gratuito, illimitato, diretto ed integralmente accessibile e scaricabile sul sito internet: **www.comune.oristano.it** nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti / Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura / Avvisi e bandi, e sulla piattaforma di E-procurement **SardegnaCAT**, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii., gestita dalla Direzione Generale della Centrale Regionale di Committenza (CRC RAS) attraverso il portale <https://www.sardegncat.it>.

## **10 - Termine per il ricevimento delle domande di partecipazione**

**Entro le ore 13.00 del giorno 31 marzo 2023**

Per la presentazione delle offerte deve essere utilizzata la lingua italiana

## **11 - Termine di validità dell'offerta**

Gli offerenti resteranno vincolati alla propria offerta per 180 giorni a partire dal giorno successivo al termine di presentazione delle offerte. Trascorso tale termine, gli offerenti avranno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.

## **12 - Svolgimento operazioni di gara**

Prima seduta pubblica sarà il giorno **04.04.2023 ore 9.00** e secondo quanto stabilito all'art. 19 del Disciplinare di Gara.

## **13 – Garanzia provvisoria - Cauzione**

L'offerta dovrà essere corredata da una garanzia provvisoria, come definita dall'art. 93 comma 1 del Codice dei Contratti, pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto, salvo quanto previsto al comma 7 del medesimo articolo del Codice, come meglio specificato nell'art. 10 del Disciplinare di gara.

## **14 – Soggetti ammessi a partecipare alla gara**

Sono ammessi a partecipare alla gara anche operatori economici in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del D. Lgs. 50/2016, regolarmente registrati nel portale di SardegnaCAT, purché in possesso dei requisiti prescritti nel Disciplinare di Gara.

### **15 - Subappalto**

Non è ammesso il subappalto

### **16 - Contributo ANAC**

Gli operatori economici, che intendono partecipare alla gara, devono allegare alla documentazione *ricevuta originale* (o fotocopia corredata da dichiarazione di autenticità) comprovante l'avvenuto versamento della somma di **€. 140,00** dovuta ai sensi dell'art. 1 commi 65 e 67 della Legge 23.12.2005 n. 266, e in applicazione della deliberazione dell'ANAC del 21 dicembre 2021.

La mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento di tale somma è causa di esclusione dalla procedura di scelta del contraente, ai sensi dell'art. 1. Comma 67, della legge n° 266/2005.

Il versamento della contribuzione dovrà essere effettuato con le modalità specificate all'art. 15, punto 15.3 del Disciplinare di Gara.

### **17 - Procedure di ricorso e controversie**

Trenta giorni per presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, decorrenti dalla data della notificazione del provvedimento, ovvero dalla scadenza del termine di pubblicazione per gli atti che vi sono soggetti.

Qualunque contestazione possa sorgere o manifestarsi nel corso del servizio, non darà mai diritto all'aggiudicataria di assumere decisioni unilaterali, quali sospensione, riduzione o modificazione del servizio.

Tutte le controversie, riguardanti la corretta applicazione delle procedure previste dal presente Capitolato e quindi dell'esecuzione del contratto, dovranno essere preliminarmente esaminate dalle parti in via amministrativa.

Per la definizione delle eventuali controversie, per le quali non sia stato possibile addivenire all'accordo bonario, è esclusa la competenza arbitrale.

Ogni controversia legale sarà di competenza dell'Autorità Giudiziaria presso il Foro di Oristano.

## 18 - Altre indicazioni:

**Si specifica che le offerte presentate alla data della sospensione della procedura, sulla base della precedente documentazione progettuale e dei precedenti importi posti a base di gara, non potranno essere tenute in alcuna considerazione; pertanto, gli operatori economici che, a tale data, abbiano già inviato la propria offerta sono tenuti, per partecipare alla gara, a presentare nuova offerta, completa di tutta la documentazione amministrativa, sulla base del nuovo importo posto a base di gara. Inoltre, dovranno prevedere all'integrazione del contributo in favore di ANAC e della garanzia provvisoria.**

- Non sono ammesse offerte pari o in aumento
- Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente
- In caso di offerte uguali si procederà come da art. 19 del Disciplinare di Gara
- Nel caso di dichiarazioni mendaci, potranno trovare applicazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/00, le sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia
- L'Amministrazione, se necessario, si riserva la facoltà di invitare i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto delle dichiarazioni presentate
- La domanda, le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti allegati e l'offerta devono essere espressi in lingua italiana o corredati di traduzione giurata
- Le modalità di compilazione e di presentazione dell'offerta, e della documentazione da allegare a corredo, sono specificate nel "Disciplinare di gara" e negli allegati "Modelli di gara", ai quali è necessario far riferimento
- L'incompletezza, la mancanza o l'irregolarità degli elementi essenziali saranno causa di esclusione
- Nel rispetto degli art. 13-14 del GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 e della normativa nazionale vigente, si informa che i dati forniti saranno trattati dal Comune di Oristano per finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Oristano
- Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto saranno a carico dell'aggiudicatario.

**19 - Responsabile del procedimento**

Responsabile del Procedimento: D.ssa Roberta Fais del Settore Programmazione e gestione delle risorse.

***Il Dirigente del Settore Programmazione e gestione delle risorse***

*- Dr.ssa Maria Rimedia Chergia -*