

Allegato B

PROGETTO SI SERVIZIO, REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ED ELEMENTI DI VALUTAZIONE

Inquadramento territoriale, economico e socio-culturale della realtà (biblioteca comunale) nella quale sarà svolto il servizio

Il Comune di Sala Bolognese è un territorio industrializzato della Provincia di Bologna pur con la presenza di paesaggi e ambienti rurali. La popolazione è di n. 8431 abitanti al 31/12/2023; il territorio è costituito da 5 frazioni: Osteria Nuova, Sala, Padulle, Bagno e Bonconvento. E' un territorio lungo, incastonato tra due corsi d'acqua, dove le frazioni, anche relativamente lontane, sono legate da una ciclabile che permette una buona mobilità sul territorio lungo la direttrice di Via della Pace/Via Gramsci.

Le strutture socio-assistenziali e culturali presenti nel territorio e volte a soddisfare le diversificate domande di servizi della popolazione sono numerose: asilo nido, scuole dell'infanzia, scuole primarie e secondarie di primo grado, biblioteca, centro diurno per anziani.

Sala biblioteca comunale si attesta sui n. **3.117** accessi nell'anno **2022** in crescita nel 2023 e con l'obiettivo di potenziare costantemente l'offerta anche attraverso l'ideazione e la progettazione di iniziative volte ad anticipare le esigenze e cogliere necessità e interessi. L'attuale Biblioteca consta di: una sala adulti, con alcune postazioni di studio, una sezione ragazzi e consente il servizio di consultazione dei documenti (libri, riviste, dvd).

La biblioteca fa parte della "Rete bibliotecaria Rebit" assieme alle biblioteche afferenti al distretto Pianura Ovest della provincia bolognese, con cui collabora per l'organizzazione di molteplici iniziative: adesione al Polo Bolognese Sbl, adesione al portale regionale Emilib, adesione al prestito intersistemico circolante metropolitano PIC con sistema di trasporto dedicato, ed partecipa al progetto distrettuale "Fili di Parole".

Vengono inoltre realizzati diversi progetti culturali e di promozione della lettura offerti alle scuole del territorio e alla cittadinanza, anche legate a celebrazioni civili, nonché il progetto "Nati per leggere".

Il servizio biblioteca e cultura partecipa all'Accordo attuativo per la collaborazione in materia di biblioteche fra Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia Romagna, Comune di Bologna, Unioni e singoli Comuni coordinatori nell'ambito dell'area metropolitana bolognese, con capofila il Comune di San Giovanni in Persiceto, nonché a bandi e progetti culturali, preservando il carattere di grande vivacità e dinamicità.

Il patrimonio librario e multimediale complessivo è attualmente di circa 20.640 volumi già catalogati e comprende: volumi di consultazione, come i dizionari, narrativa, filosofia e psicologia, religione, scienze sociali, scienze pure, tecnologia, arte, sport, geografia e viaggi, storia, pubblicazioni sulla regione, sulle province e i comuni dell'Emilia-Romagna. I libri sono collocati con il sistema dello scaffale aperto, ovvero il lettore può scegliere direttamente dagli scaffali i libri desiderati, oppure può chiedere aiuto al personale della biblioteca.

La Videoteca conta 1.028 titoli tra documentari, film e cartoni animati.

Sono presenti circa n. **3.000** volumi da donazioni e a circa n. **1000** volumi in corso di acquisizione per un totale di n. **4.000** volumi oltre agli acquisti annuali periodici, la cui catalogazione dovrà avvenire entro il termine del contratto di appalto.

Dati riferiti all'annualità **2022**: n.**654** sono gli utenti attivi nel corso dell'anno, di cui n. **366** ragazzi, n. **5588** prestiti annui. I dati in diminuzione degli utenti attivi sono in gran parte determinati dalle chiusure e limitazioni per COVID.

Sintesi storica delle vicende rilevanti del servizio

La biblioteca è sempre stata un luogo dalle molteplici attività, a volte trasversali e versatili che arricchiscono l'offerta ai cittadini attraverso una interazione proficua con altri soggetti del territorio (in particolare la scuola e privati), creando attività di promozione alla lettura, eventi culturali, progetti sulla legalità, integrazione con le politiche giovanili.

Da anni crea iniziative in collaborazione con la scuola (attività didattiche culturali, come laboratori o eventi legati a celebrazioni, come il giorno della memoria o le commemorazioni del 25 aprile, arricchendo il raccordo anche con le associazioni presenti sul territorio.

Attualmente è una biblioteca in espansione anche grazie al trasferimento di settembre 2023 nei nuovi e più ampi locali di Via Gramsci n.95 nella frazione di Sala. Gli attuali locali sono luminosi per favorire la fruizione e il piacere della permanenza, tanto da accogliere anche studenti universitari per le attività di studio oltre che di lettura.

Molta attenzione è stata da sempre posta nei confronti delle famiglie e dei più cittadini piccoli, attraverso iniziative, come letture animate, spettacoli, proposte varie gratuite, secondo le indicazioni da sempre perseguite dall'Amministrazione comunale.

Progetti e investimenti realizzati

Nell'anno 2007 è iniziata l'attività di realizzazione di progetti in collaborazione con le scuole.

Nell'anno 2004 sono state attivate postazioni n. 3 internet

Dal 2021 sono stati accolti i volontari del servizio civile grazie ad una progettualità inserita nell'ambito di SCUBO Bologna che è sempre proseguita ed è prevista la candidatura anche per il 2024.

Nell'anno scolastico 2022/23 sono stati realizzati i seguenti progetti di educazione alla lettura (da 3 a 13 anni) con le scuole del territorio (nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria di primo grado)

- n. progetti: 15 ° di cui sperimentali pilota: 7
- n. appuntamenti: 231 di cui:
 - ° in classe: 192
 - ° in biblioteca: 31
 - ° sul territorio: 8
 - ° on line: 0
- n. incontri intergenerazionali BIBLIOTECA VIVENTE: 3
- n. incontri di educativa tra pari: 6
- n. alunni coinvolti: 805 di cui: infanzia: 185, primarie: 362, sec I grado: 256
- n. insegnanti coinvolte: 45 di cui: infanzia: 19, primarie: 19, sec I grado: 7
- n. libri prestati alle classi: 1245
- n. libri non rientrati: 26 tutti assegnati a scuola sec I grado
- n. nuove tessere di iscrizione consegnate durante le visite: 275
- n. prestiti durante visita in biblioteca: 460 circa
- n. libri letti integralmente durante i progetti: 60
- n. libri donati alle biblioteche scolastiche: 13
- n. questionari autovalutazione somministrati a studenti: 86
- di cui n. questionari raccolti dagli insegnanti: 21
- n. questionari gradimento insegnanti: 40

Personale impiegato nel servizio in appalto

- n. 1 dipendente comunale full time;
- n. 2 operatori part-time, con mansioni di front office e back office, reference, catalogazione ecc...

Prospettive future del servizio

La struttura della biblioteca si è trasferita nella nuova sede di Via Gramsci n.95 nella frazione di Sala, centrale rispetto al territorio comunale. La nuova ubicazione del servizio risulta ampliata negli spazi e quindi da un lato permette una riorganizzazione dell'offerta a scaffale e anche una nuova configurazione del servizio legata agli sviluppi futuri dei servizi all'infanzia con la realizzazione di un polo per l'infanzia nelle adiacenze dei futuri locali.

Il progetto dell'Amministrazione Comunale attuale è di realizzare un nuovo polo culturale ubicato nell'immobile ove oggi ha sede la biblioteca, realizzando spazi indoor e outdoor a servizio della cultura, sale

conferenze, sale studio, un giardino d'inverno, una nuova piazza, un punto ristoro, una ludoteca. Il progetto è complesso e verrà realizzato con successivi step nei prossimi anni in quanto è necessario liberare i locali ad oggi utilizzati da altri soggetti e sottoporli a riqualificazione per i nuovi scopi.

Il servizio rinnovato vuole porsi come punto di aggregazione e offerta di spazi qualificati per tutte le età, al fine di offrire pari opportunità a tutti i cittadini, rappresentando un punto di riferimento culturale e sociale per la comunità. A tal fine le azioni, attività ed eventi in programma cresceranno già dal 2024, dando risposta alle esigenze e alle aspettative di un Comune che, relativamente vicino alla città è in via di espansione, su una direttrice turistica importante (Ciclovía del sole) e con una identità definita da valorizzare.

In prossimità della nuova collocazione, sono presenti due centri sportivi rispetto ai quali è in programma la realizzazione di una cittadella dello sport e dove già oggi sono presenti numerose discipline e sport. Le società sportive devono in futuro rappresentare interlocutori con cui creare collaborazioni e la prossimità permetterà una migliore sinergia.

Il servizio inoltre si occuperà anche di collaborare con le politiche giovanili e il Consiglio comunale dei ragazzi.

A fronte della nuova progettualità, l'Amministrazione Comunale potrà rivedere gli orari di apertura per rispondere meglio agli obiettivi di sviluppo prefissati.

CARATTERISTICHE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI

Il contratto ha per oggetto la gestione della Biblioteca comunale – Via Gramsci, n. 95 Frazione di Sala, Sala Bolognese.

L'impresa aggiudicataria (di seguito anche indicata come Appaltatore), attraverso i propri operatori, dovrà effettuare le prestazioni necessarie a garantire il regolare funzionamento della Biblioteca.

Tale funzionamento si esplica attraverso le seguenti attività:

A Attività di front-office, ovvero attività svolte direttamente a contatto con l'utenza della biblioteca:

- prestito librario automatizzato in SBN, con prenotazioni, proroghe e solleciti;
- prestito interbibliotecario sia con modalità automatizzata che tramite servizio di trasporto documenti come da convenzione della Rete bibliotecaria Rebit;
- fornire informazioni e assistenza al pubblico sia sul catalogo automatizzato che su quelli on line della Provincia di Bologna e del Polo Sbn, nonché sulle altre principali banche dati bibliografiche disponibili su Internet;
- servizio di reference;
- predisposizione degli spazi espositivi di documenti librari e multimediali indicati nelle bibliografie a tema (legate a ricorrenze e celebrazioni), aggiornamenti e novità;
- fornire assistenza di base agli utenti che utilizzano il servizio internet presso la biblioteca;
- fornire informazioni di cultura generale servendosi sia del materiale cartaceo che delle risorse multimediali a disposizione della biblioteca, che dei principali motori di ricerca disponibili su Internet;
- fornire consulenza al personale insegnante delle scuole che utilizzano la biblioteca;
- fornire a richiesta bibliografie ed elenchi di letture consigliate a tema;
- aggiornamento dei sistemi di rilevazione delle presenze e delle prestazioni erogate all'utenza;
- gestione delle eventuali entrate economiche di fotocopie stampe dell'utenza;
- collaborazione col personale comunale per la realizzazione del servizio di apertura della Biblioteca di attività culturali, educative e di promozione della lettura anche all'interno delle scuole del territorio;
- sorveglianza degli spazi, delle sale, dell'utilizzo dei libri e la verifica delle condizioni dei libri ed altri materiale per il prestito;
- predisporre e provvedere alla distribuzione e raccolta delle modulistiche collegate al servizio bibliotecario (es. iscrizione al servizio, laboratori, altre iniziative promosse, utilizzo postazioni multimediali);

- gestione dei prestiti scaduti;
- garantire il corretto utilizzo di internet e wi-fi secondo le vigenti disposizioni anche in collaborazione con il servizio informatico comunale.

L'Impresa aggiudicataria dovrà assicurare l'apertura al pubblico della biblioteca, con proprio personale nei seguenti giorni ed orari di apertura:

Giorni	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Totale ore apertura
Orario Invernale		08.30-18.30	08.30-12.30	08.30-18.30		08.30-12.30	28
Orario Estivo (Luglio-Agosto)		08.30-18.30	08.30-12.30	08.30-18.30	08.30-12.30		28

I sopra indicati orari e giorni sono relativi al periodo di durata del contratto, esclusi i giorni festivi ed il periodo di chiusura estivo che l'Ente committente si riserva di stabilire successivamente all'aggiudicazione. Si prevede la sospensione dei due Servizi durante il periodo estivo, indicativamente due settimane consecutive nel mese di agosto, oltre alle chiusure determinate dalle festività nazionali e patronali. L'Ente committente si riserva di modificare le settimane di chiusura del servizio, eventualmente eliminandole o aumentandole.

B Attività di back-office, ovvero attività che vengono svolte senza interazione diretta con l'utente:

- catalogazione dei libri cartacei e documenti multimediali secondo le norme nazionali, avvalendosi dello strumento SBN (catalogazione e cattura) e della tecnologia disponibile presso la Biblioteca per circa n. 1000 prodotti annui da catalogare (incluso timbratura, posa etichette ecc);
- selezione dei documenti donati e relativa destinazione;
- predisposizione di elenchi di libri, riviste e altro materiale librario e documentario da acquistare, con un controllo sistematico del patrimonio posseduto, un costante aggiornamento e monitoraggio di quanto effettivamente gradito dall'utenza, ponendo inoltre particolare attenzione all'aggiornamento delle specifiche Sezioni (manualistica, sezione locale, ecc.);
- riordino libri a scaffale;
- elaborazione e compilazione dati statistici SIBIB e altri richiesti da Città metropolitana, Regione Emilia-Romagna, Istat e tutto quanto richiesto dalle altre biblioteche e dal Coordinamento di Rete Bibliotecaria Rebit;
- attività di revisione del patrimonio librario e scarto bibliografico;
- curare la gestione amministrativa dei documenti (a titolo di esempio: iscrizioni, report periodici ed annuali sulla movimentazione dei volumi, statistica utenti, e così via) in caso di necessità anche a supporto del personale comunale;
- Predisposizione materiali comunicativi (articoli, post, locandine...) e/o gestione canali social (Fb. Biblioteca).

Si precisa che tutte le attività di raccolta, catalogazione, conservazione, archiviazione e consultazione, anche su supporto informatico, di libri o di altro materiale utile per finalità di studio e ricerca, che costituiscono parte delle attività sopra elencate, sono affidate all'Appaltatore, residuando in capo all'Ente committente funzioni di controllo del servizio, valutazione degli acquisti, coordinamento dei rapporti con Enti esterni (Città Metropolitana, Aib, Enti del Polo Bibliotecario Bolognese ecc)-

Le attività di back-office sono da eseguirsi nelle giornate di apertura della biblioteca eventualmente in compresenza col personale comunale e sono determinate a corpo corrispondente ad una quantità indicativa di n. 10 ore settimanali.

Servizi opzionali:

Nel corso della durata del contratto, l'Ente committente si riserva di attivare uno o più servizi opzionali di seguito indicati che l'Appaltatore si impegna a prestare con congruo tempo di preavviso (ipotizzabile non superiore a 15 giorni) e relativa progettazione congiunta col Servizio comunale. I servizi potranno anche prevedere attività nella fascia orario serale, notturno e/o festivo e sono valutati nel quadro economico dell'appalto per importo complessivo massimo ipotizzato senza che ciò costituisca obbligo per l'Ente committente di attivarli.

C) aperture straordinarie della biblioteca: il Committente potrà richiedere all'appaltatore il servizio di apertura straordinaria della biblioteca in orario serale, notturno e/o festivo in occasione di celebrazioni, feste, fiere o altre iniziative incluse presentazioni di libri, visite guidate, feste scolastiche, giornate istituzionali ecc; l'orario di apertura verrà concordato con il Servizio Cultura secondo un calendario condiviso;

Si stimano le aperture come segue:

- apertura serale di ore 4,5 (indicativamente dalle 18,30 alle 23);

- apertura festiva di 7 ore;

D) Progettualità culturali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo si indicano: attività di educazione alla lettura (es. gruppi di lettura, lettura condivisa), laboratori di scrittura creativa o creativi, laboratori di shared reading, letture animate e teatrali, attività outdoor (coordinamento attività culturali anche fuori sede) e outdoor education, biblioteca itinerante. Le attività verranno concordate e progettate col Servizio cultura comunale;

E) Supporto educativo e/o pedagogico alle attività, laboratori, gruppi a fini culturali, di politiche giovanili e di inclusione sociale con ruolo di facilitatori, conduzione di gruppi informali in particolare rivolti alle fasce di popolazione più giovane.

Per garantire la suddetta gestione l'Appaltatore dovrà mettere a disposizione personale sufficiente a garantire i servizi indicati che operi eventualmente in compresenza con personale comunale per tutto il periodo di durata contrattuale esclusi i periodi di chiusura della biblioteca.

Ai sensi dell'art. 41, comma 14, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che hanno un'incidenza del 88,50% del valore a base di gara, calcolati sulla base della tabella ministeriale CCNL delle Cooperative sociali e che non sono soggetti a ribasso, ai pari dei costi della sicurezza. Resta ferma la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale

La durata del contratto è fissata in anni 1, dal 01/07/2024 al 30/06/2026, con possibilità di rinnovo fino al 30/06/2028 con opzione in capo all'Ente committente di disporre una ulteriore proroga tecnica di mesi 6 (sei) limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'eventuale individuazione di un nuovo contraente. L'Ente committente si riserva la facoltà di procedere alla consegna dei servizi in via d'urgenza, nelle more della sottoscrizione del contratto.

GESTIONE DEI SERVIZI:

Il servizio settimanale di apertura dovrà essere garantito per un totale di 28 ore settimanali su base annua per n.50 settimane l'anno oltre al servizio di back-office stimato in indicative n.10 ore settimanali.

Si specifica che la base annua di ore 1.900 totali (3.800 per il biennio) è calcolata sull'attuale organizzazione del servizio e potrà essere diminuita o incrementata in relazione ad eventuali variazioni degli orari di funzionamento, nonché a progetti innovativi e/o programmi di sviluppo dei servizi bibliotecari che l'Amministrazione Comunale decidesse di implementare.

Le modalità di organizzazione e gestione del servizio bibliotecario devono essere conformi alle normative vigenti in materia.

L'affidatario assicura la disponibilità a collaborare, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, alla realizzazione di iniziative rivolte agli utenti e alle scuole come previsto al precedente punto. Si rende inoltre disponibile a gestire eventuali servizi opzionali già descritti e aggiuntivi concordandone con l'Amministrazione Comunale modalità e condizioni.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di poter apportare, per cause di forza maggiore e/o necessità determinate da esigenze dell'utenza, modifiche all'organizzazione dei servizi (orari, periodi, ecc.) previa comunicazione all'impresa aggiudicataria.

Il servizio oggetto di affidamento deve essere gestito anche presso strutture diverse che il Comune dovesse individuare o mettere a disposizione in futuro.

L'affidatario deve garantire la continuità della regolare erogazione del servizio bibliotecario senza interruzioni di sorta per tutta la durata dell'affidamento del servizio medesimo.

Eventuali modifiche all'articolazione dell'orario di apertura al pubblico sono stabilite dal Comune, sentito l'affidatario.

DESTINATARI DEI SERVIZI

La Biblioteca Comunale si orienta la sua attività in favore della prima infanzia, degli studenti delle scuole presenti sul territorio (dal nido alla secondaria di primo grado) e degli adulti.

La Sezione ragazzi della biblioteca orienta la sua attività in favore della prima infanzia e degli studenti anche adolescenti.

LOCALI, ATTREZZATURE, MATERIALI

Gli spazi della biblioteca comprendono servizio di informazione o reference, ufficio, locali open space attrezzati per la lettura e consultazione, postazioni Internet, servizi igienici.

REQUISITI DI ORDINE GENERALE, DI IDONEITÀ PROFESSIONALE, TECNICO ORGANIZZATIVI ED ECONOMICO FINANZIARI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE

I concorrenti all'atto dell'offerta devono possedere a pena di esclusione:

Requisiti di ordine generale

Sono esclusi dalla partecipazione alla presente gara gli operatori economici per i quali sussiste/sussistono:

- i motivi di esclusione di cui all'art. 94 e 95 del D.lgs. 36/2023;
- situazioni che, ai sensi della vigente normativa, inibiscano le possibilità di partecipare a gare di appalto pubbliche;
- causa di esclusione di cui all'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001.

Nel caso di raggruppamenti e consorzi ordinari di concorrenti, il raggruppamento o il consorzio non è escluso qualora un suo partecipante sia interessato da una causa automatica o non automatica di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.lgs. 36/2023 o dal venir meno di un requisito di qualificazione, se si sono verificate le condizioni di cui al comma 2 dell'art. 97 del D.lgs. 36/2023 e il raggruppamento o il consorzio ha adempiuto agli oneri di cui al comma 1 del citato art. 97.

I requisiti di ordine generale devono essere altresì posseduti dalla impresa ausiliaria in caso di avvalimento: qualora sussista una causa di esclusione, la stazione appaltante consente all'operatore economico di sostituirla.

Requisiti di idoneità professionale

I requisiti di idoneità professionale che i concorrenti devono possedere a **pena di esclusione** sono i seguenti:

- iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di commercio, Industria Artigianato e Agricoltura per categorie di attività che comprendano quelle di cui al presente appalto;
- (Per i soli concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia), l'iscrizione in uno dei registri professionali e commerciali di cui all'allegato II.11 del D.lgs. 36/2023;

N.B. L'iscrizione a uno dei suddetti registri è condizione di **ammissibilità alla gara**. In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi di concorrenti l'iscrizione ad uno dei suddetti registri, deve essere posseduta da tutti i soggetti raggruppati o raggruppandi dal consorzio e da tutte le consorziate.

Requisiti di capacità tecnica e professionale

Per partecipare alla gara l'impresa deve essere in possesso, **a pena di esclusione**, dei seguenti requisiti di capacità tecnica e professionale:

- regolare esecuzione, nel triennio 2020-2021-2022 di contratti analoghi a quello in affidamento di importo fatturato pari o superiore ad € **265.000,00** (euro duecentosessantacinquemila/00) (indicare importi, date e destinatari pubblici e privati). In caso di associazioni di imprese il requisito di capacità tecnica e professionale deve essere assicurato cumulativamente dal raggruppamento.

Requisiti di capacità economica e finanziaria

Per partecipare alla gara l'impresa deve essere in possesso, **a pena di esclusione**, dei seguenti requisiti di **capacità economica e finanziaria**:

- di essere in possesso di idoneità a far fronte agli impegni economici e finanziari derivanti dall'aggiudicazione del contratto di cui trattasi mediante idonee dichiarazioni di almeno due **differenti** istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs 1 settembre 1993 n. 385 attestanti che il concorrente è impresa solida ed ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità ed è dunque idoneo a far fronte agli impegni economici e finanziari derivanti dall'aggiudicazione del contratto di cui trattasi.

N.B.: In caso di associazioni di imprese il requisito di **capacità economica e finanziaria** deve essere assicurato cumulativamente dal raggruppamento.

I concorrenti, all'atto dell'offerta, dovranno presentare **un progetto organizzativo dei servizi bibliotecari**, redatto in lingua italiana e nelle modalità stabilite dal disciplinare di gara, che dovrà comprendere, a pena di esclusione, la descrizione dettagliata di tutti i seguenti punti, necessari per riconoscere le modalità attraverso le quali la ditta prevede di eseguire il servizio oggetto della gara e in particolare:

1. **personale impiegato:** numero degli operatori che la Ditta intende impiegare per svolgere le attività, la loro qualifica professionale, il loro curriculum, la loro specializzazione, criteri e modalità di formazione e aggiornamento del personale, dei relativi programmi, delle ore previste, l'attività di formazione (inclusa quella inerente la sicurezza sui luoghi di lavoro) degli operatori preposti al servizio biblioteca svolta negli ultimi 3 anni, 2021, 2022, 2023, con elencazione dei singoli corsi (della durata complessiva di almeno 12 ore) effettuati, specificandone l'oggetto, l'organizzatore, il docente;

2. **progetto organizzativo dei servizi richiesti:** descrizione dettagliata, precisa e progressiva, punto per punto, del piano operativo-pianificazione dei servizi che dovrà essere adottato per attuare quanto previsto dal capitolato d'appalto, con specificazione dei turni, mansionario, responsabilità direttiva e/o di coordinamento, sistema di programmazione dei servizi, di circolazione dell'informazione e di verifica dell'attività, criteri e modalità di contenimento del turn-over, indicatori di controllo della qualità, modalità di gestione e di raccordo con il RUP, modalità di interrelazione fra le biblioteche comunali, l'indicazione delle modalità di utilizzo del monte ore indicato, illustrazione delle attività di promozione della lettura proposte;

In particolare con riferimento al presente sub-elemento, sarà valutata la capacità di attuare un progetto globale per lo svolgimento dei Servizi, con riferimento a:

- lettura del contesto culturale del Comune di Sala Bolognese e pertinenza del servizio proposto;
- proposta specifica per i due ambiti progettuali, con particolare riferimento alla fase ideativa ed organizzativa, alle modalità di svolgimento ed ogni altro elemento si ritenga utile per descrivere in modo esaustivo l'oggetto dell'appalto

3. **sistema utilizzato per garantire la qualità dei servizi prestati:** con indicazione delle modalità di verifica e controllo dei risultati ottenuti e del gradimento dei servizi da parte degli utenti, eventuale proposta di una "Carta della qualità dei servizi" (allegandone copia), ricerche e/o progetti sperimentali realizzati negli ultimi tre anni (2021, 2022, 2023) e documentabili a richiesta inerenti i servizi oggetto della gara (descrizione sintetica dei titoli, contenuti e risultati), eventuale possesso dei certificati di qualità con specificazione della data di rilascio e l'attività per la quale sono stati rilasciati;

4. **proposte migliorative:** descrizione dettagliata delle soluzioni innovative e migliorative che la Ditta è in grado di realizzare con proprie risorse e senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione Comunale, da effettuarsi nell'arco del biennio e che riguarderanno la riorganizzazione delle raccolte, l'informazione bibliografica all'utenza, i progetti di promozione della lettura rivolti alla fascia d'età 3-14 anni (sia in ambito scolastico che extra scolastico), i progetti di promozione della lettura rivolti alla popolazione giovanile e adulta, e di formazione per adulti (genitori e insegnanti) sui temi del libro e della lettura, della promozione della

biblioteca, degli interventi di collaborazione con l'associazionismo culturale locale, della promozione tramite web di patrimonio e servizi, dell'inserimento di studenti in stage.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

L'Amministrazione aggiudicatrice per la determinazione della migliore offerta prende in considerazione i seguenti elementi:

- A) ELEMENTI DI VALUTAZIONE DI NATURA QUALITATIVA
- B) ELEMENTI DI VALUTAZIONE DI NATURA QUANTITATIVA

Il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa è effettuato con la seguente formula:

**Punteggio attribuito a elementi di valutazione di natura qualitativa +
punteggio attribuito a elementi di valutazione di natura quantitativa =
Punteggio complessivo attribuito all'offerta presentata**

Ogni condizione tra quelle dichiarate dalla ditta e a cui sia stato attribuito un punteggio, sia relative agli elementi di valutazione di natura qualitativa, sia relative agli elementi di valutazione di natura quantitativa, costituisce obbligazione contrattuale per la ditta stessa nel caso risulti aggiudicataria dell'appalto.

La commissione giudicatrice esprimerà la propria valutazione attribuendo a ciascuna offerta validamente presentata un massimo di 100 punti, di cui 90 sugli elementi di natura qualitativa e 10 sugli elementi di natura quantitativa.

La valutazione del progetto organizzativo dei servizi bibliotecario e archivistico presentato avviene attribuendo i punteggi, nei massimi di seguito indicati, ai punti del medesimo sopra indicati; nel dettaglio:

- 1. personale impiegato:** max punti 38;
- 2. progetto organizzativo dei servizi richiesti:** max punti 24;
- 3. sistema utilizzato per garantire la qualità dei servizi prestati:** max punti 18;
- 4. proposte migliorative:** max punti 10.

Il punteggio massimo attribuibile al progetto presentato è di 90 punti; un punteggio uguale o inferiore a 45, punteggio insufficiente, comporta l'esclusione del concorrente dalla gara e pertanto non verrà aperta la busta contenente l'offerta economica.

L'attribuzione dei punteggi verrà effettuata da un'apposita Commissione Giudicatrice.

Non si procederà ad attribuzione di punteggio in caso di una sola offerta valida e ammessa alla valutazione tecnica, ma la Commissione procederà a valutare l'offerta in termini di congruità e di adeguatezza del progetto presentato senza attribuire alcun punteggio.

Modalità di valutazione ed assegnazione dei punteggi:

La Commissione giudicatrice, dopo aver analizzato i progetti presentati da ciascun concorrente, provvederà ad attribuire, per ciascun elemento sopraindicato, i relativi punteggi avendo a disposizione la seguente scala di valori:

PROPOSTA OTTIMA/ECCELLENTE	0,751 – 1,00
PROPOSTA BUONA	0,501 – 0,75
PROPOSTA PIU' CHE SUFFICIENTE	0,301 – 0,50
PROPOSTA SUFFICIENTE	0,101 – 0,30
PROPOSTA NON ATTINENTE O INADEGUATA	0,01 – 0,10
PROPOSTA ASSENTE	0,00

Relativamente al prezzo, all'impresa che avrà offerto il prezzo più basso saranno assegnati 10 punti, alle restanti imprese sarà attribuito il punteggio, con due decimali, con la seguente formula:

$X = (P_i * C) / PO$
dove:

X = coefficiente attribuito al concorrente

P_i = prezzo più basso

C = coefficiente (10)

PO = prezzo offerto