

## AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO

### **PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI E IL POTENZIAMENTO DELLA BIBLIOTECA CIVICA AGORA’.**

CIG\_\_\_\_\_

Con il presente avviso il Comune di Lucca intende effettuare un’indagine di mercato ai sensi degli articoli 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e delle Linee guida n. 4 ANAC in vigore e in ottemperanza alla determinazione dirigenziale n..... del..... finalizzata all’individuazione di operatori economici da invitare alla procedura negoziata per l’affidamento dei servizi in oggetto.

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni d’interesse per favorire la partecipazione e la consultazione di operatori economici, in modo non vincolante per l’Ente, con l’unico scopo di comunicare agli stessi, la disponibilità ad essere invitati a presentare offerta.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di gara, di affidamento concorsuale o paraconcorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzioni di punteggio; si tratta semplicemente di un’indagine conoscitiva finalizzata all’individuazione di operatori economici da invitare alla successiva procedura negoziata.

Il presente avviso ha scopo esclusivamente esplorativo, senza l’instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali nei confronti del Comune di Lucca, che si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato, e di non dar seguito all’indizione della successiva gara informale per l’affidamento dei servizi di cui trattasi, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa, nonché di procedere con l’invio della lettera di invito alla presentazione dell’offerta anche in presenza di un’unica manifestazione di interesse valida.

Gli interessati alla procedura devono iscriversi presso il Sistema Telematico Acquisti della Regione Toscana (START) entro la data di scadenza della manifestazione di interesse. Per le informazioni contattare il **Call Center del gestore del Sistema Telematico da lunedì a venerdì dalle ore 08:30 alle 18:00**, tel. +39 (055 ) 6560174 o all’indirizzo di posta elettronica: **start.oe@pamercato.it**

## **OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione ed il potenziamento dei servizi bibliotecari della Biblioteca civica Agorà. L'attività affidata comprende la gestione di ognuna delle sezioni in cui si articola la Biblioteca: sezione adulti, ragazzi, emeroteca, mediateca, nonché la gestione dei rapporti con la Rete Bibliotecaria della Provincia di Lucca. In particolare i servizi richiesti sono:

### **ATTIVITA' GENERALI**

#### **Servizi di front office (all'utenza):**

- apertura e chiusura della sede della Biblioteca e delle strutture affidate nel rispetto delle misure di sicurezza adottate e degli orari di apertura al pubblico;
- controllo e sorveglianza del pubblico nelle sale;
- preparazione e messa in funzione di tutte le apparecchiature elettriche ed elettroniche a disposizione del pubblico;
- servizio di reference e assistenza al pubblico, orientamento sui servizi offerti dalla Biblioteca e relative attività di supporto, compreso l'aiuto all'utenza nella ricerca dei libri e/o materiale multimediale collocato a scaffale aperto, così come sul catalogo on line;
- iscrizione e/o abilitazione utenti e rinnovi di iscrizione;
- gestione del prestito con utilizzo del software dedicato Sebina NEXT nell'ultima versione resa disponibile;
- restituzioni documenti, richiami e solleciti documenti prestati in ritardo o prenotati ed eventuali rinnovi;
- servizio prenotazioni;
- gestione desiderata utenti;
- prestito interbibliotecario;
- assistenza al pubblico nelle diverse aree della Biblioteca anche per l'uso delle risorse;
- consulenza bibliografica;
- verifica dello stato fisico dei volumi rientrati dal prestito, ricollocazione tempestiva a scaffale dei volumi rientrati; verifica complessiva della corretta collocazione dei volumi a scaffale con frequenza giornaliera;
- segnalazione tempestiva al personale comunale dei materiali documentali mancanti o non trovati, dei guasti alle apparecchiature e/o agli arredi e di ogni altra situazione che possa arrecare disservizi o compromettere il buon funzionamento della Biblioteca;
- collocazione, distribuzione e ricollocazione del materiale librario, emerografico e multimediale;
- collocazione sugli scaffali delle nuove accessioni;
- riordino documenti;
- collaborazione ad iniziative ed eventi culturali integrati con la valorizzazione nel ruolo informativo e culturale delle biblioteche;
- servizio fotocopie;

– riscossione di eventuali proventi derivanti dall'esecuzione di servizi a pagamento (es. fotocopie a stampa) – in quello descritto ed in ogni altra ipotesi di maneggio di piccole somme, il personale incaricato assume la veste di agente contabile ed è tenuto alla resa del conto di cui all'art. 233 del D.lgs 267/2000.

**Attività di back office:**

- inventariazione documenti;
- attività strumentali alla gestione e alla disponibilità per il pubblico del materiale documentario;
- monitoraggio statistico, predisposizione di report periodici relativi a dati statistici e di interesse dell'ente, nell'ottica del costante miglioramento del servizio;
- gestione e corretta tenuta del magazzino e cura di eventuale scarto documentario;
- aggiornamento delle pagine web e social della Biblioteca;
- eventuale timbratura dei documenti ed eventuale apposizione bar- code;
- salvataggio periodico base dati;
- promozione eventi e servizi/raccolte biblioteca, attraverso la collaborazione a sito, news letter, etc...;
- collaborazione e supporto per la programmazione ed organizzazione di attività promozionali organizzate dal Comune.
- predisposizione degli spazi e degli strumenti per l'ospitalità e gestione degli eventi ed iniziative culturali nei locali e negli spazi (interni ed esterni) della Biblioteca; collaborazione all'organizzazione e gestione degli eventi, compreso il monitoraggio e la gestione dei flussi di pubblico, registrazione dei partecipanti;
- redazione periodica di relazioni sui settori oggetto di competenza, su richiesta dell'Amministrazione comunale.

**GESTIONE DEL SERVIZIO DI EMEROTECA:**

**Gestione abbonamenti:** il servizio di emeroteca consente la consultazione di numerose pubblicazioni aventi ad oggetto argomenti e materie che rispondono alle esigenze dei lettori ed alle necessità culturali dell'Istituto; offre pertanto agli utenti un servizio, oltre che di informazione generale attraverso la lettura quotidiana dei giornali, anche di approfondimento, di studio e di riflessione critica tramite la lettura di periodici di vari ambiti disciplinari.

Sarà onere del soggetto aggiudicatario garantire la continuità del servizio curando l'abbonamento periodico almeno nel numero e nei titoli delle pubblicazioni di cui all'elenco allegato al presente capitolato anche al fine di un incremento e rinnovo qualitativo.

**Gestione ed erogazione del servizio di Emeroteca:** il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare il buon funzionamento nonché l'erogazione quotidiana del servizio curando pertanto il ritiro dei quotidiani e riviste, il trattamento, l'esposizione al pubblico, il

riordino, il controllo giornaliero, la conservazione, la catalogazione e lo scarto.

**ATTIVITA' SPECIFICHE:**

**catalogazione:**

- servizio di catalogazione: controllo e bonifica catalogo, catalogazione descrittiva e semantica delle nuove accessioni, aggiornamento OPAC.

**Gestione del patrimonio documentario:**

- gestione del materiale: cura degli acquisti con visione delle novità librarie;
- redazione di liste d'acquisto, valutazione dei doni in relazione al patrimonio e alle esigenze documentali della Biblioteca.

**Gestione mediateca:**

- cura nella selezione e nell'acquisto del materiale multimediale, catalogazione del materiale multimediale e collocazione, gestione del prestito e dell'utilizzo.

**Promozione:**

- promozione e organizzazione di iniziative ed eventi di carattere culturale/formativo connessi alla promozione della lettura.

**Gestione della sezione ragazzi:**

- l'aggiudicatario dovrà sostenere e favorire anche tramite attività progettuali, la promozione della lettura rivolta a bambini e ragazzi, in modo che le azioni mirate inneschino un meccanismo di utilizzo permanente della Biblioteca da parte dei soggetti coinvolti realizzando attività di promozione della lettura in biblioteca.

Tali attività comprendono:

- promozione del progetto nati per leggere (NPL) e gestione dei rapporti con i volontari in modo da coinvolgere bambini e famiglie;
- gestione dei rapporti con gli Istituti Scolastici, collaborazione con le Scuole, accoglienza delle classi in visita e offerta di interventi di didattica breve, mirata per le medesime;
- partecipazione alla progettazione e alla realizzazione di iniziative;
- collaborazione a moduli di aggiornamento professionale per docenti;
- elaborazione di progetti e strategie mirate per promuovere la lettura nella fascia 14-17 anni;
- predisposizione di scaffali tematici;
- promozione e organizzazione di iniziative/eventi legati alla promozione della lettura (presentazione di libri, etc).

**INTERVENTI DI PROMOZIONE ALLA LETTURA PER BAMBINI E RAGAZZI.**

Attività di promozione della lettura, rivolte ai bambini e ragazzi, e tramite la realizzazione di specifici laboratori, con l'obiettivo di:

- aumentare le motivazioni alla lettura;
- favorire l'iscrizione al servizio bibliotecario;
- valorizzare il patrimonio esistente nella biblioteca comunale;

- far utilizzare il servizio bibliotecario dalle famiglie dei bambini e ragazzi coinvolti nel progetto.

Verranno utilizzati strumenti quali comunicazioni e bibliografie, in grado di prolungare nel tempo l'effetto degli interventi. Le attività (letture, letture animate, laboratori creativi, presentazioni di libri, etc.) dovranno coinvolgere bimbi dai 3 ai 16 anni, e saranno suddivise e pianificate per fasce d'età omogenee.

#### **Gestione rapporti con la Rete documentaria della Provincia di Lucca:**

- partecipazione alle riunioni del Comitato tecnico delle Biblioteche, alle assemblee della rete documentaria e al Comitato del Coordinamento del Polo SBN di Lucca, ad attività, servizi integrati, progetti, adesione al PIC regionale (piano integrato della cultura), preparazione ed invio periodico dati per monitoraggio della rete documentaria alla Regione Toscana, consulenza biblioteconomica ai membri partecipanti alla Rete documentaria lucchese.

L'appalto non è suddiviso in lotti in quanto: la stretta interconnessione delle varie attività in cui si articola la gestione dei servizi presuppone una pianificazione nonché una gestione e visione unitarie. La suddivisione in lotti comporterebbe pertanto criticità tecniche nell'organizzazione ed esecuzione del servizio. Le varie prestazioni oggetto del contratto fanno parte infatti di un'unica tipologia e sono funzionalmente connesse da un punto di vista tecnico. Un'eventuale suddivisione in lotti potrebbe compromettere l'economicità e l'efficienza del servizio oggetto del contratto.

#### **DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà durata di anni 3 (tre) a decorrere dalla data di stipula del relativo contratto.

#### **EVENTUALI OPZIONI DA CONSIDERARE NEL VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO**

##### **Proroga tecnica ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice, il servizio per un periodo di mesi 6 (sei) in relazione all'individuazione di un nuovo aggiudicatario per il servizi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

#### **IMPORTO DELL'APPALTO**

Il valore complessivo dell'appalto, comprensivo delle opzioni sopra indicate, è pari a € 596.680,00 (comprensivo di IVA per la sola voce per la quale è dovuta ovvero gli oneri sulla sicurezza ).

L'importo a base di gara per la durata di 36 mesi è di € 511.440,00 (comprensivo di IVA per la sola voce per la quale è dovuta ovvero gli oneri sulla sicurezza).

Si comunica che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione. Sono stati riscontrati i suddetti rischi. Si è pertanto provveduto alla redazione del DUVRI, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs 81/08 e s.m.i., che si allega alla presente. Nel suddetto documento è stato quantificato il costo per la sicurezza che è pari ad € 4.200,00 IVA compresa tale importo NON E' SOGGETTO A RIBASSO.

### **PROCEDURA DI GARA**

L'Amministrazione, espletata la presente procedura, provvederà ad inviare la lettera d'invito a partecipare alla procedura negoziata prevista dall'art. 36, comma 2, lett. b) D.Lgs. 50/2016 tramite START esclusivamente alla casella di posta elettronica indicata dall'operatore economico e, inoltre, sarà disponibile su START nell'area riservata all'appalto in oggetto.

Alla procedura di gara verranno invitati tutti coloro che avranno presentato valida manifestazione di interesse.

Ai fini dell'applicazione del principio di rotazione previsto dal Codice all'art. 36, comma 2, lett. b), si precisa che in base a quanto previsto all'art. 3 punto 3.6 delle Linee Guida n. 4 di ANAC di attuazione del Codice *la rotazione non si applica in quanto non viene operata alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.*

L'appalto si svolgerà in modalità telematica: la documentazione amministrativa e le offerte dovranno essere formulate dagli operatori economici esclusivamente per mezzo del sistema START – accessibile all'indirizzo: <https://start.toscana.it>

### **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'affidamento verrà aggiudicato con:  
il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, del D.Lgs. 50/2016, valutabile in base:

- offerta tecnica max 70/100
- offerta economica max 30/100

Le ulteriori caratteristiche del servizio saranno dettagliatamente descritte nella successiva lettera d'invito a presentare offerta e nel Capitolato speciale d'appalto.

### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Sono ammessi a presentare istanza di partecipazione i soggetti di cui all'art. 45 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., costituiti da imprese singole, imprese raggruppate, consorziate o aggregate aderenti al contratto di rete ovvero che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi

dell'art. 48, comma 8, del medesimo decreto e in possesso dei seguenti requisiti:

**Requisiti di ordine generale:** insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. del 2001 n. 165.

**Requisiti di idoneità professionale ai sensi dell'art. 83, comma 3, del D.Lgs. 50/2016:**

- a) iscritti alla C.C.I.A.A per gli operatori economici italiani o di altro Stato membro aventi sede legale in Italia oppure analogo Albo dello Stato di appartenenza, per operatori economici aventi sede legale in altri Stati membri, per oggetto di attività corrispondente all'oggetto dell'appalto;
- b) iscrizione all'apposito Albo ai sensi del DM 23/06/2004, se cooperative o consorzi di cooperative, oltre all'iscrizione di cui al punto a);

**Requisiti di capacità tecnico-professionale ai sensi dell'art. 83, comma 6, del D.Lgs. 50/2016 e all'Allegato XVII parte II.**

Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'appaltatore che dovrà fornire all'Amministrazione comunale, entro dieci giorni dalla data di comunicazione dell'affidamento del servizio, l'elenco nominativo dei lavoratori utilizzati con il rispettivo profilo professionale e orario di lavoro.

Gli operatori a tal fine individuati dovranno possedere i requisiti di cui allo schema sotto riportato:

**Unità di personale e requisiti:**

| <i>N. Operatori</i> | <i>Mansione</i>                                  | <i>Requisiti</i>   |
|---------------------|--|--|
| 1                   | Coordinatore del sistema bibliotecario di rete   | Laurea ad indirizzo biblioteconomico; Laurea non specifica comprendente nel Piano di Studi esami specifici inerenti biblioteconomia/archivistica più esperienza documentata di almeno 3 anni in ambito gestione di servizi bibliotecari.                         |
| 1                   | Bibliotecario Coordinatore interno del personale | Laurea specifica Classi di laurea di primo livello (triennale) o magistrale (DM 509/99 e 270/2004) in Lettere moderne, Scienze dei Beni Culturali o Beni Culturali, Scienze storiche, tecnologie per la conservazione e il restauro dei Beni Culturali, o lauree |

|                     |   |   |
|---------------------|---|---|
|                     |   | (vecchio ordinamento), Laurea non specifica comprendente nel Piano di Studi esami specifici inerenti biblioteconomia/archivistica.<br>Esperienza documentata in ambito didattico-laboratoriale e di promozione alla lettura, di almeno 3 anni, presso una biblioteca di pubblica lettura.   |
| 3                   | Bibliotecario/<br>Assistente<br>Bibliotecario | Laurea specifica Classi di laurea di primo livello (triennale) o magistrale (DM 509/99 e 270/2004) in Lettere, Lingue e Letterature straniere, Letterature e filologia europee, Letteratura europea per l'editoria e la produzione culturale, Scienze dei Beni Culturali o Beni Culturali, Scienze della comunicazione, Scienze storiche, tecnologie per la conservazione e il restauro dei Beni Culturali, o lauree (vecchio ordinamento). Esperienza documentata in ambito didattico-laboratoriale e di promozione alla lettura di almeno tre anni. |
| 2                   | Aiuto-<br>bibliotecario                       | Diploma di Laurea o diploma di scuola media superiore unitamente ad almeno sei mesi di esperienza documentata.  |
| <b>Tot. 7 unità</b> |   |   |

È obbligatoria per gli operatori che si occuperanno della maggior parte dei servizi richiesti la conoscenza del software gestionale Sebina Next.

Tutto il personale impiegato nell'ambito del presente appalto deve possedere formazione specifica in materia di prevenzione incendi e gestione delle emergenze, in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti. La suddetta formazione se già posseduta, dovrà essere documentata al momento dell'avvio dei servizi di cui al presente capitolato; se fatta ad inizio appalto dovrà essere comunicata, mediante apposita dichiarazione prodotta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, rilasciata dal titolare o legale rappresentante e corredata dal timbro della Ditta, da far pervenire all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla data di espletamento dei corsi.

**Orario di servizio.**

Dovranno essere garantite almeno n. 51 ore settimanali di apertura al pubblico, secondo lo schema seguente che potrà subire modifiche a seguito di successive determinazioni che si rendano opportune sulla



base di una valutazione discrezionale facente capo all'Amministrazione comunale.

Per ogni turno è stato stimato il numero di operatori in servizio che consenta altresì di assicurare la fruibilità per l'utenza del servizio di mediateca almeno nei giorni di martedì e giovedì (salvo diverse sopravvenute esigenze) dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

| <i>Settimana</i> | <i>Orario</i> | <i>Ore apertura al pubblico</i> | <i>Operatori in servizio</i> | <i>Ore totali</i> |
|------------------|---------------|---------------------------------|------------------------------|-------------------|
| Lunedì           | 13.30-19.30   | 6                               | 3                            | 18                |
| Martedì          | 09.30-19.30   | 10                              | 4                            | 40                |
| Mercoledì        | 09.30-19.30   | 10                              | 3                            | 30                |
| Giovedì          | 09.30-19.30   | 10                              | 4                            | 40                |
| Venerdì          | 09.30-19.30   | 10                              | 3                            | 30                |
| Sabato           | 08.30-13.30   | 5                               | 3                            | 15                |
| <b>Tot.</b>      |               | <b>51</b>                       |                              | <b>173</b>        |

Relativamente ai requisiti di capacità economico-finanziari e tecnico-professionali è ammesso, altresì, l'avvalimento alle condizioni di cui all'art. 89 D. Lgs. 50/2016.

#### **TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE**

La manifestazione d'interesse dovrà essere presentata dall'operatore economico utilizzando l'apposito modello denominato "Manifestazione di interesse" disponibile nel dettaglio manifestazione di interesse unitamente all'avviso in oggetto. Detto modello, debitamente compilato e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o soggetto munito di procura, dovrà essere inserito nell'apposito spazio predisposto sul sistema telematico.

Si precisa che:

- nelle ipotesi di RTI/Consorzio ordinario costituendo la manifestazione d'interesse dovrà essere redatta e sottoscritta sia in proprio dalla capogruppo che dalla/e mandante/i;
- nelle ipotesi di RTI/Consorzio ordinario costituiti la manifestazione d'interesse dovrà essere redatta e sottoscritta dalla capogruppo/mandataria;
- nelle ipotesi di rete di impresa equiparate ad RTI (*Rete di impresa dotata di organo comune privo di rappresentanza ovvero sprovvista di organo comune, oppure dotata di organo comune privo dei requisiti di qualificazione*) valgono le stesse regole sopra indicate per l'RTI costituendo o costituito;
- nelle ipotesi di rete di impresa equiparate a un Consorzio ordinario (*Rete di impresa dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica, oppure Rete di impresa dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di*

*soggettività giuridica*) la manifestazione di interesse deve essere redatta e sottoscritta dall'impresa retista che riveste la funzione di organo comune, nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara quali imprese retiste esecutrici;

- nell'ipotesi di Consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro e Consorzio tra imprese artigiane la manifestazione d'interesse dovrà essere redatta e sottoscritta dal Consorzio;
- nell'ipotesi di Consorzio stabile, che concorre in proprio la manifestazione di interesse deve essere sottoscritta dal Consorzio;
- nell'ipotesi di Consorzio stabile che concorre per proprie consorziate esecutrici, la manifestazione di interesse deve essere redatta e sottoscritta sia in proprio dal Consorzio che dalle singole consorziate esecutrici.

**Per firmare digitalmente la manifestazione di interesse i titolari o legali rappresentanti degli operatori economici dovranno essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da DigitPA, secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (art. 29 c.1) e specificato dal DPCM 30 marzo 2009, nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma di documenti digitali. E' necessario un lettore di smart card.**

L'operatore economico che presenta la manifestazione di interesse dovrà essere in possesso dei requisiti minimi di capacità richiesti dal presente avviso e dichiararli secondo quanto previsto nell'apposito modello.

L'Amministrazione non prenderà in considerazione le manifestazioni di interesse presentate nel caso in cui il modello "Manifestazione di interesse":

- manchi;
- non sia firmato digitalmente;
- sia firmato digitalmente da una persona che non risulti dal modello stesso munita del potere di rappresentare il soggetto che presenta manifestazione di interesse;
- sia firmata digitalmente da persona diversa rispetto alla persona dichiarante, anche se entrambi muniti del potere di rappresentare il soggetto che presenta manifestazione di interesse;
- sia firmata, nel caso di soggetti plurimi, in modo difforme da quanto sopra precisato;
- risulti priva anche di una sola delle dichiarazioni contenute nell'apposito modello.

Nessuna irregolarità, mancanza o incompletezza nelle dichiarazioni dell'apposito modello "Manifestazione di interesse" potrà essere sanata con il procedimento del soccorso istruttorio di cui all'art. 83.

comma 9, del D. Lgs. 50/2016 che non è applicabile alla fase della manifestazione di interesse.

Le manifestazioni di interesse da parte dell'operatore economico devono pervenire entro e non oltre il termine perentorio pubblicato sul sistema START nel dettaglio manifestazione di interesse relativo all'appalto in oggetto, utilizzando le apposite funzionalità rese disponibili al seguente indirizzo internet: <https://start.e.toscana.it>

Il sistema telematico non permette di completare le operazioni di presentazione della manifestazione di interesse dopo tale termine perentorio.

Per poter manifestare l'interesse a partecipare:

- i fornitori già registrati nell'indirizzario del sistema START dovranno accedere all'area riservata relativa all'avviso in oggetto e utilizzare l'apposita funzione presente sul Sistema;
- i fornitori non iscritti all'indirizzario dovranno compilare il form telematico presente nella pagina contenente il dettaglio relativo all'avviso in oggetto.

L'operatore economico, dopo aver manifestato interesse, riceverà una comunicazione di conferma attraverso il sistema START all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di registrazione.

Si fa presente che l'operatore economico che ha fatto pervenire la manifestazione di interesse a seguito del presente avviso avrà la facoltà, ai sensi dell'art. 48, comma 11, del D. Lgs. 50/2016, di presentare offerta per sé o quale mandatario di operatori riuniti secondo le modalità che saranno indicate nella lettera di invito. In tali casi, ai fini del raggiungimento della soglia minima dei requisiti richiesta per l'ammissione e come meglio specificato nella lettera di invito a presentare offerta, ciascuna singola impresa costituente l'operatore riunito, dovrà essere in possesso ed apportare parte di ognuno dei requisiti richiesti. La mandataria, comunque, dovrà essere in possesso ed apportare ognuno dei requisiti richiesti in misura maggioritaria rispetto agli altri membri dell'operatore riunito.

La lettera di invito a presentare offerta verrà inviata da parte dell'amministrazione tramite START esclusivamente alla casella di posta elettronica indicata dall'operatore economico e sarà inoltre resa disponibile sul Sistema Telematico nell'area riservata all'appalto in oggetto.

L'appalto si svolgerà in modalità telematica: le dichiarazioni per la partecipazione e le offerte dovranno essere formulate dagli operatori economici e ricevute dalla stazione appaltante esclusivamente per mezzo del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana accessibile all'indirizzo: <https://start.e.toscana.it>. Allo stesso indirizzo

sarà disponibile il Capitolato speciale d'appalto e lo Schema di contratto.

**Attenzione:** Il sistema telematico di acquisti on-line utilizza la casella denominata mail: [noreply@start.e.toscana.it](mailto:noreply@start.e.toscana.it) per inviare tutti i messaggi di posta elettronica. I concorrenti sono tenuti a controllare che le mail inviate dal sistema non vengano respinte né trattate come Spam dal proprio sistema di posta elettronica e, in ogni caso, a verificare costantemente sul sistema la presenza di comunicazioni.

Istruzioni dettagliate sul funzionamento della piattaforma START relativamente a come completare la procedura di registrazione e come inserire la manifestazione d'interesse su detta piattaforma possono essere richieste al **Call Center del gestore del Sistema Telematico da lunedì a venerdì dalle ore** 08:30 alle 18:00, tel. +39 (055 ) 6560174 o all'indirizzo di posta elettronica: [start.oe@pamercato.it](mailto:start.oe@pamercato.it).

**Le eventuali richieste sul contenuto della manifestazione di interesse presenti sull'apposito modello predisposto da questa Amministrazione dovranno essere formulate solo ed esclusivamente attraverso l'apposita sezione "Chiarimenti" nell'area riservata alla presente manifestazione; attraverso lo stesso mezzo l'Amministrazione provvederà a fornire risposte a tutti i chiarimenti che perverranno TRE GIORNI LAVORATIVI prima della data di scadenza del termine stabilito per ricevere le manifestazioni di interesse.**

#### **ALTRE INFORMAZIONI**

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale [www.comune.lucca.it](http://www.comune.lucca.it) Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e contratti – Profilo del committente del Comune di Lucca" e sulla piattaforma START.

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel D.lgs. 196/2003, per finalità unicamente connesse alla procedura in argomento.

Il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Arch. Giovanni Marchi.

Lucca, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Procedimento

---

Allegato al presente Avviso:

- MODELLO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
- DUVRI