



COMUNE DI EMPOLI

Città Metropolitana di Firenze

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI OPERATORI ECONOMICI PER L'EVENTUALE SUCCESSIVO AFFIDAMENTO AI SENSI DELL'ART. 50 DEL D.LGS. 36/2023 DEL SERVIZIO DI TRASPORTO LIBRI PER IL PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO DELLA RETE DOCUMENTARIA REA.NET.

Premessa

Le biblioteche della Rete REA.net hanno istituito il prestito interbibliotecario come modalità di cooperazione e interscambio di libri, documenti e plichi senza limitazioni quantitative.

Oggetto dell'Avviso

Il presente Avviso (art. 2 dell'all. II.1 del D.Lgs 36/2023) vuole avviare una indagine di mercato con finalità esclusivamente esplorative per la compilazione di un elenco di operatori economici idonei all'affidamento del "Servizio di trasporto libri e documenti bibliografici per il prestito interbibliotecario della Rete documentaria REA.net".

Il servizio (meglio di seguito dettagliato) consiste nel complesso delle operazioni logistiche e gestionali finalizzate al prelievo e al recapito di materiale documentario (libri, documenti multimediali CD-AUDIO/DVD, plichi di piccole dimensioni contenenti materiali legati al servizio bibliotecario) circolante tra le Biblioteche della Rete REA.net per il prestito domiciliare.

Natura dell'Avviso e Principio di Rotazione (art. 49 del d.lgs. 36/2023)

Il presente Avviso ha scopo esplorativo e **non** vincola l'Amministrazione. L'iscrizione nell'elenco è a discrezione dell'Amministrazione e **non** costituisce alcun diritto per l'operatore economico all'affidamento di successivi appalti.

L'eventuale affidamento del servizio avverrà ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 36/2023, il quale disciplina le procedure per gli affidamenti di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea.

Si precisa che il presente Avviso non costituisce un bando di gara e non esime l'Amministrazione dall'applicazione del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, così come previsto dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici. Pertanto, l'Amministrazione si riserva il diritto di invitare gli operatori economici iscritti nell'elenco secondo criteri di rotazione, garantendo la massima trasparenza e concorrenza tra i soggetti qualificati.

Modalità di Presentazione delle Manifestazioni di Interesse

Le ditte interessate dovranno far pervenire entro e non oltre la data del **05/09/2026** ore **12:00** tramite PEC inviata all'indirizzo: **comune.empoli@postacert.toscana.it**, la propria manifestazione di interesse redatta utilizzando il modulo allegato (ALL.A).

Sono dati obbligatori da inserire nella manifestazione di interesse:

- Posizione INPS e INAIL;
- Iscrizione al registro delle imprese della Camera di commercio;
- CODICE ATECO 53.20.00;
- Contratto di lavoro applicato;
- Elenco dei servizi analoghi svolti negli ultimi due anni;

A titolo puramente informativo e esemplificativo si riportano di seguito alcune informazioni per l'individuazione della natura del servizio e delle modalità operative.

Durata prevista dell'Affidamento

L'affidamento avrà una durata presunta di un (1) anno

Indirizzi delle Biblioteche Interessate

Le biblioteche interessate dal servizio sono le seguenti:

- Capraia e Limite – Piazza 8 marzo 1944, 9
- Castelfiorentino – Via Tilli, 41
- Castelfranco di Sotto – Piazza XX settembre, 7
- Cerreto Guidi – Via Vittorio Veneto, 11
- Certaldo – Via Mameli, 9 – Borgo Garibaldi, 37
- Empoli – Via Cavour, 36
- Fucecchio – Piazza Vittorio Veneto, 27
- Gambassi Terme – Via Garibaldi, 7
- Montaione – Via Marconi, snc
- Montelupo Fiorentino – MMAB Piazza Vittorio Veneto, 10-11
- Montespertoli - Via Sidney Sonnino, 1
- Santa Croce sull'Arno – Largo Delio Nazzi, 1 (Palazzo Vettori)
- Vinci – Via Renato Fucini, 11-13

Modalità di Esecuzione del Servizio

Il servizio si articola in una fase di "Viaggio di ritiro" e una fase di "Viaggio di consegna" del materiale, con eventuale immagazzinamento

L'affidatario potrà organizzare il servizio secondo le modalità che ritiene più opportune, nel rispetto dell'arco temporale del servizio. In particolare:

- Il "Viaggio di consegna" deve avvenire tassativamente nei giorni di martedì e giovedì, in un arco orario tra le ore 9:00 e le ore 18:00
- Il "Viaggio di ritiro" dei materiali può essere svolto il giorno stesso della consegna o con un giorno di anticipo
- Al momento del ritiro, al vettore sarà consegnato un elenco (foglio di via) dei materiali, di cui il vettore dovrà sottoscrivere una copia.
- I materiali ritirati devono essere consegnati al destinatario entro e non oltre il viaggio di consegna immediatamente successivo.
- L'eventuale immagazzinamento è a carico del fornitore, che è responsabile di furti e danneggiamenti.
- Si prevede la movimentazione di circa 400 libri per ogni "Viaggio di consegna".

In caso di mancato recapito non imputabile al vettore (es. chiusura improvvisa della biblioteca), il materiale non consegnato dovrà essere restituito alla Biblioteca di Empoli, con specifica di mancato recapito sul pacco.

Se un "Viaggio di consegna" cade in un giorno festivo, il servizio sarà effettuato il giorno precedente o, eccezionalmente, in un giorno diverso e concordato.

L'eventuale sospensione del servizio durante il periodo estivo e le vacanze di Natale sarà comunicata dalla biblioteca capofila con almeno 1 settimana di anticipo, salvo casi eccezionali.

Logistica del Servizio presso le Biblioteche

Ciascuna biblioteca predispone uno spazio specifico per i materiali, confezionati in pacchetti o contenitori chiusi con il nome della biblioteca destinataria. Il contatto con le 13 sedi è obbligatorio per il ritiro della documentazione. Le biblioteche si impegnano a comunicare variazioni eccezionali nel luogo o orario di consegna e a consegnare/ricevere i pacchetti con la massima celerità.

Informazioni sull'Esecuzione del Servizio

Si precisa di seguito quanto segue:

a) Tempistica, ovvero una tabella degli orari dei "Viaggi di consegna" e dei "Viaggi di ritiro" presso ciascuna biblioteca, tenendo conto degli orari di apertura indicati nella seguente tabella:

BIBLIOTECHE	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
CAPRAIA E LIMITE	15.30-19.00	15.30-19.00	15.30-19.00	15.30-19.00		09.00-12.00
CASTELFIORENTINO	14.30-19.00	09.30-19.00	14.30-19.00	09.30-19.00	14.30-19.00	09.30-12.30
CASTELFRANCO DI SOTTO	09.00-13.00 15.00-19.00	09.00-13.00 15.00-19.00	09.00-13.00 15.00-19.00	09.00-13.00 15.00-19.00	09.00-13.00	Chiusa
CERRETO GUIDI	09.00-13.00 15.00-19.00	09.00-13.00 15.00-19.00	09.00-13.00	09.00-13.00 15.00-19.00	09.00-13.00 15.00-19.00	09.00-13.00
CERTALDO	09.00-13.00 15.00-19.00	09.00-13.00 15.00-19.00	09.00-13.00 15.00-19.00	09.00-13.00 15.00-19.00	09.00-13.00 15.00-19.00	09.00-13.00
EMPOLI	09.00-19.00	09.00-19.00	09.00-19.00	09.00-19.00	09.00-19.00	09.00-13.00, 15.00-19.00
FUCECCHIO	15.00-19.00	09.00-13.00 15.00-19.00	09.00-13.00 15.00-19.00	09.00-13.00 15.00-19.00	09.00-13.00 15.00-19.00	09.00-13.00
GAMBASSI TERME	chiuso	15.00-19.00	15.00-19.00	15.00-19.00	15.00-19.00	09.00-13.00
MONTAIONE	chiuso	09.00-13.00 15.00-19.00	15.00-19.00	15.00-19.00	09.00-13.00	09.00-13.00
MONTELUPO FIORENTINO	14.00-19.00	09.00-19.00	09.00-19.00	09.00-19.00	09.00-19.00	09.00-19.00

BIBLIOTECHE	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
MONTESPERTOLI	09.00-19.00	09.00-19.00	09.00-19.00	09.00-19.00	09.00-19.00	09.00-19.00
SANTA CROCE SULL'ARNO	08.30-13.00 14.30-19.00	08.30-13.00 14.30-19.00	08.30-13.00 14.30-19.00	08.30-13.00 14.30-19.00	08.30-13.00 14.30-19.00	08.30-12.00
VINCI	15.00-19.00	15.00-19.00	15.00-19.00	15.00-19.00	15.00-19.00	09.00-13.00

Non è consentito il trasporto di documenti "sciolti" o l'uso di sacche di qualsiasi materiale, ma solo di contenitori rinforzati.

La movimentazione è di **circa 400 documenti per viaggio** con la distribuzione su 13 biblioteche.

Oneri a Carico dell'Appaltatore

Nei prezzi contrattuali saranno compresi tutti gli oneri, incluse le spese di trasporto e consegna, le spese relative al contratto, l'assunzione del rischio completo e incondizionato della gestione, e ogni ulteriore onere eventualmente dovuto.

Obblighi e Responsabilità dell'Appaltatore

L'appaltatore assume ogni responsabilità contrattuale ed extracontrattuale connessa alla gestione della fornitura, sollevando il Comune da pretese di terzi. È tenuto al rispetto delle norme vigenti e di quelle del presente documento tecnico. L'appaltatore dovrà segnalare ogni circostanza o anomalia che possa pregiudicare il regolare svolgimento della fornitura, dare immediata esecuzione alle indicazioni dell'Amministrazione Comunale e indicare un proprio Responsabile referente per i rapporti con il Comune.

Il Responsabile unico di Progetto

dott. Carlo Ghilli

titolare di Elevata Qualificazione

U.O.C. Biblioteca e Archivio Storico

(documento firmato digitalmente)

