

## **AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI VISITE GUIDATE E LABORATORI DIDATTICI AL MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO DEL PULO E AL PARCO ARCHEOLOGICO - EX FONDO AZZOLLINI**

Il Comune di Molfetta intende indire avviso pubblico per l'affidamento del servizio di visite guidate e laboratori didattici al Museo Civico Archeologico del Pulo e al Parco Archeologico - ex fondo Azzollini per la durata di mesi 24 (ventiquattro) dalla data indicata nel contratto ed un importo a base d'asta di Euro 16.000,00 annui, comprensivi di ritenuta d'acconto e oneri contributivi oltre IVA come per legge.

Il Museo Civico Archeologico del Pulo, presso il quale verranno effettuate le attività, è ubicato in via Mayer. E' un edificio di proprietà comunale in cui è stata allestita la mostra "Natura, archeologia e storia del Pulo di Molfetta" basata sulla esposizione dei reperti ritrovati nella dolina carsica del Pulo di Molfetta e nell'ex fondo Azzollini, che ripercorre le varie fasi di antropizzazione ed uso di questi luoghi dal neolitico all'Ottocento.

La gestione del Museo è affidata al Dirigente dell'U.O. Museo e Collezioni d'arte, Settore Affari Generali e Innovazione del Comune di Molfetta, che è responsabile dell'organizzazione, programmazione e gestione delle attività. Presso il museo è in servizio personale del Comune di Molfetta figure di riferimento sia in termini di assistenza tecnica e logistica, sia in termini di garanzia dell'ordine e della sicurezza.

E' intenzione dell'Amministrazione Comunale continuare, come già fatto negli anni precedenti, a promuovere la conoscenza del Museo Civico e della sua collezione promuovendo l'attivazione di visite guidate e laboratori didattici e di estendere tali attività all'interno del Parco archeologico ex fondo Azzollini per gli anni 2016 e 2017.

Le associazioni concorrenti potranno effettuare il sopralluogo al Museo e all'ex fondo Azzollini, previo appuntamento telefonico con U.O. Musei e Collezioni d'arte (telefonare negli orari di apertura del museo dal martedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 - Tel.0808853040) prima di presentare l'offerta.

### **Art.1. – Oggetto e durata dell'affidamento**

Il presente avviso pubblico ha per oggetto l'affidamento del servizio di visite guidate e laboratori didattici presso il Museo Civico Archeologico del Pulo e al Parco Archeologico – ex fondo Azzollini.

Gli orari e i giorni di apertura sono indicati nel capitolato di appalto.

La durata dell'affidamento è di mesi 24 (ventiquattro) dalla data indicata nel contratto.

### **Art.2. – Tipologie delle attività**

L'attività proposta dovrà rientrare nelle tipologie sotto descritte:

#### **A – VISITE GUIDATE**

Attività di guida alla conoscenza della collezione del Museo e del Parco archeologico ex fondo Azzollini destinata a fasce di pubblico diversificate tanto per età quanto per caratteristiche culturali e sociali, diretta a facilitare l'accesso al patrimonio museale e comprendente:

- il servizio di informazioni e assistenza ai visitatori;
- la distribuzione di materiali didattici e informativi;
- l'accompagnamento di gruppi di visitatori con l'illustrazione del percorso di visita;
- la tenuta dei rapporti con gli istituti scolastici, i soggetti preposti alla promozione del turismo e gli altri musei del territorio per l'organizzazione e l'incremento delle visite guidate al museo e al parco archeologico secondo gli indirizzi e le direttive dell'Amministrazione comunale.

## **B – LABORATORI DIDATTICI**

### **Laboratori di archeologia**

Laboratori relativi alla collezione archeologica per la scuola dell'infanzia, primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore;

### **Laboratori di arte e creatività**

Laboratori per bambini, famiglie e adulti finalizzate a migliorare la comunicazione e la visibilità del museo e la conoscenza delle collezioni.

Inoltre potranno essere realizzati eventi come organizzazione di concerti, presentazioni di libri, piccole rappresentazioni teatrali ecc. finalizzate a migliorare la visibilità del museo.

Sarà a carico dell'associazione aggiudicataria la comunicazione delle proposte tramite i mezzi a disposizione del Museo (sito internet, ecc.).

Il Museo metterà a disposizione gli spazi destinati per effettuare le varie attività.

Il soggetto aggiudicatario dovrà rapportarsi con il Dirigente del Museo o suo incaricato.

Il soggetto aggiudicatario assumerà a proprio carico ogni responsabilità, sia civile che penale, per gli eventuali danni arrecati a persone e/o beni di proprietà comunale o di terzi, imputabili direttamente o indirettamente, per eventi e comportamenti conseguenti all'esecuzione dell'attività. Il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare apposita polizza assicurativa con primaria società per rischi diversi di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro per le attività che realizzeranno. Il soggetto aggiudicatario dovrà farsi carico dell'ottenimento, se necessario, delle autorizzazioni per l'esecuzione delle attività proposte (ad esempio SIAE, ecc.).

## **Art.3. – Procedura di aggiudicazione**

La scelta del contraente avverrà a mezzo di avviso pubblico con aggiudicazione all'offerta che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo, determinato sulla base dei seguenti elementi:

- offerta economica: fino a punti 40;
- progetto: fino a punti 30;
- titoli professionali e curriculari del personale che verrà impiegato fino a punti 30.

Saranno ammesse solo offerte al ribasso sulla base d'asta.

In caso di offerte che avranno riportato lo stesso punteggio complessivo si procederà al sorteggio tra le offerte.

L'aggiudicazione potrà essere effettuata anche in presenza di una sola offerta, purché valida e ritenuta conveniente.

## **Art.4. Corrispettivi del servizio**

Per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato viene corrisposto alla associazione aggiudicataria un corrispettivo annuo pari all'importo a base d'asta pari ad € 16.000,00 comprensivi di ritenuta d'acconto e oneri contributivi oltre IVA come per legge, decurtato del ribasso offerto in sede di gara. La liquidazione avverrà dietro presentazione di regolare fattura. Gli incassi derivanti dalla vendita dei biglietti d'ingresso, con o senza visita guidata e con o senza laboratorio didattico, sono introitati dal Comune di Molfetta.

Il prezzo base del servizio viene fissato dal Comune di Molfetta nel modo seguente:

- 12,00 € (comprensivo di ritenuta d'acconto e oneri contributivi oltre IVA come per legge) per visita guidata al museo / parco archeologico;
- 20,50 € (comprensivo di ritenuta d'acconto e oneri contributivi oltre IVA come per legge) per visita guidata al museo + laboratorio didattico;
- 16,50 € (comprensivo di ritenuta d'acconto e oneri contributivi oltre IVA come per legge) per visita guidata al museo + visita guidata al parco archeologico ex fondo Azzollini;
- 100 € mensili per il materiale da utilizzare durante i laboratori didattici;

Il numero massimo delle visite previste in un mese è di 48.

Il numero massimo dei laboratori previsti in un mese è di 24;

Il numero massimo delle visite previste in un mese al parco archeologico è di 10;

Il valore dell'affidamento è stato calcolato in € 16.000,00, comprensivi di ritenuta d'acconto e oneri contributivi oltre IVA come per legge, in uno € 19.520,00.

#### **Art.5. – Commissione**

Le offerte saranno valutate da un'apposita Commissione, composta da tre membri, nominata con provvedimento del Dirigente del Settore Affari generali e Innovazione del Comune di Molfetta prima dell'effettuazione della gara.

#### **Art.6. – Svolgimento della gara**

**L'apertura delle buste si svolgerà presso la sede comunale di via Martiri di via Fani, alle ore 9.30 del giorno 05/04/2016**

La commissione procederà, in seduta non pubblica, all'esame dettagliato delle proposte e all'attribuzione dei punteggi.

Il termine di completamento del procedimento è fissato in giorni 30 dalla data di scadenza stabilita per la presentazione delle proposte.

#### **Art.7. – Requisiti richiesti per la partecipazione**

Possono partecipare alla selezione le associazioni che hanno per statuto la tutela, la promozione e la valorizzazione del patrimonio storico e culturale, che svolgano o abbiano già svolto attività analoghe a quelle oggetto del presente bando negli ultimi tre esercizi antecedenti alla data di pubblicazione del presente bando e che non si trovino in nessuna delle cause di esclusione previste dalla normativa vigente per poter partecipare ad appalti pubblici o che abbiano effetto sulla capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Possono partecipare anche associazioni consorziate/riunite fra loro, la cui unione, anche solo al fine della partecipazione alla selezione, sia riscontrabile in atto pubblico o scrittura privata allegata alla domanda di partecipazione alla selezione.

Nella domanda deve essere indicata l'associazione che assumerà le funzioni di capogruppo.

In caso di associazioni riunite, l'offerta e le dichiarazioni richieste devono essere sottoscritte da tutte le associazioni riunite. In caso di aggiudicazione della selezione ad associazioni fra loro consorziate/riunite, queste dovranno stabilire un unico ufficio di riferimento, secondo le modalità organizzative che dovranno essere concordate con il Comune di Molfetta. Le comunicazioni inerenti al contratto, comprese eventuali contestazioni di inadempimento, saranno effettuate unicamente all'associazione indicata quale capogruppo.

Possono partecipare le associazioni in grado di rilasciare fatture per le prestazioni effettuate.

E' fatto divieto di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara in forma individuale qualora abbia partecipato alla medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

#### **Art.8. – Importo a base d'asta**

L'importo a base d'asta è stabilito in Euro 16.000,00 00 annui, comprensivi di ritenuta d'acconto e oneri contributivi oltre IVA come per legge.

#### **Art.9. Modalità per ottenere i documenti di gara**

Il capitolato d'appalto, il modello di domanda e di autocertificazione, nonché il modello per la presentazione dell'offerta economica sono disponibili sul sito Internet del Comune di Molfetta.

#### **Art.10. Presentazione delle offerte**

I soggetti concorrenti dovranno presentare la seguente documentazione:

- Busta A contenente la documentazione amministrativa.
- Busta B contenente il progetto.
- Busta C contenente l'offerta economica.

##### **Busta A - Documentazione amministrativa**

1. Domanda di partecipazione /Istanza di ammissione all'avviso pubblico e dichiarazione sostitutiva debitamente compilata, datata e firmata in forma autografa dal legale rappresentante del soggetto concorrente secondo il modello predisposto (mod.A). In caso di raggruppamento di associazioni, l'istanza di ammissione e la dichiarazione sostitutiva devono essere compilate e sottoscritte in forma autografa dal legale rappresentante di ciascuna associazione.
2. Progetto di gestione del servizio di visite guidate e laboratori didattici comprendente l'elenco dei nominativi delle guide facenti parte della propria organizzazione, con allegati:
  - il curriculum di ciascuna guida, su modello europeo, che illustri i titoli di studio e le esperienze professionali, in particolare nel campo delle mostre, della conoscenza della storia della città e del territorio, soprattutto della dolina carsica del Pulo e dell'insediamento neolitico di fondo Azzollini, le capacità linguistiche,

- una lettera di impegno di ciascuna delle proprie guide, che manifesti la disponibilità a svolgere il servizio di visita guidata per la mostra presso il Museo Civico Archeologico del Pulo e Parco Archeologico ex fondo Azzollini. La lettera dovrà inoltre riportare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Non saranno considerati i nominativi delle guide che compaiono nell'elenco di più di una associazione.

3. dichiarazione che attesti il possesso dei requisiti richiesti;
4. atto costitutivo, statuto, regolamento e partita IVA;
5. autodichiarazione se iscritta all'albo prefettizio delle associazioni;
6. dichiarazione dalla quale attesti il possesso dei requisiti di cui all'art.38 D.Lgs. 163/2006;
7. dichiarazione dalla quale risulti che nei confronti della ditta non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), D.Lgs. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
8. elenco dei principali servizi prestati negli ultimi tre anni nel settore oggetto del bando, o in settori analoghi, presso pubbliche amministrazioni o privati, con indicazione della durata e dei destinatari di ciascun contratto.
9. capitolato d'oneri e prestazionale firmato per accettazione in ogni foglio dal sottoscrittore o dai sottoscrittori in caso di riunione di associazioni.

Le dichiarazioni dovranno essere presentate in carta semplice, con firma non autenticata e alle stesse dovrà essere allegata una fotocopia del documento d'identità del/i sottoscrittore/i.

### **Busta B – Progetto**

I soggetti concorrenti dovranno redigere un elaborato sintetico di organizzazione delle attività di visite guidate e dei laboratori didattici del museo in cui si espongano le seguenti informazioni minime:

- Destinatari
- Descrizione sintetica del progetto (max 1000 caratteri spazi inclusi)
- Obiettivi (max 800 caratteri spazi inclusi)
- Materiali necessari per la realizzazione delle attività (costi compresi nel rimborso mensile)
- Spazi proposti per la realizzazione delle attività
- Attività promozionali
- Referente per le attività proposte
- Elenco dei titoli professionali e requisiti curriculari del personale che verrà impegnato nell'attività.

L'omessa indicazione delle informazioni minime richieste non permetterà la valutazione del progetto e ne determinerà quindi l'esclusione.

In caso di associazioni riunite dovrà essere sottoscritto dai legali rappresentanti di ciascuna associazione partecipante e dovrà recare specifica indicazione delle parti di servizio che verranno realizzate da ciascun partecipante.

Su tale busta, che dovrà essere sigillata con mezzo idoneo e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Busta B – Progetto per la gara per il servizio di visite guidate e laboratori didattici al Museo Civico Archeologico del Pulo e al Parco archeologico ex – fondo Azzollini".

### **Busta C "Offerta economica"**

L'offerta economica, in ribasso rispetto alla base d'asta, dovrà essere redatta secondo il modulo predisposto dall'Ente debitamente compilato e sottoscritto con firma per esteso e leggibile dal legale rappresentante del soggetto concorrente, con apposizione del timbro, senza abrasioni o correzioni di sorta a pena di esclusione dalla gara. Nell'offerta economica, il soggetto concorrente indicherà in cifre e in lettere la percentuale di ribasso sulla base d'asta che propone.

In caso di discordanza tra l'importo indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per l'Amministrazione. Tale busta, a pena di esclusione dalla gara, non dovrà contenere alcun altro documento, dovrà essere sigillata con mezzo idoneo, controfirmata sui lembi di chiusura e dovrà riportare la seguente dicitura: "Busta C – Offerta economica per la gara per il servizio di visite guidate e laboratori didattici al Museo Civico Archeologico del Pulo e al Parco archeologico ex – fondo Azzollini".

### **Art.11. – Modalità di presentazione delle offerte**

Le buste contenenti la documentazione amministrativa (Busta "A"), il progetto (Busta "B") e l'offerta economica (Busta "C") dovranno essere inserite in un plico, sigillato con mezzo idoneo e controfirmato sui lembi di chiusura, che dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Molfetta, via Martiri di via Fani – 70056 Molfetta (BA) entro e non oltre **le ore 12.00 del giorno 04/04/2016**. Detto plico dovrà recare all'esterno la denominazione del soggetto concorrente e la dicitura "NON APRIRE - Contiene offerta per il servizio di visite guidate e laboratori didattici al Museo Civico Archeologico del Pulo e al Parco archeologico ex – fondo Azzollini".

Oltre il termine sopra indicato non sarà ritenuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva della precedente. Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente e il Comune di Molfetta declina ogni responsabilità in caso di mancato recapito in tempo utile, per qualsiasi motivo, dello stesso.

### **Art.12. – Motivi di esclusione dalla gara**

Costituiscono in ogni caso motivo di esclusione dalla gara:

- Mancanza dei requisiti di partecipazione alla gara.
- Mancanza o incompletezza dell'offerta economica.
- Offerte economiche recanti abrasioni e correzioni.
- Busta contenente l'offerta economica non sigillata e controfirmata.
- Buste contenenti la documentazione richiesta non inserite nell'apposito plico sigillato e controfirmato.
- Plico non sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura.
- Offerte in aumento, offerte parziali, offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerte relative ad altri appalti, o ad altra offerta propria o di altri;
- Mancanza dell'istanza di ammissione alla gara.

### **Art.13. – Ulteriori precisazioni**

La Commissione di gara si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne i termini di scadenza, dandone comunicazione ai soggetti concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretesa al riguardo. E' fatto assoluto divieto di cessione, anche parziale, del contratto.

E' fatto assoluto divieto di subappalto.

Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. L'aggiudicataria rimane quindi vincolata alla propria offerta per un periodo di 180 giorni decorrenti dalla data stabilita come termine di presentazione dell'offerta stessa. Per l'Amministrazione appaltante, l'aggiudicazione diverrà efficace solo dopo la relativa determinazione di approvazione. Sono a carico del soggetto appaltatore le spese di contratto, di bollo, di registrazione fiscale, di rogito e simili, nessuna esclusa. Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento, in quanto applicabili, alle norme del D.Lgs. 163/2006. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 i dati raccolti saranno trattati dal Comune di Molfetta esclusivamente per le finalità attinenti al presente procedimento.

#### **ALLEGATI**

All.1 - Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva di certificazione

All.2 - Capitolato

All.3 - Offerta economica

Molfetta, 11/03/2016

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Dirigente a.i.  
del Settore Affari Generali e Innovazione  
F.to dott.ssa Maria Nicassio