

**CAPITOLATO SPECIALE 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 Museo Civico Archeologico del Pulo, aperto al pubblico con la mostra “Natura, archeologia e storia del Pulo di Molfetta” il 25 novembre 2012, intende sviluppare, in via prioritaria, la funzione di conoscenza e promozione del museo e del Parco archeologico ex fondo Azzollini, attraverso percorsi di visite guidate e la funzione didattico - educativa, attraverso i laboratori destinati alle scuole ma anche ad altre fasce di visitatori.

Pertanto il Comune di Molfetta intende indire un avviso pubblico con procedura aperta per l’affidamento del servizio di visite guidate e laboratori didattici al Museo Civico Archeologico del Pulo e al Parco Archeologico - ex fondo Azzollini mantenendo i compiti di prenotazione e controllo.

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, facente parte del 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 con 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 visite guidate e i laboratori didattici devono essere destinate a fasce di pubblico diversificate, tanto per età quanto per caratteristiche culturali e sociali al fine di facilitare, migliorare e approfondire l’accesso al patrimonio museale

**ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente capitolato ha per oggetto l’affidamento dei seguenti servizi del Museo Civico Archeologico del Pulo e al Parco Archeologico dell’ex fondo Azzollini:

- attività di visita guidata al Museo e al parco archeologico dell’ex fondo Azzollini che comprende:
  - 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.
- realizzazione di laboratori didattici di:
  - **Archeologia:** Laboratori relativi alla collezione archeologica per la scuola dell’infanzia, primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore;

- **Arte e creatività:** Laboratori per bambini, famiglie e adulti finalizzate a migliorare la comunicazione e la visibilità del museo e la conoscenza delle collezioni;

La gestione delle suddette attività è assegnata in esclusiva al soggetto che sarà individuato mediante la presente procedura.

Il Comune di Molfetta si riserva però la facoltà di organizzare in qualsiasi momento presso il Museo o il parco archeologico eventi e/o attività di alta specializzazione che potranno essere gestite direttamente dallo staff del Museo sospendendo pertanto il servizio di visite guidate e di laboratori didattici. L'Amministrazione comunale, in caso di necessità e in relazione alle proprie esigenze, si riserva la facoltà di articolare diversamente l'orario dei servizi appaltati. L'aggiudicatario dovrà adeguarsi conseguentemente a dette variazioni, che saranno comunicate con almeno sette giorni di anticipo.

## ART. 2 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

### - servizio di visite guidate

L'attività di visita guidata al Museo comprende l'accompagnamento di gruppi di visitatori (da n.5 ad un massimo di 25 persone) e sarà svolta secondo le seguenti modalità:

- Il servizio dovrà essere effettuato, su prenotazione o in base ad un calendario predefinito, nei giorni feriali e festivi dalle ore 9,00 alle ore 12,00, ad esclusione della sola giornata del lunedì fissato quale giorno di chiusura.
- Le prenotazioni dovranno essere effettuate presso la sede museale negli orari e secondo le modalità che saranno pubblicate sul sito web del Comune [www.comune.molfetta.ba.it](http://www.comune.molfetta.ba.it).
- Eventuali disdette delle prenotazioni verranno tempestivamente comunicate al soggetto aggiudicatario.
- Il Comune, in caso di esigenze straordinarie non pianificabili, comunicherà al soggetto aggiudicatario la tipologia del servizio da erogarsi, gli orari di svolgimento ed il numero di operatori necessario entro le 24 ore dalla formalizzazione della richiesta.
- Negli orari di apertura sarà possibile effettuare un massimo di due visite guidate, della durata di un'ora, con un intervallo di mezz'ora una dall'altra, e di un solo laboratorio della durata di massimo due ore. I laboratori didattici saranno svolti senza interferire con il servizio di visita guidata.
- Il Soggetto aggiudicatario dovrà prevedere la presenza di una guida almeno 15 minuti prima dell'orario previsto per la visita e garantire la presenza di ulteriori guide in caso di affluenza di visitatori superiore al previsto.
- In caso di apertura serale è richiesta la reperibilità di almeno una guida.

### - laboratori didattici:

I laboratori saranno ideati e realizzati dal soggetto aggiudicatario per la durata massima di due ore. Saranno effettuati solo su prenotazione per un numero minimo di dieci bambini ed un massimo di un gruppo classe.

## ART. 3 SPAZI

Per l'espletamento del servizio oltre le sale espositive del Museo e l'area del parco archeologico (per le visite guidate) sono a disposizione gli spazi dell'uliveto e la nuova sala riunioni del Museo (per i laboratori ed iniziative culturali).

I suddetti spazi verranno resi disponibili così come allestiti. Sarà onere del soggetto aggiudicatario predisporre quanto necessario per la realizzazione delle attività dotandosi dei materiali e delle attrezzature necessarie, purché nel rispetto delle regole e delle procedure stabilite dall'organizzazione del Museo e dalle normative di sicurezza.

Ogni attrezzatura e materiale dovrà essere sottoposta all'approvazione della direzione del Museo. Al soggetto aggiudicatario è demandata la cura dei locali che, al termine di ogni attività, dovranno essere lasciati sgombri del materiale utilizzato e in ordine.

#### **ART. 4 ORARI DI APERTURA**

##### **Museo Civico Archeologico del Pulo**

Il servizio dovrà essere assicurato secondo i seguenti orari di apertura al pubblico:

##### **ORARIO INVERNALE (novembre – maggio)**

- giorni feriali dalle ore 9,00 alle ore 12,00;
- sabato dalle 17,00 alle 20,00
- domenica dalle 9,00 alle 12,00;

##### **ORARIO ESTIVO (giugno- ottobre)**

- giorni feriali dalle ore 9,00 alle ore 12,00;
- sabato e domenica dalle ore 18,00 alle ore 21,00.

Il lunedì è fissato quale giorno di chiusura.

Il Museo resterà comunque chiuso nelle giornate del 25/12 e 1/1.

Aperture straordinarie possono essere previste per eventi o visite di gruppi.

Il Comune di Molfetta si riserva la facoltà di organizzare in qualsiasi momento presso il Museo eventi e/o iniziative sospendendo il servizio di visite guidate.

##### **Parco archeologico - ex fondo Azzollini**

Il servizio dovrà essere assicurato secondo i seguenti orari (solo su prenotazione):

##### **ORARIO INVERNALE (ottobre- maggio):**

giorni feriali e domenica dalle ore 9,00 alle ore 12,00;

##### **ORARIO ESTIVO (giugno – settembre)**

- giorni feriali dalle ore 9,00 alle ore 12,00;
- sabato e domenica dalle ore 18,00 alle ore 20,00.

Il lunedì è fissato quale giorno di chiusura.

Il parco archeologico resterà comunque chiuso nelle giornate del 25/12 e 1/1.

#### **ART. 5 OBBLIGHI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO**

Il soggetto aggiudicatario si impegna:

1. A rendere identificabile il personale addetto a mezzo di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia;
2. Garantire la presenza di addetti di provata professionalità ed esperienza nella materia riguardante la Mostra con riferimento ai fenomeni carsici presenti all'interno della dolina del Pulo, alla sua storia ed alla sua esplorazione;
3. Garantire serietà, cortesia, disponibilità e sicurezza da parte degli addetti nella esposizione delle informazioni inerenti la Mostra;
4. Garantire l'impiego di personale in grado di parlare almeno una lingua straniera (Inglese);

5. Ad ottemperare a tutti gli obblighi di legge in materia di assicurazione e di sicurezza dei lavoratori.
6. A fornire prima dell'inizio del servizio l'elenco degli operatori di cui intende avvalersi ed a nominare un referente responsabile del servizio. Tale elenco dovrà essere costantemente aggiornato anche con i nominativi del personale utilizzato per le sostituzioni. Nell'esecuzione del contratto, il Comune si riserva la facoltà di verificare i requisiti e le professionalità richieste.
7. Si impegna a non fare uso del nome dell'Amministrazione Comunale e del Museo Civico, a non utilizzare materiale iconografico e documentario acquisito senza la preventiva autorizzazione del Comune.
8. Nello svolgimento delle proprie funzioni gli operatori debbono rendere riconoscibile uno stile professionale, costituito, tra l'altro, da abbigliamento adeguato;
9. Tutto il personale adibito alle attività di cui al presente capitolato presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Molfetta e risponde del proprio operato esclusivamente al Responsabile del soggetto aggiudicatario, ferme restando le competenze di indirizzo del Comune e l'obbligo di fattiva collaborazione.

#### **ART. 6 ULTERIORI PRESCRIZIONI**

Il Soggetto aggiudicatario dovrà assicurare la scrupolosa osservanza, da parte dei visitatori, delle seguenti ulteriori prescrizioni:

- Divieto di scattare fotografie o filmare immagini all'interno della mostra ed ivi fumare, mangiare, gettare carte, rifiuti ecc.;
- Per eventuali danni arrecati alla struttura museale nonché ai reperti sarà richiesto l'intervento degli Organi di Polizia.

#### **ART. 7 RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Il soggetto aggiudicatario dovrà indicare un Responsabile del Servizio che dovrà assicurare la piena reperibilità durante l'intero orario di svolgimento del servizio e la presenza, ove richiesta o necessaria.

Il Responsabile dovrà dimostrare il possesso dei titoli di studio e un'adeguata esperienza, riconducibili all'ambito del servizio, e requisiti professionali necessari.

Il Responsabile si confronterà periodicamente con la direzione del Museo e con i curatori sugli aspetti contenutistici, metodologici, gestionali e organizzativi del servizio.

Il Responsabile rappresenterà il soggetto aggiudicatario a tutti gli effetti e pertanto tutte le comunicazioni allo stesso rivolte dalla direzione del Museo si intendono effettuate al soggetto aggiudicatario.

#### **ART. 8 MODALITA' DI ACCESSO AL PUBBLICO**

Per la corretta impostazione del servizio si segnala che dovranno essere scrupolosamente rispettate le modalità di accesso e i limiti numerici per pubblico ordinario e gruppi ad oggi vigenti all'interno del Museo.

I visitatori dovranno presentarsi alla biglietteria e dotarsi di apposito titolo di ingresso.

#### **ART. 9 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. 10 DURATA DEL SERVIZIO**

Il servizio di cui al presente avviso ha la durata di anni due a decorrere dalla sottoscrizione del contratto.

#### **ART. 11 TARIFFE E BIGLIETTI**

L'ingresso dei visitatori al museo è consentito previo acquisto di biglietti forniti dal Comune di Molfetta.

Il prezzo del biglietto, le esenzioni e le riduzioni sono determinati dal Comune di Molfetta.

#### **ART. 12 SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALL'AVVISO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per partecipare alla selezione, le associazioni devono avere i seguenti requisiti:

1. disponibilità di un minimo di 2 guide, per assicurare lo svolgimento delle visite giornaliere prenotate, in possesso di diploma di laurea in lettere o in conservazione dei beni culturali, con specializzazione in archeologia e conoscenza di almeno una lingua straniera (inglese).
2. la disponibilità di minimo 2 esperti in laboratori didattici (documentabile da curriculum) per garantire la realizzazione di almeno un laboratorio al giorno.

Possono partecipare alla selezione le associazioni che hanno per statuto la tutela, la promozione e la valorizzazione del patrimonio storico e culturale e 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 avviso (1/01/2013 – 31/12/2015).

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.

Al fine dell'ammissione alla selezione, le associazioni devono presentare la seguente documentazione:

1. 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. 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.

2. una dichiarazione che attesti il possesso dei requisiti richiesti di cui al presente articolo;
3. atto costitutivo, statuto, regolamento e partita IVA;
4. autodichiarazione se iscritta all'albo prefettizio delle associazioni;
5. una dichiarazione che attesti il possesso dei requisiti di cui all'art.38 del D.lgs. 163/2006;
6. una 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;
7. 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.

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.

### **ART. 13 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

La Commissione ha a disposizione 100 punti per la valutazione delle offerte.

Il servizio sarà aggiudicato al soggetto concorrente la cui offerta avrà conseguito il maggior punteggio come segue:

#### **a) Valutazione offerta economica MASSIMO PUNTI 40**

I punti a disposizione per l'offerta economica saranno attribuiti con il seguente criterio:

al soggetto che avrà offerto il prezzo più basso verranno attribuiti 40 punti e agli altri verranno attribuiti punteggi inversamente proporzionali secondo la seguente formula:

$$X=(A*40)/B$$

Dove

B = prezzo offerto dal soggetto valutato

A = prezzo più basso offerto

40 = massimo punteggio attribuito all'offerta che presenta il prezzo più basso

X = punteggio da assegnare al soggetto B valutato

#### **b) Valutazione progetto MASSIMO PUNTI 30**

I punti a disposizione per il progetto sono attribuiti attraverso la valutazione degli elementi di seguito indicati e ricavati dalla documentazione presentata in sede di offerta:

- Soggetto singolo 5 punti
- Soggetto capofila e altri aggregati 10 punti
- Specificazione della connessione tra l'attività del laboratorio e le collezioni del Museo (sino a 5 punti)
- Valutazione dei materiali didattici per la realizzazione delle attività (sino a 5 punti)
- Valutazione del coinvolgimento attivo dei fruitori (sino a 5 punti).

#### **c) valutazione dei titoli professionali e curriculari del personale che verrà impiegato MASSIMO PUNTI 30:**

I punti a disposizione per i titoli professionali e curriculari sono attribuiti attraverso la valutazione degli elementi di seguito indicati e ricavati dalla documentazione presentata in sede di offerta:

- valutazione delle attività pregresse del soggetto (associazione) per servizi analoghi (2 punti per ogni anno sino a punti 10)
- valutazione del curriculum delle persone che si intendono dedicare al progetto proposto (personale con laurea e professionalità specifica: per esempio archeologo per laboratori di archeologia didattica 5 punti; personale con laurea in lettere o equipollente senza specializzazione 2,5 punti, laurea ma non attinente 1,5 punti; diploma di scuola superiore 0,5 punto sino a 10 punti max)
- valutazione delle esperienze pregresse delle persone che si intendono dedicare al progetto proposto (2 punti per ogni anno dettagliato nel curriculum sino a 10 punti max).

Il punteggio complessivo conseguito da ciascuna offerta è dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dell'offerta economica con il punteggio conseguito nella valutazione del progetto e nella valutazione dei titoli professionali.

#### **ART. 14 RESPONSABILITA' - ASSICURAZIONI - CAUZIONI**

Il soggetto aggiudicatario risponderà di eventuali danni a persone e/o cose, cagionati a terzi (compresi gli utenti), in relazione allo svolgimento di tutte le attività da prestarsi nell'ambito dell'appalto e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevato il Comune da ogni responsabilità. Pertanto il soggetto aggiudicatario dovrà comprovare di aver stipulato e in corso di vigenza, con primaria compagnia assicuratrice, presentandone copia prima della sottoscrizione del contratto, una specifica assicurazione per la copertura della responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro. Il soggetto aggiudicatario dovrà farsi carico dell'ottenimento, se necessario, delle autorizzazioni per l'esecuzione delle attività proposte (ad esempio SIAE, ecc.).

## **ART. 15 VIGILANZA E CONTROLLO**

Il Comune si riserva la più ampia facoltà di verifica e controllo dell'operato del soggetto aggiudicatario e del puntuale rispetto da parte dello stesso e degli obblighi assunti in sede contrattuale. L'inosservanza delle norme contenute nel presente capitolato comporterà la rescissione del contratto con incameramento della cauzione.

## **ART. 16 PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo avverrà dietro presentazione di fattura elettronica.

Alla fattura dovrà essere allegato una relazione dettagliata sulle ore di servizio prestate e sul numero di fruitori. Il pagamento avverrà entro 90 gg. dalla presentazione della fattura.

## **ART. 17 PENALI**

Il soggetto aggiudicatario è soggetto a penalità quando:

- si rende colpevole di manchevolezza nella qualità del servizio in relazione a quanto previsto nel presente capitolato
- non garantisce l'operatività nei tempi richiesti.

Il Comune ha facoltà di applicare una penalità dell'importo di € 100,00 per ogni inadempienza non giustificata rilevata nel corso dei controlli. Il competente Ufficio procede immediatamente alla contestazione formale dei fatti rilevati, invitando il soggetto aggiudicatario a formulare le proprie controdeduzioni entro dieci giorni.

## **ART. 18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il rapporto di appalto può essere risolto ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile.

La risoluzione si verifica di diritto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, quando si verifichi una delle sotto indicate condizioni:

- interruzione ingiustificata del servizio, salvo per cause di forza maggiore;
- terza contestazione non sufficientemente giustificata, delle ipotesi di cui all'art.13.

## **ART. 19 SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE**

Sono a carico del soggetto aggiudicatario tutte le spese relative e conseguenti la stipula del contratto, le imposte o tasse collegate secondo la normativa vigente.

L'amministrazione comunale si riserva, in caso di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione anche in pendenza della stipula del contratto.

## **ART. 20 CONTROVERSIE**

Le controversie, che dovessero sorgere tra il soggetto aggiudicatario ed il Comune circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali o comunque in relazione al presente capitolato, saranno di competenza del Foro di Trani.

## **ART. 21 DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni normative vigenti in materia.