

## ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI

### OGGETTO:

**GARA D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI RELATIVI ALLA "REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' DIDATTICHE PRESSO LE SEDI DELL'ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI" - CHIARIMENTO N.2**

**N° GARA: 5099802**

In riferimento alla procedura di gara di cui all'oggetto, si comunica che, relativamente alla richiesta di informazioni pervenuta via e mail l'8 luglio 2013, alle domande proposte vengono date le seguenti risposte:

#### **Domanda n.1:**

"Come deve essere gestito il lotto di 635,00 euro per la sicurezza, derivante da "interferenze"? è gestito automaticamente dal Committente?  
o rientra negli oneri a carico del destinatario (punto 3 del Capitolato, p. 2)?"

#### **Risposta:**

Gli oneri per la sicurezza, quantificati per ogni lotto, compresi nella base d'asta e non soggetti a ribasso, sono riconosciuti all'Affidatario e da questi impiegati per eliminare eventuali rischi da interferenze.

#### **Domanda n.2:**

"a pag. 3 del Capitolato è scritto che l'Affidatario deve avere un'adeguata copertura assicurativa contro i rischi di

"Infortuni che possano colpire gli utenti del servizio (beneficiari), con capitali non inferiori a euro 100.000....".

L'eventuale incarico prevede visite guidate a un pubblico di bambini-scuola (che hanno già un'assicurazione scolastica) e pubblico libero. Ma in questo caso non esiste già un'assicurazione nel biglietto d'ingresso? L'assicurazione va fatta anche se la prestazione è solo verbale?"

#### **Risposta:**

Si è valutato opportuno richiedere all'Affidatario del servizio di cui all'oggetto una copertura assicurativa per infortuni aggiuntiva rispetto a quanto già esistente e previsto dalla normativa in essere

#### **Domanda n.3:**

"al punto 7 del Capitolato "Requisiti e obblighi del personale dell'affidatario" c'è scritto che entro 10 giorni dall'inizio del servizio, l'Affidatario dovrà comunicare all'Istituzione i nominativi del personale che verrà impiegato e i *curricula* completi di attestati in originale o in copia conforme.

Si devono produrre attestati per tutte le attività svolte o ne bastano solo alcuni, più inerenti al compito chiamati a svolgere?

Nel mio caso di archeologa, ad esempio, oltre ai titoli di studio e all'attività didattica già svolta, sono presenti attività di scavo, conferenze in diverse parti d'Italia e all'estero, insegnamento all'università, ecc.

Non sempre è possibile avere un attestato di queste attività in tempi brevi. Penso ad esempio alle soprintendenze che hanno tempi lunghi per ogni pratica.

Per le conferenze può bastare il pdf del programma del Museo stesso? Per le lezioni all'università basta il fatto che sono nel sito dell'Università stessa, elenco dei docenti a contratto o devo esibire copia del contratto universitario o documento attestante l'avvenuto pagamento per l'attività svolta?"

**Risposta:**

La documentazione da fornire dovrà essere idonea ad attestare la veridicità di quanto il concorrente ha scelto di dichiarare e sottoporre a valutazione in sede di presentazione del progetto, ferma restando la possibilità per l'Amministrazione di richiedere integrazioni ed aggiunte alle attestazioni fornite dall'Affidatario.

**Domanda n.4:**

“a p. 7 del capitolato, Parte B - prescrizioni tecniche è indicato che l'Affidatario deve garantire... l'impiego contemporaneo di almeno 7 operatori... e è scritto Allegare il *curriculum vitae*. Da nessuna parte è indicato invece che si debba allegare anche il *curriculum* dell'Associazione. Va allegato insieme a quello dei singoli operatori?”

**Risposta:**

E' obbligatorio allegare solo quanto indicato nei documenti di gara; il concorrente potrà valutare l'opportunità di fornire materiale aggiuntivo.

**Domanda n.5 e Domanda n.6:**

“Uno dei nostri collaboratori è ricercatore all'Università. Può partecipare?”  
“Io sono professore a contratto per moduli (ma non so se avrò il rinnovo). Posso partecipare essendo questa prestazione molto limitata?”

**Risposta:**

La gara d'appalto in svolgimento è volta all'individuazione di un operatore economico a cui affidare, mediante contratto, i servizi di cui all'oggetto e non al conferimento di un incarico di consulenza.

**Domanda n.7:**

“Allegato 2. All'inizio di p. 2, dove si devono riportare tutti i dati del Presidente e della Associazione, è richiesta anche la PEC. A noi risulta che le associazioni non hanno obbligo di attivare la PEC. Cosa dobbiamo fare?”

**Risposta:**

Il concorrente dovrà fornire tutte le indicazioni che riterrà utili per facilitare lo scambio di comunicazioni con l'Amministrazione. Non è richiesta la costituzione di una casella PEC

**Domanda n.8:**

Allegato 3. in questo allegato è detto che la dichiarazione deve essere resa da tutti i titolari, legali rappresentanti, amministratori muniti di poteri di rappresentanza, soci, soci unici, soci di maggioranza....

La nostra è una Associazione Culturale. Basta la dichiarazione del Presidente che il legale rappresentante o vanno indicati anche tutti i membri del consiglio direttivo?

**Risposta:**

La dichiarazione dovrà essere resa solo dal legale rappresentante del concorrente.

Bologna, 9 luglio 2013

Il Direttore dell'Istituzione Bologna Musei  
Responsabile del Precedimento  
Dott. Gianfranco Maraniello