

Muse – Museo delle Scienze

Corso del Lavoro e della Scienza, n. 3
38122 – Trento (TN)



Classificazione: D.2.6
Fascicolo n. 2023-D.2.6/4
Rif. //

Oggetto: Procedura competitiva con negoziazione in base al combinato disposto dell'art. 59 comma 2 lett. a) e dell'art. 62 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, per l'affidamento, suddiviso in due lotti, dei servizi di custodia, animazione ed educazione museale (Lotto 1 – CIG 9914563C34) e di accoglienza e biglietteria, call e booking center e management degli shop museali (Lotto 2 – CIG 991475175A). Chiarimenti relativi alla I° fase della procedura.

Con riferimento alla procedura di gara per l'affidamento dei servizi in oggetto, si forniscono i seguenti chiarimenti in riscontro ai quesiti formulati dagli operatori economici.

Nello specifico:

Quesito 1

Siamo a chiedere il seguente chiarimento in merito alla documentazione da caricare per il lotto nr. 2 Accoglienza biglietteria ecc. CIG 991475175a. È stato inserito come OBBLIGATORIO (per cui bloccante) il DGUE il quale deve essere allegato solo nel caso in cui debba essere aggiornato e ULTERIORE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA per la quale si chiede quale documento deve essere allegato.

Risposta

Si segnala che, a seguito dell'aggiornamento delle impostazioni della piattaforma, i documenti richiesti per la presentazione della domanda di partecipazione alla I° fase sono stati **rinominati correttamente**.

Si conferma inoltre che il DGUE risulta classificato come documento "**non obbligatorio**" per la presentazione della domanda. In ogni caso, rimangono ferme le disposizioni contenute nell'articolo 15.2 del disciplinare di gara; pertanto, sarà necessario allegare il DGUE solo nel caso in cui la documentazione già prodotta in fase di manifestazione di interesse debba essere aggiornata in seguito a circostanze ed eventi manifestatisi successivamente alla data di presentazione della manifestazione di interesse stessa.

Quesito 2

Si chiede di meglio esplicitare la documentazione amministrativa che deve essere prodotta nella I° fase in quanto non sufficientemente elencata nel disciplinare di gara. Il passoe va presentato in questa I° fase?

Risposta

Si segnala quanto segue.

Ai sensi della art. 15 (domanda di partecipazione e documentazione amministrativa da caricare a sistema come "Allegato Amministrativo") del disciplinare di gara prevede che "*PER CIASCUN LOTTO l'Allegato Amministrativo contiene la seguente documentazione: (i) la domanda di partecipazione; (ii) il DGUE; (iii) il Passoe*";

In ogni caso, rimangono ferme le disposizioni contenute nell'articolo 15.2 del disciplinare di gara; pertanto, sarà necessario allegare il DGUE solo nel caso in cui la documentazione già prodotta in fase di manifestazione di interesse debba essere aggiornata in seguito a circostanze ed eventi manifestatisi successivamente alla data di presentazione della manifestazione di interesse stessa.

Quesito 3

Con riferimento ai servizi descritti nell'Art. 40 del Capitolato e in merito alla quota di personale che deve essere in possesso dell'attestato di primo soccorso (non inferiore al 25% degli addetti in servizio durante ogni singolo turno), si chiede di specificare cosa si intende per "ogni singolo turno".

Risposta

Ai sensi dell'art. 40, “**Prescrizioni specifiche (Lotto 1)**”, paragrafo “**servizio di custodia museale**” prevede che [...] “nella erogazione del servizio di custodia, l'appaltatore dovrà altresì garantire che [...] una quota del personale (non inferiore al 25% degli addetti in servizio durante ogni singolo turno): **(i)** sia in possesso dell'attestato di primo soccorso tipo B per la gestione delle situazioni di emergenza, **(ii)** sia idoneo a ricoprire il ruolo di Addetto al primo soccorso [...]”.

Pertanto, durante l'erogazione del servizio di custodia **DOVRÀ ESSERE SEMPRE GARANTITO CHE UNA QUOTA DEL PERSONALE** (non inferiore al 25 % degli addetti in servizio) **destinato al servizio, ordinario o su richiesta, sia presso il MUSE e le sue sedi territoriali sia presso sedi terze e/o in caso di eventi straordinari, aperture serali o notturne, fiere, congressi, eventi etc.:** **(i)** sia in possesso dell'attestato di primo soccorso tipo B per la gestione delle situazioni di emergenza, **(ii)** sia idoneo a ricoprire il ruolo di Addetto al primo soccorso [cfr. art. 42 co.1 lett. b) del D.lgs. 9 aprile 20008, n. 81].

Ai sensi dell'art. 40, “**Prescrizioni specifiche (Lotto 1)**”, paragrafo “**servizio di animazione museale**” prevede che [...] “nella erogazione del servizio di animazione, l'appaltatore dovrà altresì garantire che una quota del personale (non inferiore al 25 % degli addetti in servizio durante ogni singolo turno): **(i)** sia in possesso dell'attestato di primo soccorso tipo B per la gestione delle situazioni di emergenza, **(ii)** sia idoneo a ricoprire il ruolo di Addetto al primo soccorso [...]”.

Pertanto, durante l'erogazione del servizio di animazione museale, **DOVRÀ ESSERE SEMPRE GARANTITO CHE UNA QUOTA DEL PERSONALE** (non inferiore al 25 % degli addetti in servizio) **destinato al servizio, ordinario o su richiesta, sia presso il MUSE e le sue sedi territoriali sia presso sedi terze e/o in caso di eventi straordinari, aperture serali o notturne, fiere, congressi, eventi etc.:** **(i)** sia in possesso dell'attestato di primo soccorso tipo B per la gestione delle situazioni di emergenza, **(ii)** sia idoneo a ricoprire il ruolo di Addetto al primo soccorso [cfr. art. 42 co.1 lett. b) del D.lgs. 9 aprile 20008, n. 81].

Quesito 4

Con riferimento invece all'aggiornamento e formazione professionale del personale, descritto negli Artt. 40 e 44, si chiede conferma se le durate minime espresse in ore dei percorsi formativi di ciascun team (es. 45 ore per animatori ed educatori) sono riferite al triennio di durata dell'appalto.

Risposta

Ai sensi dell'art. 40 “**Prescrizioni specifiche (Lotto 1)**”, paragrafo “**Formazione ed aggiornamento professionale del personale**”) in merito al servizio di **animazione museale**, “l'Appaltatore dovrà attivare, a propria cura e spese, un percorso di formazione professionale rivolto ad ogni singola unità di personale impiegato nel servizio. Il percorso formativo, della durata minima di **[45]** ore, dovrà: **(i)** riguardare le specifiche tecniche prescritte dal C.S.A. e l'offerta di animazione scientifica del museo; **(ii)** includere simulazioni e/o prove pratiche di erogazione del servizio con il personale del museo nonché **(iii)** prevedere un periodo di affiancamento di ulteriori **[15]** ore specifico per il personale neoassunto, prima della presa in servizio”.

L'Appaltatore dovrà inoltre attivare, a propria cura e spese, un percorso di aggiornamento professionale rivolto ad ogni singola unità di personale impiegata nel servizio. Il percorso di aggiornamento professionale, della durata minima di **[15]** ore/anno, dovrà riguardare: **(i)** la modifica e/o revisione dell'offerta scientifico-culturale e di animazione scientifica del museo; **(ii)** le specifiche tecniche prescritte dal capitolato speciale di appalto, nonché **(iii)** i corsi di aggiornamento in materia di antincendio e primo soccorso.

A titolo meramente esplicativo, si riporta di seguito un prospetto riepilogativo riferibile a 36 mesi contratto di appalto. Nello specifico, per ogni singola unità di personale:

- il **primo anno di contratto** dovranno essere previste: **(i)** 45 ore di FORMAZIONE DI INGRESSO [a cui aggiungere un periodo di affiancamento di ulteriori 15 ore specifico per il personale neoassunto] e **(ii)** 15 ore di aggiornamento professionale;
- il **secondo anno di contratto** dovranno essere previste **15 ore** di aggiornamento professionale;
- il **terzo anno di contratto** dovranno essere previste **15 ore** di aggiornamento professionale.

Ai sensi dell'art. 40 "**Prescrizioni specifiche (Lotto 1)**, paragrafo "**Formazione ed aggiornamento professionale del personale**" in merito al servizio di **educazione museale** "l'Appaltatore dovrà, a propria cura e spese, attivare un percorso di formazione professionale dedicato ad ogni singola unità di personale impiegato nel servizio. Il percorso formativo, della durata minima di **[45] ore**, dovrà: **(i)** riguardare le specifiche tecniche prescritte dal C.S.A. e delle proposte culturali ed educative del museo; **(ii)** includere simulazioni e/o prove pratiche di erogazione del servizio con il personale del museo nonché **(iii)** prevedere un periodo di affidamento di ulteriori **[15] ore** specifico per il personale neoassunto, prima della presa in servizio".

L'Appaltatore dovrà inoltre attivare, a propria cura e spese, un percorso di aggiornamento professionale dedicato ad ogni singola unità di personale impiegata nel servizio. Il percorso di aggiornamento professionale, della durata minima di **[15] ore/anno**, dovrà riguardare: **(i)** la modifica e/o revisione delle proposte culturali ed educative del museo, **(ii)** le specifiche tecniche prescritte dal capitolato speciale di appalto nonché **(iii)** i corsi di aggiornamento in materia di antincendio e primo soccorso.

A titolo meramente esplicativo, si riporta di seguito un prospetto riepilogativo riferibile a 36 mesi contratto di appalto. Nello specifico, per ogni singola unità di personale:

- il **primo anno di contratto** dovranno essere previste: **(i)** 45 ore di FORMAZIONE DI INGRESSO [a cui aggiungere un periodo di affiancamento di ulteriori 15 ore specifico per il personale neoassunto] e **(ii)** 15 ore di aggiornamento professionale;
- il **secondo anno di contratto** dovranno essere previste **15 ore** di aggiornamento professionale;
- il **terzo anno di contratto** dovranno essere previste **15 ore** di aggiornamento professionale.

Quesito 5

Con riferimento all'articolo 44 del Capitolato tecnico iniziale della procedura in oggetto (MANAGEMENT (conduzione) DEGLI SHOP MUSEALI), preghiamo di confermare che le attrezzature e i software di contabilizzazione, movimentazione della merce e gestione degli incassi del bookshop (registratori di cassa, software di gestione retail) saranno messi a disposizione dal MUSE e di specificarne le caratteristiche tecniche (marca e modello, software...).

Risposta

Si conferma che le attrezzature ed i software di contabilizzazione, movimentazione della merce e gestione degli incassi degli shop museali *[per i quali il Museo ha sottoscritto un contratto con un operatore economico terzo (la ditta Data Sistemi di Goller Mauro & C. s.n.c. di Trento)]* **saranno messi a disposizione dalla Stazione Appaltante.**

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE
- dott. Massimo Eder -

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).