



**OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI MUSEALI INTEGRATI PRESSO CASTEL SANT’ANGELO PER CONTO DEL MINISTERO DELLA CULTURA – ID 2707**

**CHIARIMENTI**

**4) Domanda**

Con riferimento al par. 7.2 del Capitolato Tecnico:

*Per lo svolgimento del servizio è richiesto al Concessionario al minimo:*

- *lo sviluppo di un’Applicazione per dispositivi mobili di supporto alla visita, inclusi i contenuti culturali, che possa essere scaricabile da parte degli utenti (tramite gli store Android e iOS e/o come applicativi online);*
- *la messa a disposizione di apparecchi radioguida per i gruppi accompagnati sprovvisti della propria.*

Si chiede di confermare che sia previsto soltanto lo sviluppo e la vendita delle applicazioni per dispositivi mobili, senza fornitura di altri dispositivi presso il Museo (c.d. audioguide)

**Risposta**

Come descritto al par. 7.2 del Capitolato tecnico, è richiesto lo sviluppo di un’applicazione per dispositivi mobili di supporto alla visita, mentre non sono richiesti dispositivi fisici alla stessa correlati. Si ribadisce la necessaria messa a disposizione di apparecchi radioguida per i gruppi accompagnati che ne siano sprovvisti.

**5) Domanda**

In riferimento alla riassunzione del personale già operativo presso Castel Sant'Angelo siamo a chiedere:

- 1) Che tipo di relazione intercorre tra Le società Gebart SPA e Cooperativa Elite 2007? nello specifico chiediamo se sono società in RTI all'interno del bando o in subappalto per la fornitura di personale?
- 2) Se sono in subappalto è obbligatorio, da parte della società vincente del bando, riassumere tutto il personale fornito da Cooperativa Elite 2007?
- 3) Il personale Gebart SPA con contratto a tempo determinato è in obbligo di riassunzione da parte di ditta aggiudicatrice bando solo fino a scadenza contrattuale? e se sì, quando scadono i loro contratti?

**Risposta**

Si precisa che la clausola sociale non genera un obbligo di riassunzione *tout court* del personale indicato nell'allegato 15. Come stabilito al punto A del par. 9 del Disciplinare di gara, infatti, l'aggiudicatario del contratto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel precedente contratto, ferma la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL indicato al paragrafo 3 del medesimo Disciplinare.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riportati nell'allegato 15 che contiene il numero degli addetti con indicazione dei lavoratori svantaggiati ai sensi della legge n. 381/91, qualifica, livelli anzianità, sede di lavoro, monte ore, etc.

Per quanto riguarda le ulteriori informazioni richieste, l'Amministrazione committente non ne è in possesso, non avendole ad essa fornite l'attuale concessionario del servizio.

**6) Domanda**

In merito ai requisiti di capacità tecnica e professionale (cap. 6.2 del disciplinare di gara) viene richiesto un importo complessivo annuo medio di €250.000 in attività di bookshop, strumenti di supporto alla visita e visite guidate/attività



didattiche. La comprova del possesso del requisito può essere fornita secondo vostre indicazioni a mezzo di "attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione".

Si può quindi intendere valido come comprova gli incassi derivati dalla vendita diretta al pubblico di servizi turistici, come descritti, e comprovati dal registro dei corrispettivi?

#### **Risposta**

Posto che il quesito non è chiaro, si riporta quanto indicato al punto B.1 del par. 6.2 del Disciplinare di gara, ovvero che *"il concorrente deve aver eseguito, nel precedente triennio dalla data di indizione della procedura di gara, uno o più contratti analoghi a quello in affidamento per conto di uno o più committenti, pubblici o privati, avente/i ad oggetto, anche separatamente, tutti i seguenti servizi per il pubblico: Bookshop; Strumenti di supporto alla visita; Visite guidate e/o Attività didattiche; per un importo complessivo medio annuo non inferiore a 250.000 €, IVA esclusa."*

Inoltre, è al medesimo paragrafo stabilito che la comprova è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- *"certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;*
- *contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;*
- *attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;*
- *contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse."*

Di conseguenza, oggetto dei contratti analoghi di cui al su riportato requisito sono i servizi per il pubblico (bookshop, strumenti di supporto alla visita, visite guidate e/o attività didattiche) resi in favore di uno o più committenti pubblici o privati, non riconducibili a servizi turistici resi direttamente in favore dell'utenza.

#### **7) Domanda**

Si segnala che il CIG indicato nel Disciplinare di gara e utile ai fini del pagamento del contributo ANAC risulta valido ma non disponibile.

Si chiede di procedere in tal senso.

#### **Risposta**

Si rimanda all'avviso dell'Anac del 26/01/2024: <https://www.anticorruzione.it/-/avviso-agli-operatori-economici-per-il-pagamento-degli-imporsi-a-favore-dell-autorit%C3%A0> di cui di seguito si riporta il contenuto per quanto di interesse:

*"Si avvisano gli operatori economici che sono stati riscontrati dei **problemi nell'acquisizione dei dati da parte della Piattaforma contratti pubblici per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (...)** Nelle more della risoluzione di quanto sopra evidenziato, se in prossimità della scadenza dovesse persistere l'impossibilità ad effettuare il pagamento mediante avviso pagoPA, gli Operatori Economici possono effettuare il versamento del contributo tramite bonifico bancario utilizzando le seguenti coordinate bancarie:*

*Istituto di credito: Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.a. - Via del Tritone 14 - 00187 Roma*

*IBAN: IT 92 E 01030 03200 000005748153*

*CODICE BIC/SWIFT: PASCITMMROM*

*Nella causale del bonifico dovrà essere indicato il codice CIG della gara cui si intende partecipare, il nominativo e il codice fiscale del debitore.*

*La ricevuta del pagamento dovrà essere inviata alla casella di posta elettronica ufficio.urf@anticorruzione.it avendo cura di specificare:*

- *codice fiscale del debitore*
- *nominativo del debitore*
- *indirizzo mail del debitore"*

L'importo del contributo dovuto a favore dell'ANAC per le gare d'appalto pubbliche è riportato nella Delibera ANAC n. 610 del 19 dicembre 2023.



### 8) Domanda

Gentilissimi, premesso che in data 6 febbraio 2024 è stato da Voi pubblicato, nella sezione relativa alla “documentazione non firmata digitalmente”, un nuovo allegato denominato “documentazione di gara new” in sostituzione alla documentazione di gara pubblicata in data 1° febbraio 2024, si chiede di poter conoscere quali siano gli elementi di novità rispetto alla documentazione precedentemente pubblicata, in quanto tale nuovo allegato non risulta essere accompagnato da alcuna nota informativa e, da una prima analisi dei documenti, non risultano essere evidenziati, e pertanto riscontrabili, gli eventuali elementi di novità.

### Risposta

Come già chiarito in epigrafe alla prima tranches di chiarimenti pubblicata in data 14 febbraio u.s., in data 6 febbraio 2024, è stato aggiunto alla documentazione di gara non firmata digitalmente già pubblicata il 1° febbraio 2024 il solo file “Request.xml” del Documento di gara unico europeo (DGUE) di cui al par. 2.1 del Disciplinare di Gara. Si precisa, quindi, che non è stata apportata alcuna modifica alla documentazione di gara pubblicata.

### 9) Domanda

Con riferimento all’Allegato n. 15 – Elenco del personale attualmente impiegato, si chiede:

- a) di specificare a cosa facciano riferimento i numeri inseriti nella decima colonna partendo da sinistra, ove si rileva una mancanza di indicazione nell’intestazione della colonna stessa;
- b) di confermare che la mansione “cassiere e operatore telefonico” include le seguenti attività: accoglienza, informazione e orientamento, bookshop, biglietteria, gestione strumenti di supporto alla visita, controllo accessi e Call Center. Sono invece da ritenersi escluse le attività di svolgimento di visite guidate e attività didattiche.

### Risposta

- a) Si chiarisce che la colonna indicata nella richiesta di chiarimento riporta il numero di mesi di anzianità di servizio nel settore;
  - b) Si chiarisce che la mansione “cassiere e operatore telefonico” è da riferirsi, per ciascuna figura, al corrispondente servizio di cui alla prima colonna.
- Nell’allegato 15 non sono presenti informazioni relative ai servizi di svolgimento di visite guidate e attività didattiche, in quanto di natura intellettuale.

### 10) Domanda

Si richiede di confermare che la vendita dei titoli di accesso dovrà cessare un’ora prima dell’orario di chiusura, in riferimento all’Art. 6.1 del Capitolato Tecnico e non mezz’ora prima dell’orario di chiusura come espresso all’Art. 3 del Disciplinare di Gara.

### Risposta

Si conferma che la vendita dei titoli di accesso dovrà cessare un’ora prima dell’orario di chiusura come indicato al par. 6.1 del Capitolato Tecnico. L’indicazione riportata all’art. 3 dello Schema di Contratto è da considerarsi un refuso.

### 11) Domanda

In riferimento all’Art. 34.6 del Disciplinare di Gara si chiede di confermare che il Proponente dovrà assumere almeno un dipendente appartenente alle categorie dei giovani fino a 36 anni o delle donne o dei lavoratori svantaggiati o molto svantaggiati.

### Risposta

Si conferma quanto indicato al par. 9 lett. B) del Disciplinare di gara e all’art. 34.6 dello Schema di Contratto, ovvero che *“Al fine di garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate il Concessionario è tenuto ad assumere almeno un dipendente delle nuove assunzioni necessarie per l’esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali appartenente alle categorie dei*



*giovani fino ai 36 anni di età, delle donne o dei lavoratori svantaggiati o molto svantaggiati di cui all'art. 57 comma 1 del Codice.”*

L'operatore dovrà assumere un dipendente appartenente alternativamente a una delle categorie sopra citate.

#### **12) Domanda**

Si richiede di confermare che i valori (espressi in €) nella Tabella “Incassi totali da biglietteria” all'Art. 5 del Capitolato Tecnico costituiscano un refuso (per gli anni 1°, 3°, 4°) e debbano considerarsi validi, al contrario, i valori definiti in Allegato D al CT – PEF nella riga “INCASSI TOTALI DA BIGLIETTERIA”, il cui totale corrisponde con quanto dichiarato nel Capitolato Tecnico.

#### **Risposta**

Si conferma che devono essere considerati validi i valori presenti nell'Allegato D al CT – PEF nella riga “INCASSI TOTALI DA BIGLIETTERIA” e che i valori espressi nella Tabella “Incassi totali da biglietteria” al par. 5 del Capitolato Tecnico costituiscano un refuso (per gli anni 1°, 3°, 4°).

#### **13) Domanda**

Si chiede di confermare che la dicitura “Allegato 7 – Relazione Tecnica” nel Capitolato Tecnico è un refuso e che deve essere sostituita dalla dicitura “Allegato 6 – Relazione Tecnica”.

#### **Risposta**

Si conferma.

#### **14) Domanda**

Si chiede di confermare che la dicitura “Il Concessionario deve inoltre nominare, per ciascun Sito, il/i Responsabile/i dei servizi” riportata all'Art. 7.6.1 del Capitolato Tecnico trattasi di refuso poiché la presente Concessione include un solo Sito, vale a dire il Castel Sant'Angelo.

#### **Risposta**

Si conferma.

#### **15) Domanda**

Nell'Art. 7.5.1 del Capitolato Tecnico viene precisato che il punto vendita fisico è destinato alla vendita di: “merchandising dedicato, costituito da una linea originale di oggettistica ispirata al logo (Allegato E)”. Si chiede di pubblicare il logo in formato vettoriale (.svg) oppure in un altro formato grafico (es. jpg) che consenta una visualizzazione più nitida dell'immagine, in quanto il logo attualmente riportato nell'Allegato E (in formato .png) risulta essere sfocato / sgranato e questo rende difficoltoso l'elaborazione delle immagini e dei riferimenti grafici espressamente richiesti nell'ambito del criterio di valutazione 10 (“Progetto per il catalogo del merchandising”), oltre al soddisfacimento della richiesta di “declinazione del logo” sempre nell'ambito del criterio di valutazione 10.

#### **Risposta**

Si allegano ai presenti chiarimenti i loghi in formato .jpg

#### **16) Domanda**

Con riferimento al criterio di valutazione 10 (“Progetto per il catalogo del merchandising”), in cui viene riportata la richiesta “modalità di declinazione del logo” e con riferimento all'Art. 7.5.1 del CT, in cui si legge che il merchandising dovrà essere “costituito da una linea originale di oggettistica ispirata al logo”, si chiede di confermare che il logo può essere rielaborato graficamente, pur nel rispetto delle caratteristiche di Castel Sant'Angelo.

#### **Risposta**

Non si conferma.



### **17) Domanda**

In riferimento al CT art. 7.3, l'indicazione "il numero massimo di componenti del gruppo ammissibile (guida esclusa) è di 20 persone" riguarda anche classi il cui numero di studenti è maggiore? Se sì, nel computo delle 20 persone rientrano anche i docenti accompagnatori?

### **Risposta**

Si chiarisce che anche per il servizio di visite guidate, il numero massimo di componenti del gruppo scuola ammissibile è di:

- 10 studenti più un accompagnatore (scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado).
- 15 studenti più un accompagnatore (scuola secondaria di secondo grado).

### **18) Domanda**

In riferimento al CT art. 7.4 l'indicazione "Il numero massimo di componenti del gruppo scuola ammissibile è di 10 studenti con 1 accompagnatore per la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado e di 15 studenti con 1 accompagnatore per la scuola secondaria di secondo grado" è relativo solamente alla parte laboratoriale in aula didattica?

### **Risposta**

Si chiarisce che l'indicazione di cui al par. 7.4 del Capitolato Tecnico relativa al numero massimo di componenti del gruppo scuola ammissibile è valida sia per attività svolta in aula didattica che negli altri spazi di Castel Sant'Angelo.

### **19) Domanda**

In riferimento al CT art. 7.4 l'indicazione "Se circoscritte entro precise e specifiche programmazioni tali attività potranno essere svolte anche al di fuori del Sito come ad esempio in spazi gestiti da Istituzioni Pubbliche quali teatri, scuole, biblioteche, ecc." tali programmazioni saranno istituzionali o potranno essere previste anche dal Concessionario? Per es. potranno essere proposti progetti con istituti scolastici e/o biblioteche anche se con essi la Direzione non ha mai avviato programmazioni?

### **Risposta**

Si chiarisce che il concessionario potrà svolgere attività didattiche di cui al par. 7.4 del Capitolato Tecnico al di fuori del Sito presso spazi gestiti da Istituzioni Pubbliche quali teatri, scuole, biblioteche, ecc., previa condivisione e autorizzazione dell'Amministrazione.

### **20) Domanda**

Quali sono i limiti di capienza delle aule didattiche?

### **Risposta**

I limiti di capienza delle aule didattiche sono quelli riportati al par. 7.4 del Capitolato Tecnico, ovvero: il numero massimo di componenti del gruppo scuola ammissibile è di 10 studenti con 1 accompagnatore per la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado e di 15 studenti con 1 accompagnatore per la scuola secondaria di secondo grado.

### **21) Domanda**

In merito al bookshop fisico si richiede di confermare che lo spazio esterno adiacente non è oggetto della gara. In caso negativo si richiede di specificare.



### **Risposta**

Si conferma che i locali dedicati al servizio di bookshop, collocati nel cortile di Alessandro VI (cortile del teatro), sono le due stanze indicate nella planimetria contenuta all'allegato A al Capitolato Tecnico denominata "Alto castello- liv. 1". Lo spazio esterno a tali locali non è oggetto di concessione.

Ad ogni buon conto si rammenta che, come indicato al par. 7.5 del Capitolato Tecnico, è facoltà del concessionario, gestire il sistema di vendita anche con un "punto vendita leggero-mobile" da sistemare nell'Ambulacro di Bonifacio IX (spazio aperto) al fine di migliorare il servizio.

### **22) Domanda**

In merito allo spazio della biglietteria fisica si richiede se ci sono limiti nel riammodernamento e riorganizzazione dello spazio.

### **Risposta**

Il concessionario ha la facoltà di sostituire e/o modificare le attrezzature già presenti nel locale (bancone e punti luce), in accordo con le linee guida di cui all'allegato F al Capitolato Tecnico.

Interventi diversi, quali ad esempio la tinteggiatura delle pareti e/o la copertura della pavimentazione, dovranno essere previamente approvati dall'Amministrazione.

I tornelli per il controllo accessi, come indicato al par. 8.3 del Capitolato Tecnico, dovranno essere forniti dal concessionario.

### **23) Domanda**

In merito ai tornelli/varchi da installare si richiede di specificare se questi possono essere messi in altro spazio al di fuori della biglietteria.

### **Risposta**

Non si conferma. I tornelli devono essere collocati all'interno del locale di accoglienza/biglietteria cod. A.1 del par. 6.1 del Capitolato Tecnico.

### **24) Domanda**

Fermo restando i limiti di persone che possono entrare per slot orario nel Sito Culturale come indicato nel Capitolato di Gara si richiede di conoscere sulla base del piano della sicurezza dell'Istituto il numero massimo di persone che contemporaneamente possono entrare nel Sito Culturale.

### **Risposta**

Il numero massimo di persone che contemporaneamente possono entrare nel Sito Culturale non è al momento predeterminato e sarà indicato dall'Amministrazione al concessionario nel corso di esecuzione del contratto.

Ad ogni buon conto si rappresenta che, come indicato al par. 7.6.2.4 del Capitolato tecnico, la piattaforma informatica di supporto dovrà avere come funzionalità la possibilità *"di variare preventivamente il contingentamento degli ingressi (allotment), per fascia oraria, tipo di utente, modalità di visita e canale di vendita, sulla base di criteri di volta in volta individuati; in particolare la piattaforma deve permettere la divisione della giornata in un numero di fasce orarie tale da consentire ai visitatori una visita di durata congrua e atta a non creare eccessivi affollamenti, in coerenza e nel rispetto anche degli eventuali diversi regolamenti emessi dall'Amministrazione per la fruizione"*. Tale funzionalità dovrà essere attivabile su indicazione dell'Amministrazione.

### **25) Domanda**

In merito al par. 7.4 "Attività Didattiche" del Capitolato di Gara si richiede di specificare il numero massimo di componenti del gruppo scuola ammissibili per ordine e grado compresi attività per adulti, famiglie anche a fronte del sopralluogo effettuato degli spazi.

### **Risposta**

Si veda la risposta ai quesiti n. 17 e n. 18.



## 26) Domanda

In merito all'allegato di gara del personale attualmente impiegato nella concessione si richiede di confermare gli identificativi che effettivamente lavorano nei servizi di front-office della concessione.

### Risposta

Premesso che il quesito non è chiaro, ad ogni modo si rinvia alla risposta al quesito n°8.

## 27) Domanda

Alla luce di quanto illustrato in sede di sopralluogo, si chiede di fornire, come documento di gara ufficiale, il progetto previsto per la sostituzione delle porte di accesso al locale biglietteria (cod. A.1, ex Articolo 6.1 del Capitolato Tecnico). Tale informazione risulta infatti utile a tutti i concorrenti per definire l'organizzazione dei flussi dei visitatori oltre che per la gestione logistica del bookshop mobile, il quale, ai sensi dell'Art. 7.5 del Capitolato Tecnico, dovrà essere "rimosso ogni giorno alla chiusura del monumento (il locale di biglietteria cod A.1 potrà essere utilizzato come spazio per il ricovero notturno del punto vendita)".

### Risposta

Il progetto per la sostituzione delle porte di accesso al locale biglietteria non risulta ad oggi disponibile poiché ancora in fase di studio/definizione da parte dell'Amministrazione committente. Ad ogni modo, si rappresenta che le porte di accesso garantiranno la possibilità di dare ricovero al "bookshop leggero-mobile" in quanto non avranno dimensioni inferiori a quelle oggi già presenti.

Si rammenta che non risulta oggetto di valutazione nella presente concessione il progetto di allestimento del locale di accoglienza e biglietteria (cfr. par. 18.1 del Disciplinare di gara).

## 28) Domanda

All'Art. 7.5.2.1 del Capitolato Tecnico si legge: "Il Piano Editoriale dovrà prevedere pubblicazioni relative a tematiche culturali di valorizzazione del Museo, nonché alle manifestazioni temporanee eventualmente ivi organizzate dall'Amministrazione". Si chiede di fornire il programma delle mostre e delle manifestazioni organizzate nell'anno 2023 e di quelle già eventualmente previste per gli anni 2024 e 2025, in modo da disporre di una prima stima dei prodotti editoriali da realizzare su queste tematiche.

### Risposta

Mostre effettuate nel 2023:

- *Franca Bettoja Tognazzi. La moda di un'attrice* - Armerie Superiori, 13 dicembre 2022 -19 marzo 2023.
- *The Sweet Sixties: Narrazioni di Moda* - Armerie Superiori, 27 marzo – 21 maggio 2023
- *La bilancia e la spada. Storie di giustizia a Castel Sant'Angelo* - Armerie Superiori, Sale di Clemente VIII e Sala della Giustizia, 20 giugno – 1 ottobre 2023.
- *Nicola Genco. Angeli*, 19 giugno – 1 ottobre 2023.

Programmazione mostre anno 2024:

- *Giubileo 2025, Le Vie della Fede. Testimonianze d'arte e di pensiero* - Armerie Superiori, 22 gennaio -30 giugno 2024.
- *Interno Pompeiano. Mostra fotografica di Luigi Spina* - Sale di Clemente VIII, Sala della Giustizia, Sala di Apollo, 15 aprile - 15 giugno 2024.
- *La Girandola di Castello* - Sale di Clemente VIII, Sala della Giustizia, Sala di Apollo, 30 giugno – 30 settembre 2024.
- *Glamour (Sartoria Tirelli)* - Armerie Superiori, ottobre 2024 – gennaio 2025.

La programmazione mostre per l'anno 2025 non è disponibile.

## 29) Domanda

All'Art. 7.1.1 del Capitolato Tecnico è previsto che "Il Concessionario dovrà provvedere inoltre alla stampa e distribuzione presso il pubblico, in diverse lingue straniere, di volantini, mappe e brochure". Si chiede di confermare che



i contenuti di tale materiale stampato saranno forniti dall'Amministrazione e che spetterà al Concessionario la sola realizzazione grafica (layout e linea grafica) degli stessi e la successiva stampa.

**Risposta**

Si conferma.

**30) Domanda**

In riferimento all'Art. 7.6.2.1 del Capitolato Tecnico, dove si fa cenno ai canali di vendita previsti, si richiede anche il "Sito web (uno per ciascun museo)". Si chiede di confermare che si tratta di un refuso e che il museo di Castel Sant'Angelo, a cui si fa riferimento, è unico.

**Risposta**

Si conferma.

**31) Domanda**

Poiché nel corso dei sopralluoghi, è stata rilevata l'attuale chiusura del "Passetto", si chiede di precisare quando verrà riaperto.

**Risposta**

L'Amministrazione non dispone di una data certa di ultimazione dei lavori che presumibilmente dovrebbe avvenire durante il periodo estivo del corrente anno, con conseguente riapertura del "Passetto di Borgo".

**32) Domanda**

All'art. 6.1 del Capitolato Tecnico si fa riferimento ai locali messi a disposizione dall'Amministrazione, con codifiche che vanno da A.1 a A.4. Premesso che nei documenti "Allegato A al CT - Planimetrie dei locali" e "Allegato B al CT - Planimetrie dei locali in DWG" non vi è alcun riferimento a tali codifiche (sebbene siano chiaramente rappresentati i locali per il Bookshop e per attività di Accoglienza/Biglietteria), si chiede di mettere a disposizione le planimetrie con i riferimenti corretti e, in particolare, quelle corrispondenti alle codifiche A.3 e A.4, non presenti in alcun documento.

**Risposta**

Con riferimento alle planimetrie contenute negli allegati A e B al Capitolato Tecnico, si chiarisce che la planimetria denominata "Alto Castello Liv. 1" corrisponde al cod. A.2 (bookshop) di cui al par. 6.1 del Capitolato Tecnico e che la planimetria denominata "Basso Castello Liv. 1" corrisponde al cod. A.1 di cui al medesimo paragrafo.

Si allegano ai presenti chiarimenti le planimetrie richieste dei locali A.3 e A.4 di cui al par. 6.1 del Capitolato Tecnico.

**33) Domanda**

Con riferimento a pagina 33 del Capitolato, viene descritto quanto segue: *il sito web deve essere dotato di un sistema di CMS (Content Management System) dedicato alla gestione di tutti gli eventuali contenuti da veicolare (testi, immagini, video, audio). Dovranno infatti essere consentite diverse modalità di navigazione a seconda della categoria di utenza (ad esempio, un log in con interfaccia differenziato per privati, possessori di card turistico culturali, agenzie di viaggi, scuole, etc.)*

Si chiede di confermare che NON è obbligatoria l'identificazione dell'utente privato tramite log in durante l'acquisto (ingresso al Portale per consultazione e configurazione dell'acquisto)

**Risposta**

Si conferma. Resta fermo quanto indicato al par. 7.6.3 del capitolato tecnico, ovvero che la procedura di prenotazione/prevendita web deve prevedere l'inserimento al minimo dei seguenti dati comuni:

- nome;





- cognome;
- e-mail;
- nazione di provenienza;
- per l'Italia la provincia di provenienza;
- età;
- categoria di acquirente (privato, agenzia di viaggi, scuola, etc.).

#### **34) Domanda**

Segnalando che non sembrerebbe ancora possibile effettuare il pagamento del contributo di gara (il portale ANAC riporta il messaggio "GAE07 - Il codice CIG inserito è valido ma attualmente non disponibile per il pagamento. è opportuno contattare la stazione appaltante"), chiediamo conferma che il PASSOe non è tra i documenti da presentare per la partecipazione alla gara.

#### **Risposta**

Si veda la risposta al quesito n°7. Si conferma inoltre che il PASSOe non è tra i documenti da presentare per la partecipazione alla gara.

#### **35) Domanda**

Si chiede di rettificare gli importi della concessione esplicitati all'art.5 del capitolato di gara, in quanto non corrispondenti a quanto da voi indicato sia nel disciplinare sia dello schema giustificativi.

#### **Risposta**

Si veda la risposta al quesito n°12.

#### **36) Domanda**

Relativamente al punto vendita mobile, lo stesso deve obbligatoriamente essere ricoverato ogni giorno presso i locali di biglietteria o è possibile prevedere una struttura amovibile, da lasciare in esterno, presidiata durante gli orari di apertura del Monumento?

#### **Risposta**

Si ribadisce quanto indicato al par. 7.5 del Capitolato Tecnico ovvero che per motivi di conservazione e di praticabilità del monumento, il punto vendita leggero-mobile eventualmente offerto non potrà avere struttura fissa né incidere con interventi sulle strutture esistenti, in modo tale da essere, a cura del personale del Concessionario, installato free standing in sicurezza (non ribaltabile) e rimosso ogni giorno alla chiusura del monumento (il locale di biglietteria cod. A.1 potrà essere utilizzato come spazio per il ricovero notturno del punto vendita).

#### **37) Domanda**

Si chiede se è possibile intervenire sul bancone biglietteria, lato pubblico, con elementi plug-in ad uso dei disabili motori (ripiani aggiuntivi e sostituzione della grafica).

#### **Risposta**

Si conferma.

#### **38) Domanda**

Si chiede se è possibile presentare eventuali schemi di soluzioni progettuali migliorative relative alla biglietteria in un allegato a parte alla Relazione Tecnica.

#### **Risposta**

Non si conferma. Le soluzioni progettuali migliorative relative alla biglietteria non costituiscono criterio di valutazione delle offerte (cfr. par. 18.1 del Disciplinare di gara).



Si rammenta che, come stabilito dall'allegato 6 – Relazione Tecnica, la Commissione procederà alla valutazione dei soli elementi ivi indicati e che nel caso in cui il Concorrente produca documentazione aggiuntiva, quest'ultima non sarà sottoposta a valutazione.

### **39) Domanda**

Relativamente al punto 14 dei criteri "Sito web-video demo" si chiede se sia sufficiente la simulazione (registrazione-prenotazione biglietto-cancellazione-aggiunta visita guidata), mentre per l'acquisto di merchandising e pubblicazione sia sufficiente la descrizione in relazione con esempi statici di videate.

### **Risposta**

Si premette che il quesito non è chiaro. Ad ogni modo, si rammenta che il criterio n°14 "Sito web – video demo" di cui al par. 18.1 del Disciplinare di gara richiede la sola presentazione di un video-demo che rappresenti la simulazione di un processo di acquisto di un titolo di accesso da parte di un utente singolo a partire dalla homepage, compresa la registrazione dell'utente e la simulazione del processo di gestione/modifica dell'acquisto effettuato (cambio data/orario e/o aggiunta di una visita guidata/attività didattica).

Nulla dovrà essere inserito in merito al predetto criterio nella Relazione Tecnica di cui all'allegato 6.

Inoltre, si rammenta che non è richiesta la simulazione dell'acquisto di merchandising e prodotti editoriali (cfr. par. 18.1 del Disciplinare di gara).

### **40) Domanda**

Si segnala che il modello DGUE presente nel portale di "Acquistinretepa" genera solo il file in formato XML e non il file PDF. Chiediamo come ci dobbiamo comportare in sede di gara.

### **Risposta**

Si chiarisce che il file "Response.xml" del DGUE generato dal concorrente tramite l'apposita sezione della piattaforma [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), dovrà essere generato in formato xml e non in formato PDF.

Infatti, come indicato al par. 15.2 del Disciplinare di gara, il concorrente dovrà produrre la "Response.xml" del DGUE, nelle seguenti modalità:

- 1) accede al link iDGUE disponibile su [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it);
- 2) seleziona la compilazione come operatore economico;
- 3) esegue l'upload del file "Request xml" di cui al punto 3) del par. 2.1 del Disciplinare di gara;
- 4) inserisce i dati richiesti;
- 5) genera il file "Response xml".

Una volta generato il file "Response xml" lo stesso dovrà essere firmato digitalmente e inserito a Sistema nella busta amministrativa.

Divisione Sourcing Sanità, Beni e Servizi  
La Responsabile  
(Dott.ssa Roberta D'Agostino)

---