

*Timbro o
intestazione del
concorrente*

Spett. **UNIONE TERRITORIALE
INTERCOMUNALE DELLE VALLI
E DELLE DOLOMITI FRIULANE**

PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016, PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL MUSEO DELL'ARTE FABBRILE E DELLE COLTELLERIE E DELL'UFFICIO TURISTICO PRESSO IL MUSEO (I.A.T.) E SERVIZI ACCESSORI IN COMUNE DI MANIAGO. CIG 7650127C80 -

RELAZIONE TECNICA DEI SERVIZI OFFERTI

Data, _____

Firma _____

N.B. l'offerta dovrà essere firmata su ogni foglio

1.1 MODELLO ORGANIZZATIVO DEI SINGOLI SERVIZI

Descrizione di un preciso modello organizzativo per lo svolgimento di ciascuna delle attività previste all'art. 2.A del capitolato, con particolare riferimento alle attività di gestione delle raccolte e di promozione del Museo, modalità operative e modalità di relazione e coordinamento con il Comune
(max 3 facciate formato A4, carattere Arial 11)

1.2 ATTIVITA' EDUCATIVE E DIDATTICHE PER LA VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL MUSEO

Descrizione delle attività educative e didattiche e dei laboratori che il concorrente intende attuare con indicazione della tipologia, caratteristiche, numero, modalità di realizzazione, utenti destinatari (studenti, famiglie, anziani, diversamente abili, ecc.) e soggetti coinvolti

(max 2 facciata formato A4, carattere Arial 11)

2.1 DESCRIZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE UFFICIO INFORMAZIONI TURISTICHE

Descrizione di un preciso modello organizzativo per lo svolgimento delle varie attività previste all'art. 2.B del capitolato relative al servizio di gestione dell'ufficio di informazioni turistiche, modalità operative e modalità di relazione e coordinamento con il Comune
(max 2 facciate formato A4, carattere Arial 11)

2.2 ATTIVITA' PROPOSTE PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO E DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE PRESENTI

Descrizione delle attività proposte, finalizzate alla promozione del territorio, alla valorizzazione delle strutture ricettive, delle eccellenze produttive ed artigianali locali, con indicazione dei soggetti locali con i quali il concorrente intende collaborare per lo svolgimento delle attività

(max due facciate formato A4, carattere ARIAL 11)

3.1 DOTAZIONE ORGANICA ED ESPERIENZA SPECIFICA DEL CONCORRENTE

Elenco del personale che il concorrente intende impiegare nel servizio (allegare curriculum professionale)

3.2 ESPERIENZA SPECIFICA DEL CONCORRENTE

Relazione descrittiva dei servizi e attività analoghe (gestione musei e gestione uffici I.A.T.) svolte dal concorrente negli ultimi cinque anni, con descrizione dettagliata delle attività svolte, del committente, della durata e dell'importo del contratto;

(max due facciate formato A4, carattere ARIAL 11)

3.2 ESPERIENZA SPECIFICA NELLA GESTIONE DI CELLULE ECOMUSEALI

Il concorrente dovrà dichiarare se ha gestito negli ultimi dieci anni cellule ecomuseali

- **SI** (specificare quali e in quale periodo)

DENOMINAZIONE CELLULA COMUSEALE	COMMITTENTE	INIZIO GESTIONE	FINE GESTIONE

- **NO**

4.1 PROPOSTE MIGLIORATIVE – MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' AI DISABILI

Il concorrente dovrà presentare un progetto di miglioramento della fruibilità del museo alle persone con disabilità. *(max una facciata formato A4, carattere Arial 11)*

4.2 PROPOSTE MIGLIORATIVE – MONTE ORE PRESTAZIONI STRAORDINARIE GRATUITE

Il concorrente dovrà offrire un monte ore annuo per prestazioni straordinarie gratuite che potranno essere richieste dall'Amministrazione Comunale per attività legate all'attività del museo e/o dell'ufficio I.A.T.

Il sottoscritto dichiara di fornire il seguente monte ore annuo gratuito per richieste straordinarie dell'Amministrazione Comunale (*spuntare una tra le seguenti opzioni*):

- 0 ore = 0 punti
- 15 ore = 1 punto
- 30 ore = 2 punti
- 45 ore = 3 punti
- 60 ore = 4 punti
- 75 ore = 5 punti