

## FAQ del 23.10.2018

### QUESITI

#### QUESITO N. 1

Si chiede se è possibile utilizzare i modelli word per la compilazione della documentazione amministrativa ed economica disponibili sul sito internet nella relativa pagina della seguente procedura, o debbano essere utilizzati esclusivamente quelli ricevuti per PEC contenenti Vs firme

#### RISPOSTA:

E' possibile utilizzare i modelli word disponibili sul sito internet.

#### QUESITO N. 2:

Si richiedono termini e scadenze per eseguire il sopralluogo.

#### RISPOSTA:

Si rimanda a quanto indicato a pagina 14 della lettera di invito dove è riportato “I concorrenti che intendono partecipare alla gara dovranno obbligatoriamente effettuare un sopralluogo. Il sopralluogo dovrà essere concordato con l’U.O.S. ABS dell’INMP ed effettuato dal legale rappresentante del concorrente o di un suo delegato (munito di apposita delega a firma del concorrente e di fotocopia del documento di identità di quest’ultimo), ai seguenti recapiti:

- Tel.: 06.58558220-208-250-221.
- Email: [segreteriaabs@inmp.it](mailto:segreteriaabs@inmp.it) “

Si precisa che il suddetto sopralluogo è necessario per la formulazione dell’offerta, pertanto deve essere eseguito prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte, fissata per il giorno 7 novembre.

#### QUESITO N. 3:

In merito al documento da compilare “Domanda di ammissione - Allegato 1”, si chiede la modalità di compilazione in caso di partecipazione alla procedura di un Consorzio Stabile non essendo inserita apposita descrizione nella stessa domanda e si chiede inoltre se anche la società consorziata esecutrice del servizio debba compilare lo stesso documento.

#### RISPOSTA:

Premesso che a pag. 12 della lettera di invito è precisato che *“la domanda di ammissione di cui al punto 1) e le dichiarazioni di cui al precedente punto 2) devono essere redatte preferibilmente in conformità ai modelli Allegato n.1 e n. 2 Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) allegati e parti integranti del presente disciplinare di gara.*

*La domanda di ammissione e le dichiarazioni qualora non vengano rese sui modelli predisposti dalla stazione appaltante dovranno riportare tutti i dati, le notizie e le informazioni previste nei modelli stessi”.* Si precisa che in caso di consorzio stabile la domanda debba essere sottoscritta dal legale rappresentate del consorzio, mentre – come già precisato nelle note contenute nel modello di domanda – quest’ultima non dovrà essere sottoscritta dalla società consorziata esecutrice del servizio.

**QUESITO N. 4:**

In merito al possesso dei requisiti di capacità economica/finanziaria, tecnica/professionale per la prestazione principale e prestazione accessoria, si chiede conferma che se gli stessi possono essere posseduti dal Consorzio stesso e in parte dalla società esecutrice del servizio; se diversamente vogliate indicare la modalità corretta del possesso dei requisiti.

**RISPOSTA:**

Si rimanda a quanto specificatamente disposto alla pag. 6 della lettera di invito, ove è anche indicata la distinzione delle diverse tipologie di consorzio.

**QUESITO N. 5:**

In merito alla dichiarazione sostitutiva di cui al punto 2, pagina 7 della Lettera di invito, si chiede se per tale dichiarazione è disponibile un apposito modello messo a disposizione dalla stazione appaltante o lo stesso debba essere redatto dall'impresa appaltatrice.

**RISPOSTA:**

Non essendo chiara la richiesta, se ci si intende riferire all'istituto dell'avvalimento, non è disponibile un apposito modello per le relative dichiarazioni.

**QUESITO N. 6**

In merito alla figura di presidio richiesta dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 14 alle ore 17, si chiede se tale figura sia da intendersi una figura già inserita nell'elenco del personale fornito da codesto spettabile ente o sia da intendersi una figura distinta e in tal caso, considerando il passaggio di cantiere, si chiede il CCNL applicato con relativo livello di inquadramento e le ore contrattuali di assunzione o sia una nuova figura da inserire nel nuovo appalto.

**RISPOSTA:**

La figura di presidio richiesta, dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 14 alle ore 17, è già inserita nell'elenco del personale fornito.

**QUESITO N. 7:**

In merito alla fornitura del materiale igienico sanitario di consumo, si chiede il numero medio giornaliero delle persone (dipendenti/operatori sanitari, ecc.) che giornalmente frequentano la struttura.

**RISPOSTA:**

Circa n. 75.

**QUESITO N. 8:**

In merito alla fornitura del materiale igienico sanitario di consumo, si chiede il numero medio giornaliero dei visitatori (es. pazienti/utenti) che giornalmente frequentano la struttura.

**RISPOSTA:**

Circa n. 350.

**QUESITO N. 9:**

Numero e tipologia di mezzi e attrezzature attualmente utilizzate per eseguire il servizio.

**RISPOSTA:**



Non rileva ai fini della predisposizione dell'offerta e si rimanda a quanto indicato e richiesto nel capitolato tecnico e nella lettera di invito.

**QUESITO N. 10:**

Si chiede conferma che il servizio nelle aree "Sale di rappresentanza, Uffici ed aree di lavoro, aree comuni ed aree tecniche", sia da svolgere dal lunedì al venerdì. Se diversamente vogliate indicare la modalità corretta degli interventi;

**RISPOSTA:**

Si rimanda a quanto riportato a pagina 23 del Capitolato Tecnico e si conferma che il servizio deve essere svolto dal lunedì al venerdì. Per le Sale di rappresentanza si riporta quanto indicato nella nota a piè di pagina *"Si precisa che le sale di rappresentanza (Aula Agostini e Aula Anatomica) dovranno essere pulite di norma due volte a settimana, ma qualora fossero utilizzate per eventi, riunioni, ecc., la pulizia dovrà essere giornaliera"*.

**QUESITO N. 11:**

Si chiede conferma che il servizio nelle aree "Servizi igienici" (pag. 25 del Capitolato Tecnico) sia da svolgere dal lunedì al venerdì. Se diversamente vogliate indicare la modalità corretta degli interventi.

**RISPOSTA:**

Il servizio nelle aree "Servizi igienici" (pag. 25 del Capitolato Tecnico) è da intendersi dal lunedì al venerdì, fatta eccezione per i "Servizi igienici" (pag. 28 del Capitolato Tecnico) degli ambulatori, che dovrà essere svolto, invece, dal lunedì al sabato (art. 10 Capitolo tecnico e si veda nota n. 4 a piè di pagina della pag. 28).

**QUESITO N. 12**

Si chiede conferma che il servizio nelle aree "Spazi esterni" (pag. 26 del Capitolato Tecnico) sia da svolgere dal lunedì al venerdì. Se diversamente vogliate indicare la modalità corretta degli interventi.

**RISPOSTA:**

Si conferma.

**QUESITO N. 13:**

Il totale monte ore giornaliero da garantire pari a numero 20 ore giornaliere è da garantire dal lunedì al sabato oppure dal lunedì al venerdì?

**RISPOSTA:**

Il sabato è previsto un solo passaggio giornaliero negli "Ambulatori Spazi comuni - Stanze da visita" e negli "Ambulatori - Servizi Igienici", come riportato a pag. 26 e 27 del Capitolato Tecnico, fermo restando il monte ore giornaliero di minimo 20 ore.

**QUESITO N. 14:**

La figura del presidio dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 14 alle ore 17, è da intendersi escluso dal monte ore giornaliero pari a 20 ore o nel monte ore giornaliero da garantire è già incluso?

**RISPOSTA:**

Il presidio è incluso nel monte ore.



**QUESITO N. 15:**

In merito al servizio di disinfestazione, si richiede il numero degli interventi annuali da eseguire.

**RISPOSTA:**

Nel Capitolato Tecnico, non è riportato il numero degli interventi in quanto il *“servizio comprende l’esecuzione di tutte le attività di ispezione, controllo e monitoraggio e interventi di bonifica necessari a controllare e ridurre la presenza di ratti e muridi e insetti, che possano pregiudicare l’agibilità e il decoro dei luoghi di lavoro, dei locali tecnici, delle attrezzature impiantistiche (canali, tubazione, etc.), delle aree esterne dei giardini e degli ambienti accessori”*, tant’è che si precisa che *“Ogni servizio dovrà essere preceduto da un sopralluogo conoscitivo per definire l’intervento necessario e, ad intervento effettuato, da una verifica circa l’efficacia dell’intervento ed eventuale rimozione di resti”*. Pertanto il servizio di disinfestazione è una prestazione ordinaria, distinta dalle prestazioni straordinaria, e dovrà essere prevista (nell’offerta) ed eseguita nell’ambito delle prestazioni ordinarie.

**QUESITO N. 16:**

In merito al servizio di derattizzazione, si richiede il numero degli interventi annuali da eseguire.

**RISPOSTA:**

Si veda risposta al precedente quesito 15.

**QUESITO N. 17:**

In merito agli interventi straordinari indicati a pag. 29 del Capitolato Tecnico, si chiede se gli stessi vengono remunerati separatamente mediante l’applicazione delle tariffe indicate per attività straordinarie.

**RISPOSTA:**

Ci si riporta a quanto indicato a pag. 2 della lettera di invito e si precisa che la tariffa oraria ivi prevista riguarda le prestazioni a richiesta, in quanto servizio ipotizzabile e riconducibile ad attività eccedenti quelle descritte nel capitolato tecnico, e quindi quelle straordinarie.

**QUESITO N. 18:**

In merito agli interventi periodici indicati a pag. 29 del Capitolato Tecnico, si chiede se gli stessi sono inseriti all’interno del servizio ordinario o tali interventi debbano considerarsi come servizi straordinari e quindi vengono remunerati separatamente mediante l’applicazione delle tariffe indicate per attività straordinarie.

**RISPOSTA:**

Sono inseriti all’interno delle attività ordinarie richieste con il Capitolato tecnico, ed ivi sono specificate modalità e frequenza degli interventi stessi all’interno delle prestazioni ordinarie.

**QUESITO N. 19:**

In merito alla compilazione dell’Offerta Economica, si chiede se la percentuale di ribasso debba essere calcolata sull’importo totale pari a 206.505,00 euro per la durata di 18 mesi più eventuale periodo di proroga di 6 mesi; se diversamente vogliate indicare l’importo corretto sul quale applicare la percentuale di ribasso.

**RISPOSTA:**

La percentuale di ribasso deve essere fatta sull’importo a base d’asta, decurtato degli oneri della sicurezza.

**QUESITO N. 20:**

In merito alla compilazione dell'Offerta Economica si chiede se la percentuale di ribasso debba essere applicata sull'importo 205.337,60, dato dall'importo totale (18 mesi + 6 mesi per eventuale proroga) pari ad euro 206.505,00 meno gli oneri della sicurezza pari ad euro 1.168,00; se diversamente vogliate indicare l'importo corretto sul quale applicare la percentuale di ribasso.

**RISPOSTA:**

Come riportato a pag. 3 della lettera di invito, gli oneri della sicurezza non sono soggetti a ribasso e quindi il ribasso deve essere applicato alla somma di € 205.337,60.

**QUESITO N. 21:**

In merito alla costituzione della polizza provvisoria si richiede l'importo preciso della stessa, è da intendersi sull'importo totale dell'appalto (18 mesi più eventuale proroga di 6 mesi)?

**RISPOSTA:**

Come riportato a pag. 11 del Disciplinare, la cauzione provvisoria è pari al 2% dell'importo complessivo posto a base d'asta (durata del servizio di 18 mesi più eventuale proroga di 6 mesi).

**QUESITO N. 22:**

In merito alla Tabella elenco prezzi, si chiede se la tariffa oraria per attività straordinarie pari ad euro 19,33 sia soggetta a ribasso e in tal caso si chiede se debba essere indicata una percentuale sul modello Offerta Economica.

**RISPOSTA:**

La tariffa oraria per attività straordinarie non è compresa nella base d'asta in quanto trattasi di servizio ipotizzabile, come indicato a pag. 2 della lettera di invito e, quindi, non è soggetta a ribasso.

IL RUP  
Dr.ssa Ernestina Pierluigi