

FAQ pubblicate 15/04/2022

D. Si segnala che non è possibile creare il PASSOE, in quanto, come indica il sistema, “il CIG indicato non esiste o non è stato ancora definito”

In riferimento al Disciplinare, si chiede se:

- l'Allegato 12 “ Dichiarazione di secretazione contenuti offerta tecnica” debba essere inserito nella busta telematica amministrativa o in quella tecnica;
- i curricula del coordinatore generale e del coordinatore tecnico, indicati al punto c) della Tabella degli elementi di valutazione all'art. 19.1, possano essere inseriti come allegati all'Offerta Tecnica e se debbano essere presentati in forma di autocertificazione;
- per quanto riguarda gli operatori impiegati, sempre in riferimento al punto c) della Tabella degli elementi di valutazione all'art. 19.1, debba essere indicato anche il nominativo del personale.

R. 1. La dichiarazione di secretazione si può inserire nell'offerta tecnica.

2. E' richiesto l'invio dei curricula.

3. Non è necessario indicare il nominativo del personale

D. Con riferimento alla procedura in oggetto siamo a richiedere i seguenti chiarimenti:

1. in merito alla facoltà di subappaltare parte del servizio, considerato che dal 1 novembre 2021 è venuto meno il limite del 50 per cento per l'indicazione del subappalto, ai sensi del Decreto Governance PNRR e Semplificazioni (Decreto legge 77/2021 convertito nella Legge 108/2021), si chiede cortesemente di specificare il limite massimo per l'eventuale indicazione del subappalto (es: xx per cento);

2. Con riferimento al requisito relativo al personale da impiegare di cui al paragrafo 5.4. lett. b), primo capoverso, il quale deve “essere in possesso dei seguenti requisiti minimi: a) essere in possesso di un titolo di istruzione non inferiore al diploma di scuola secondaria di secondo grado; b) comprovata esperienza di almeno due anni nella gestione dei servizi biblioteconomici” siamo a chiedere conferma trattasi di impegno ad impiegare, in caso di aggiudicazione, personale dotato dei requisiti indicati;

3. con riferimento al requisito di cui al paragrafo 5.4. lett. b), secondo capoverso, ove viene richiesto che “Il Referente dei Servizi deve essere in possesso del requisito minimo di comprovata esperienza almeno quinquennale nella programmazione, gestione e coordinamento di servizi identici a quelli previsti dal capitolato”, stante l'impossibilità di una totale identità di servizi tra differenti appalti, siamo a chiedere conferma che possa ritenersi sufficiente una comprovata esperienza almeno quinquennale nella programmazione, gestione e coordinamento di servizi bibliotecari in genere.

R. 1) Ai sensi dell'art.49, comma 2, lettera a) del D.L. 31 maggio 2021 n.77, alla Stazione Appaltante spetta il compito di indicare nei documenti di gara le prestazioni a cura dell'aggiudicatario in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto. L'art.7 del Disciplinare di Gara indica che le prestazioni subappaltabili sono esclusivamente quelle "accessorie", intendendo quindi quelle riferite a promozione della lettura, offerte migliorative e progetti innovativi; per esclusione, quindi, il servizio front office tout court è inteso come prestazione a specifica cura dell'aggiudicatario, e quindi non subappaltabile.

Dal momento che l'elaborazione del progetto di gestione è in carico al partecipante ed è peraltro il principale oggetto di valutazione dell'offerta, non è quantificabile da parte del Committente una percentuale precisa in relazione alle attività subappaltabili.

- 2) Sì
- 3) Sì è sufficiente.

D. si chiede di rispondere alle seguenti richieste di chiarimenti:

- 1) Si richiede se siano da allegare i CV del personale
 - 2) Si richiede, limitatamente all'erogazione dei servizi di front office, quante unità di personale sono richieste per ciascuna biblioteca
 - 3) Si richiede se si tratti di una nuova esternalizzazione o se vi siano attualmente degli Operatori impiegati nei servizi
- Riguardo alla domanda relativa all'invio dei Curricula si specifica meglio:
Si richiedono i curricula dei coordinatori del servizio e tecnico ed una scheda relativa ai titoli ed esperienze del personale impiegato.

R. 1. Saranno oggetto di valutazione, come esplicitato al punto 19.1. del disciplinare di gara il numero delle persone che verranno impiegate, precisando per ogni addetto:

- ¿ il titolo di studio
 - ¿ la qualifica
 - ¿ le competenze possedute rispetto ai ruoli ed alle mansioni: formazione e aggiornamento professionale; formazione universitaria / scolastica, competenze linguistiche, esperienza pregressa presso biblioteche analoghe;
 - ¿ il contratto di lavoro applicato;
 - ¿ i curricula del coordinatore generale del servizio e del coordinatore tecnico del servizio.
- Pertanto si richiedono i curricula del personale impiegato.

2. Non è stato data indicazione riguardo al numero di personale impiegato poiché è oggetto di valutazione il modello organizzativo proposto.

3. Trattasi di nuova esternalizzazione. Attualmente il servizio di entrambe le biblioteche è gestito da personale strutturato.

Riguardo alla domanda relativa all'invio dei Curricula si specifica meglio:

Si richiedono i curricula dei coordinatori del servizio e tecnico ed una scheda relativa ai titoli ed esperienze del personale impiegato.

D. 1. Trattandosi di procedura ad alta intensità di manodopera immaginiamo che il personale attualmente impiegato nei servizi dovrà essere assorbito dalla ditta aggiudicataria, qualora questa non coincida con l'attuale gestore. Si richiede dunque di conoscere il numero di persone impiegate, il CCNL applicato e la tipologia (part time o full time, indeterminato o determinato), la data di prima assunzione, il livello contrattuale, gli scatti maturati, eventuali benefit o ad personam riconosciuti, eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente.

2. Sempre in relazione al personale di cui al quesito precedente si richiede di conoscere l'elenco dei corsi relativi alla sicurezza (antincendio, primo soccorso, corso sicurezza lavoratori) sostenuti e in corso di validità, e per ognuno il livello, la data di primo rilascio e le eventuali date di rinnovo periodico e di scadenza.

3. Si richiede cortesemente il nominativo dell'attuale gestore del servizio.

4. Si richiede il dettaglio delle spese di contratto comprensive di bolli, diritti di segreteria, spese di pubblicazione e promozione del bando sulla gazzetta e su eventuali altri organi di stampa, qualora queste rientrino nelle spese oggetto di rimborso da parte dell'aggiudicatario.

5. Si richiede se uno o più degli operatori impiegati debbano avere la qualifica di "agente contabile" 6. Si richiede una precisazione in merito ai requisiti indicati a pag. 9: 5.3 "Requisiti di capacità economica e finanziaria" a) Fatturato specifico minimo annuo: " Il Concorrente dovrà possedere tutti i requisiti di fatturato minimo annuo pari a € 160.000, valore pari al doppio del valore stimato dell'appalto per il primo anno di riferimento. 5.4. "Requisiti di capacità tecnica e professionale" a) Esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi analoghi: "Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio servizi analoghi a quelli oggetto di gara di importo complessivo minimo pari a € 120.000,00." Considerato che il punto 5.4. già richiede che il concorrente abbia svolto servizi analoghi per un fatturato pari a euro 120.000 nel triennio, quale oggetto del requisito di capacità tecnica professionale, si richiede se l'indicazione nel punto 5.3 "a) Fatturato specifico minimo annuo" sia un refuso e sia da intendere invece quale "fatturato minimo annuo" come effettivamente scritto subito dopo che "Il concorrente dovrà possedere tutti i requisiti di fatturato minimo annuo pari a € 160.000..." Qualora all'interno degli atti di gara trovino risposta uno o più dei quesiti posti, o in caso questi ultimi siano non pertinenti in relazione alla procedura in oggetto, si prega la stazione appaltante di soprassedere alla nostra richiesta.

R. 1. I servizi di entrambe le biblioteche sono gestiti esclusivamente da personale strutturato.

4. La stima delle spese contrattuali è di circa euro 1.050, 00 con l'aggiunta della spesa per le marche da bollo euro 16,00 una ogni 4 facciate (o frazioni) - sul capitolato (ed eventuali altri allegati da bollare all'origine.)

In caso di Onlus con esenzione da bollo e riduzione altre voci o una organizzazione di volontariato (esente anche dall'imposta di registro) naturalmente l'importo sarà abbattuto.

5. Articolo 5.del Capitolato. Descrizione del servizio: l'erogazione del servizio fotocopie, nei limiti previsti dalle normative sul diritto d'autore, e la corrispondente riscossione, custodendo l'incasso per consegnarlo, al termine di ogni turno, al personale strutturato con qualifica di agente contabile;

6. Il fatturato minimo pari a 160.000 euro annuo si riferisce al fatturato complessivo del concorrente indipendentemente comprensivo di servizi anche diversi da quelli oggetto di gara; il fatturato minimo di 120.000,00 si riferisce all'importo complessivo degli ultimi tre anni limitatamente a servizi analoghi.