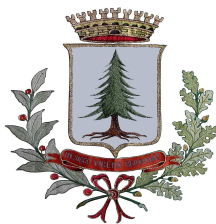
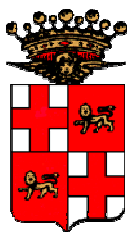


CENTRALE ACQUISTI DEI COMUNI DI CHIERI, PECETTO TORINESE E PINO TORINESE



CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO COORDINATO DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE
DI LAVORI, BENI E SERVIZI AI SENSI DELL'ART. 37 COMMA 4 DEL D.LGS. 50/2016

Rif. 2018/07

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELL'APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE DEGLI EDIFICI E SERVIZI IGIENICI, VIGILANZA, PULIZIA, APERTURA E CHIUSURA PALESTRE, APERTURA E CHIUSURA PARCHI, GIARDINI E PALAZZO COMUNALE, GESTIONE SALE COMUNALI, SERVIZIO DI PORTIERATO/CENTRALINO, TRASLOCHI E FACCHINAGGIO

RISPOSTE A QUESITI PERVENUTI / ERRATA CORRIGE

1. 22.3.18	<p>DOMANDA: Con riferimento al requisito di partecipazione di cui all'art. 7.3 del disciplinare, si chiede se per il raggiungimento del fatturato richiesto possano essere considerati solo servizi di pulizia di edifici (prestazione principale), il chiarimento viene posto perchè nell'art. 3 del disciplinare vengono identificati quali prestazioni principali tre attività: Pulizia, apertura/vigilanza/pulizia/chiusura, apertura/pulizia/chiusura.</p> <p>RISPOSTA: La <i>PRESTAZIONE PRINCIPALE</i> indicata nel disciplinare ha come elemento comune il <u>servizio di pulizia</u>; l'art. 7.3 del disciplinare si riferisce a <u>servizi analoghi</u> alla prestazione principale e pertanto vanno intesi servizi di pulizia di edifici (che possono ben comprendere palestre e/o servizi igienici).</p>
2. 23.3.18	<p>DOMANDA: Si chiede che venga dettagliato il monte ore settimanale di ciascun addetto come da elenco personale da voi fornito.</p> <p>RISPOSTA: È stato inserito, nella documentazione di gara, il documento: "Monteore personale addetto".</p>
3. 28.3.18	<p>DOMANDA: Alla pagina 4 del disciplinare di gara viene richiesta l'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio, per le imprese che svolgono servizi aggiuntivi e connessi al servizio di pulizia; pertanto si chiede se l'iscrizione alla C.C.I.A.A. per servizi di portierato, vigilanza non armata, traslochi e facchinaggio, soddisfano il requisito richiesto.</p> <p>RISPOSTA: Per le imprese che svolgono servizi <u>aggiuntivi</u> e connessi al servizio di pulizia, l'iscrizione nel registro tenuto dalla camera di commercio industria, artigianato e agricoltura soddisfa il requisito. Si ritiene utile però rammentare che i requisiti di partecipazione alla gara, <u>pena l'esclusione</u>, sono TUTTI quelli elencati al punto 7 del disciplinare di gara (1. requisiti di idoneità - 2. requisiti di capacità economica e finanziaria - 3. requisiti di capacità tecnica e professionale); ad esempio l'esecuzione del "<i>servizio principale</i>" di pulizia (vedi punto 3 del disciplinare) prevede il possesso del requisito di iscrizione al Registro delle Imprese o Albo provinciale delle Imprese artigiane ai sensi della Legge n. 82/1994, con appartenenza almeno alla fascia di classificazione "c" di cui all'art. 3 Decreto Ministeriale 7 luglio 1997, n. 274.</p>
4. 28.3.18	<p>DOMANDA: In cosa consiste l'attività di vigilanza palestre?</p> <p>RISPOSTA: Si tratta di mera attività di sorveglianza dei locali e di chi accede agli stessi, che non ha alcuna attinenza con le attività di "security". La descrizione del servizio è riportata nell'art. 36 di pagina 19 del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale .</p>

via Palazzo di Città, 10 - 10023 CHIERI

☎ 0119428.1 - 📠 011947.0250

Codice Fiscale: 82000210011 - Partita Iva: 01131200014

PEC: protocollo.chieri@pcert.it / e-mail: protocollo@comune.chieri.to.it

5. 29.3.18	<p>DOMANDA: Al fine di determinare il valore del materiale di convivenza siamo a richiedere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) conferma che debba essere esclusivamente fornita la carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido 2) numero di utenti all'anno suddivisi per edificio che usufruiscono del materiale. <p>RISPOSTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Si conferma quanto previsto all'art. 33 del Capitolato speciale: <i>“E' compreso nel canone del servizio di pulizia, la ricarica e il mantenimento del livello costante (evitando di lasciare i bagni sprovvisti) dei dispenser di carta asciugamani, carta igienica e sapone liquido, presso tutti gli immobili e locali oggetto del presente appalto.”</i> 2) Il numero utenti non è definibile. Si forniscono alcuni dati da considerare come puramente indicativi: <ul style="list-style-type: none"> • n. 24 consiglieri comunali; n. 8 assessori e sindaco, n. 147 dipendenti comunali. • fabbisogno indicativo annuo riportato nel capitolato speciale d'appalto dell'attuale servizio in corso: <ol style="list-style-type: none"> 1. Asciugamani in carta piegati a “C” cm 23 x 33: 340.000 pezzi 2. Carta igienica rotolo maxi (diametro rotolo 32 cm circa): 250 rotoli 3. Sapone liquido lavamani: 250 kg • Biblioteca civica: Afflusso di pubblico relativo al 2013: media di 314 passaggi giornalieri.
---------------	--

6. 30.3.18	<p>DOMANDA: Si richiedono chiarimenti in merito al punto D della tabella “criteri di valutazione” dell'art. 18.1 del disciplinare (Proposte migliorative) e, precisamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. al punto 1.1: di precisare cosa si intende per "sistema tecnologico di controllo dell'orario di apertura parchi e giardini" 2. al punto 2.2: di precisare cosa si intende per "gestione sistema prenotazione sale". <p>RISPOSTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si ipotizza un sistema informativo/tecnologico che permetta di rilevare in tempo reale l'orario in cui i parchi vengono aperti e chiusi dall'addetto al servizio. Questo sistema deve essere messo a disposizione della Stazione appaltante per i dovuti controlli, senza doversi recare sul territorio. 2. Attualmente la Stazione appaltante è in possesso di un software che permette la prenotazione on-line delle sale e l'eventuale richiesta di tecnico. Il concorrente potrà proporre di gestire direttamente la prenotazione delle sale attraverso l'utilizzo del software messo a disposizione della Stazione appaltante. In alternativa il concorrente potrà proporre un proprio software gestionale da mettere anche a disposizione della Stazione appaltante. Ai fini di una completa gestione della prenotazione sale, la stessa dovrebbe comprendere anche il controllo del versamento dei corrispettivi da parte dei terzi utilizzatori, secondo il sistema tariffario approvato dal Comune, mediante esibizione della quietanza.
---------------	---

7. 3.4.18	<p>ERRATA CORRIGE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. in riferimento al CAPITOLATO_ALLEGATO A - Analisi costi, a seguito di mero refuso, il livello del personale del servizio PORTIERATO/CENTRALINO pagina 4 (1 addetto di 3°livello) è da intendersi: “1 addetto di 2° livello”.
--------------	---

8 3.4.18	<p>DOMANDA: Si chiede di sapere se, ai fini del requisito di capacità tecnica professionale, l'ultimo triennio è: 2015 - 2016 - 2017.</p> <p>RISPOSTA: Si conferma il triennio 2015 – 2016 – 2017.</p>
-------------	--

9. 10.4.18	<p>DOMANDA: In merito al punto 2.c dell'art. 7 “Requisiti di Capacità economico/finanziaria” del disciplinare, è richiesto di avere un fatturato globale minimo annuo riferito a ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari (2015-2017) di €.350.000,00; per tale motivo basta che l'azienda abbia un fatturato totale di almeno €.1.050.000,00 (350.000,00 x 3) nel triennio oppure bisogna aver un fatturato pari ad €.350.000,00 nel 2015, nel 2016 e nel 2017?</p> <p>RISPOSTA: Il disciplinare di gara riporta: <i>“Fatturato globale minimo annuo riferito a ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari disponibili, di € 350.000,00 (trecentocinquantamila/00) IVA esclusa.”</i> Pertanto si intende il possesso del fatturato globale di almeno Euro 350.000,00 per OGNI anno (2015, 2016, 2017).</p>
---------------	--

10. 10.4.18	<p>DOMANDA: Si richiedono chiarimenti in merito a quanto richiesto al punto 16.c. e 16.d del CSA e, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nel rispetto della Clausola Sociale prevista dalla Stazione Appaltante (art.21 - Titolo II - Personale del CSA), si chiede di avere elenco del personale attualmente in forza (con indicazione del relativo inquadramento) che la scrivente intende assumere in caso di aggiudicazione. 2. Elenco del personale addetto al servizio assistenza tecnica (con indicazione del relativo inquadramento ed esperienza lavorativa) che la scrivente intende assumere in caso di aggiudicazione. 3. Confermare se i precedenti elementi non siano soggetti ad attribuzione di punteggio, come da tabella riportante i criteri di valutazione dell'offerta tecnica (18.1 del disciplinare). <p>RISPOSTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si rimanda alla risposta al quesito n. 2 ed ai documenti: "Capitolato Allegato B - Elenco personale" e "Monteore personale addetto", facenti parte della documentazione di gara. 2. Idem come sopra. 3. Gli elementi di cui sopra non sono oggetto di attribuzione del punteggio.
----------------	--

11. 11.4.18	<p>DOMANDA: Si chiede di chiarire come compilare l'Allegato 6 "Calendarizzazione Servizio" al disciplinare di gara per quanto concerne le Pulizie di fondo (trimestrali - semestrali - annuali). In particolare, non essendo riportate nell'allegato le attività di fondo richieste dall'art. 26, non sembra corretto inserire i valori delle attività periodiche in quelle che fanno riferimento alle attività ordinarie.</p> <p>RISPOSTA: Il modulo <i>allegato 6</i> del disciplinare è stato predisposto al fine di valutare - nell'offerta tecnica - il parametro A/1.5 "Proposta di fasce orarie/calendarizzazione degli interventi che minimizzi l'interferenza con le attività lavorative". A tale scopo, al fine di rendere più chiara la compilazione del modulo, è stato inserito nella documentazione di gara il file: "DISCIPLINARE Allegato 6 CALENDARIZZAZIONE SERVIZIO AGGIORNATO" che può essere utilizzato in sostituzione del modulo originario. Per quanto riguarda le <u>pulizie di fondo</u> (le tre colonne di destra del prospetto), si chiede che il concorrente indichi il periodo in cui intenderà eseguire le pulizie di fondo previste dall'art. 6 del Capitolato, a livello di <u>singolo immobile</u>, e cioè:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Palazzo comunale - Uffici Polizia Municipale - Magazzino Operai - Biblioteca civica - Sala conferenze di Via della Conceria - Cittadella del Volontariato. <p><u>Le caselle in grigio quindi non dovranno essere compilate.</u> In altre parole, per ogni immobile evidenziato il concorrente deve indicare il periodo ipotizzato per le pulizie trimestrali, semestrali ed annuali.</p>
----------------	---

12. 13.4.18	<p>DOMANDA: Si chiedono i seguenti chiarimenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Esiste una dichiarazione di calpestabilità del tetto e della biblioteca per il lavaggio vetri/lucernai (se compresi)? 2. Possono essere erogate un numero di ore annue inferiore rispetto a quelle indicate nel capitolato e nell'allegato A analisi costi? 3. E' possibile conoscere nell'anno precedente il numeri di traslochi di arredi e dotazioni di uffici che sono stati richiesti? 4. Quali sono gli orari di sorveglianza delle palestre? Vengono svolti in orario feriale diurno? 5. I servizi di pulizia extra e i servizi di vigilanza oltre le 3115 ore possono essere richieste anche in orario notturno o festivo? <p>RISPOSTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Non esiste nessuna dichiarazione di calpestabilità del tetto della Biblioteca per il lavaggio vetri e lucernai. 2. L'analisi dei costi è stata redatta sulla base dei seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none"> - analisi storica delle ore lavorate; - livello atteso di qualità del servizio; - superfici e tipologia degli immobili oggetto del servizio. Per quanto sopra il numero di ore annue offerto non può essere inferiore a quello previsto nel capitolato.
----------------	---

	<p>3. N. 1 (uno) trasloco nell'anno precedente.</p> <p>4. Gli orari attuali di sorveglianza delle palestre sono dalle 17.00 alle 23.00. Solitamente gli addetti arrivano alle ore 16.45 e terminano in base alle richieste comunali (attualmente le 23.00). terminate le attività sportive, a seguire gli addetti svolgono le pulizie.</p> <p>5. In orario festivo no. L'orario attuale e' dalle 17.00 alle 23.00.</p>
<p>13</p> <p>13.04.18</p>	<p>DOMANDA: Si chiedono i seguenti chiarimenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tipologia sacchi (colori e dimensioni) utilizzati per la raccolta rifiuti 2. i dispenser del materiale sono di vostra proprietà? <p>RISPOSTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tipologia sacchi: secondo le prescrizioni del Consorzio Chierese per i servizi: sacchi neri per raccolta rifiuti indifferenziati; sacchi gialli per la raccolta plastica/metalli; per la raccolta carta sono presenti negli uffici dei contenitori appositi (vedi il documento: <i>immagine contenitore raccolta carta</i>). Si rimanda all'art. 35 del Capitolato per le modalità di gestione dei materiali di rifiuto. 2. I dispenser sono forniti dall'appaltatore e sono oggetto di manutenzione e relativa sostituzione (vedasi l'art. 33 del Capitolato) e restano di proprietà dell'Ente in quanto considerati alla stregua di materiali di consumo.
<p>14.</p> <p>16.04.18</p>	<p>DOMANDA: Si chiede di specificare cosa si intenda per "Utilizzo di sistema tecnologico di controllo dell'orario di apertura parchi e e giardini" (Disciplinare art. 18 punto 1 sez. D/1.1). In particolare si richiede di specificare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quali funzionalità debba avere il sistema tecnologico; 2. Il numero di dipendenti comunali preposti all'utilizzo/consultazione del sistema. <p>RISPOSTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si ipotizza un sistema tecnologico che permetta all'Ente, <u>da remoto</u>, di sapere in ogni momento della giornata a quale ora sono stati aperti i parchi e a quale ora sono stati chiusi. I dati devono poter essere consultati con riferimento almeno a tutto il mese precedente. Obiettivo dell'Ente è quello di conoscere in tempo reale la situazione di apertura e chiusura dei parchi e l'applicazione proposta dovrebbe garantire il raggiungimento di tale obiettivo. 2. Numero di dipendenti: 2/3.
<p>15.</p> <p>17.04.18</p>	<p>DOMANDA: In relazione a quanto indicato al punto 1 dell'Art. 32 del Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale, si chiede in quale punto dell'Offerta Tecnica debba essere inserito l'elenco delle attrezzature e dei macchinari utilizzati.</p> <p>RISPOSTA: Il Capitolo ritenuto più idoneo ad inserire l'elenco delle attrezzature e dei macchinari utilizzati è il num. 1 (ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO).</p>
<p>16.</p> <p>18.04.18</p>	<p>DOMANDA: L'operatore economico scrivente ha costituito la propria attività d'impresa in data 01/08/2015, pertanto non possiede per l'annualità 2015 il fatturato specifico richiesto al punto 7.2.c. del disciplinare di gara; per le annualità 2016-2017 raggiunge l'importo pari ad €1.050.000,00 (350.000,00*3) di fatturato; pertanto si chiede se si può essere ammessi alla gara in considerazione delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici e delle delibere ANAC in materia.</p> <p>RISPOSTA: Si richiama il disciplinare di gara che, al punto 7.2 lettera c. di pagina 5 recita: <i>"Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività."</i></p>
<p>17.</p> <p>23.04.18</p>	<p>DOMANDA: Si chiede il seguente chiarimento: Comunicazione delle fasce orarie di apertura e chiusura degli immobili oggetto della gara aperti al pubblico (Comune, Biblioteca, Uffici Polizia Municipale, Sala Conceria e Cittadella del Volontariato).</p> <p>RISPOSTA: Il PALAZZO COMUNALE ospita la quasi totalità degli uffici comunali e gli uffici dell'Amministrazione (Sindaco, Giunta e Consiglio). Gli orari di apertura, che possono variare a seconda degli uffici, sono comunque inseriti nelle seguenti fasce: lunedì: 8.00 – 17.30 / martedì 8.00 – 12.45 / mercoledì: 8.00 – 17.30 / giovedì: 8.00 – 17.30 / venerdì: 8.00 – 12.45. Lo SPORTELLINO UNICO PER IL CITTADINO E LE IMPRESE (sempre situato nel Palazzo Comunale) segue i seguenti orari: lunedì, martedì, giovedì e venerdì 8.30 - 13.30 / mercoledì 10.30-18 /</p>

	<p>sabato 8.30-11.30</p> <p>Nei seguenti link del sito internet del Comune di Chieri sono riportati gli orari di apertura al pubblico:</p> <p>BIBLIOTECA: http://www.comune.chieri.to.it/Biblioteca/orari-contatti</p> <p>POLIZIA MUNICIPALE: http://www.comune.chieri.to.it/contatti/polizia-municipale</p> <p>La SALA CONCERTA viene utilizzata su richiesta; le riunioni possono tenersi nell'arco della giornata e anche in orario serale (non c'è un termine fisso di chiusura).</p> <p>La CITTADELLA DEL VOLONTARIATO ospita diverse associazioni che si riuniscono in vari orari della giornata. L'associazione <i>Centro Anziani</i> termina solitamente alle ore 18.00, per cui le pulizie devono svolgersi tra le ore 18.00 e le ore 20.00.</p>
--	---

<p>18.</p> <p>26.04.18</p>	<p>DOMANDA:</p> <p>Si chiede se indice e copertina del progetto tecnico (art. 16 punto a. di pag. 13 del disciplinare), rientrano nel conteggio delle 25 pagine (<i>facciate</i>).</p> <p>RISPOSTA:</p> <p>Il disciplinare prevede che la relazione tecnica debba essere redatta indicativamente in max 25 pagine (<i>facciate</i>) formato A4 (esclusi gli eventuali allegati pertinenti). Pertanto si è inteso fornire l'ordine di grandezza atteso e non una soglia perentoria di esclusione.</p>
-----------------------------------	--

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
d.ssa Claudia Ferrero