



Ministero dell'Economia e delle Finanze

**DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI
DIREZIONE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEGLI IMMOBILI, DEGLI
ACQUISTI, DELLA LOGISTICA E DEGLI AFFARI GENERALI
UFFICIO IV**

Gara n. 3226541 - Procedura aperta per l'affidamento, in concessione, ai sensi degli artt. 60 e 164 del d.lgs. n. 50/2016, della gestione dell'asilo nido ubicato presso la sede del Ministero dell'economia e delle finanze in via xx settembre n. 97 - Roma - CIG 942549655b CPV 80110000-8.

CHIARIMENTI

Si pubblicano a beneficio di tutti i potenziali partecipanti alla procedura in oggetto le risposte ad alcuni quesiti pervenuti, sul sito www.acquistinretpa.it sezione Documenti di gara e sul sito www.mef.gov.it sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti:

QUESITO N. 1

Si chiede di confermare se sia necessario il sopralluogo ai fini della partecipazione alla presente gara.

RISPOSTA A QUESITO N. 1

Il sopralluogo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del disciplinare, potrà essere effettuato, ma non è necessario ai fini della partecipazione alla gara.

QUESITO N. 2

Si chiede se sia possibile allegare validamente documenti in formato.p7m o se ciò potrebbe determinare un problema di lettura / riconoscimento del file da parte della commissione, anche considerato che il sistema, al momento del caricamento suggerisce (e rende allegabili) solo alcuni formati (word, pdf), ma forzando invece la lettura dei documenti da allegare (*tutti i file) legge ed allega anche p7m.

RISPOSTA A QUESITO N. 2

All'art. 12 del Disciplinare si precisa che tutti i documenti relativi alla procedura di gara devono essere sottoscritti, ove previsto a pena di esclusione, con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata, quindi potranno essere firmati in PADES (.pdf) o CADES (.7pm) e la firma apposta dovrà risultare valida.

QUESITO N. 3

Si chiede di fornire alcune specifiche informazioni sui contenuti della Relazione Tecnica e in particolare di chiarire se, dal momento che la relazione tecnica sarà presentata come file pdf, che cosa debba intendersi per 40 fogli formato A4 (2 facciate per foglio) ai sensi dell'art 15 del Disciplinare. Se le 40 pagine della relazione tecnica si conteggino ad esclusione dell'indice e dell'eventuale frontespizio; se sia possibile inserire nella relazione tecnica immagini e tabelle e se, oltre ai curricula richiesti, si possano inserire altri allegati inerenti modulistica utilizzata, ecc. Si chiede, in particolare, se sia possibile inserirli dalla pag. 41 della relazione tecnica oppure se siano previste altre modalità.

RISPOSTA A QUESITO N. 3

L'art. 15 del Disciplinare precisa che la "Relazione tecnica" non dovrà eccedere i 40 (quaranta) fogli, utilizzando il formato A4 (2 facciate per foglio), in carattere Times New Roman, corpo 13 o equivalente.

La Commissione giudicatrice sospenderà l'esame del documento alla fine del quarantesimo foglio ed esprimerà la sua valutazione esclusivamente sulle pagine esaminate, pertanto le 40 pagine devono intendersi come comprensive dell'indice, dell'eventuale frontespizio e di ogni altra immagine o tabella. La "Relazione tecnica" dovrà esporre, in modo completo e dettagliato, in distinti capitoli, gli aspetti oggetto di valutazione, secondo lo schema riportato all'art. 15 del Disciplinare, ove si prevede che al Capitolo 2, sezione 2.2.3 l'Offerente dovrà indicare le competenze specifiche possedute nonché le esperienze pregresse del personale educativo che intende impiegare nella gestione del servizio, in relazione all'ambito dei laboratori offerti, attraverso la sottoposizione dei relativi curricula, evidenziandone la coerenza con le competenze specifiche richieste per ogni singolo laboratorio. Ne deriva, pertanto, che ogni altro allegato, in aggiunta ai curricula richiesti, deve intendersi incluso nel limite delle 40 pagine. Non verranno presi in considerazione ulteriori documenti inseriti a partire dalla quarantunesima pagina o con altre modalità.

QUESITO N. 4

Si chiede di quantificare i costi dell'utenza del gas.

RISPOSTA AL QUESITO N. 4

Ai fini della stima dei costi per l'utenza del gas si rinvia al Piano economico di massima redatto dall'Amministrazione, ed in particolare alla Tabella contenuta al paragrafo 6, in cui alla voce "Utenza" è stata riportata la stima effettuata sulla sola utenza del gas per uso cucina che resta a carico dell'OEA ai sensi dell'art. 16 del Capitolato tecnico.

QUESITO N. 5

È carico dell'Ente Committente o dell'Aggiudicataria l'inserimento di ulteriori operatori in caso fossero presenti al Nido bambini in situazione di disabilità certificata?

RISPOSTA AL QUESITO N. 5

È onere dell'aggiudicatario, in presenza di bambini con disabilità o bisogni educativi speciali di cui all'art. 9 della l. r. n. 7 del 5 agosto 2020, integrare l'organico con personale competente, che, secondo la gravità dei casi, potrà essere individuato di concerto con la ASL che li ha in carico, secondo quanto previsto all'art. 6 e 19 del Capitolato Tecnico

QUESITO N. 6

Per “nuovo laboratorio” rispetto a quanto indicato all’art 14.2 si intendono solo laboratori inerenti aree non menzionate nell’elenco oppure si considera “nuova” la programmazione di laboratori che vanno ad approfondire alcuni aspetti specifici dei laboratori formativi menzionati al punto 14.2.b.1 (esempio come potenziamento del laboratorio sensoriale (II) e al punto 14.2b.2)

RISPOSTA AL QUESITO N. 6

Relativamente all’art. 15 del Disciplinare di gara, con particolare riguardo alla possibilità di proporre un nuovo laboratorio rispetto a quanto indicato all’art. 14.2, lett. b, punto 1 e punto 2, del Capitolato tecnico, si fa riferimento a laboratori inerenti aree non menzionate nell’elenco.

QUESITO N. 7

In relazione al personale impiegato nel servizio si chiede quanti e quali tra gli operatori attualmente impiegati presso il servizio, e riportati nell’elenco del personale allegato alla documentazione di gara, siano in possesso dell’attestato di "Addetti antincendio - rischio elevato" e di "Addetto Pronto Soccorso", specificando la data del conseguimento dell’attestato o dell’aggiornamento.

RISPOSTA A QUESITO N. 5

Per quanto riguarda il personale impiegato nel servizio si precisa che, come indicato nel capitolato all’art. 24, l’operatore economico aggiudicatario è tenuto a garantire la formazione e l’aggiornamento di tutto il personale relativamente a quanto disposto in materia di sicurezza dal d.lgs. n. 81/2008, con particolare riferimento ai rischi relativi alla specifica attività lavorativa svolta, al primo soccorso e al primo intervento emergenze antincendio. Di seguito si forniscono le informazioni relative agli operatori attualmente impiegati:

UNITA'	Primo Soccorso	Antincendio
COORDINATRICE	04/12/2021	12/03/2022
EDUCATRICE 1		12/03/2022
EDUCATRICE 2		
EDUCATRICE 3	26/03/2022	12/03/2022
EDUCATRICE 4	18/06/2022	24/11/2018
EDUCATRICE 5	26/03/2022	03/07/2021
EDUCATRICE 6		
EDUCATRICE 7	04/12/2021	12/03/2022
AUSILIARIA 1		03/07/2021
AUSILIARIA 2		
AUSILIARIA 3		

QUESITO N. 8

Cosa si intende per manutenzione?

RISPOSTA AL QUESITO N. 8

Per manutenzione è da intendersi l'insieme delle attività necessarie per mantenere in buono stato e nella dovuta efficienza funzionale, in rispondenza agli scopi, i beni in dotazione (riparazioni, sostituzioni, etc.).

Ai sensi dell'art.16 lett. f) del Capitolato tecnico, sono a carico del MEF le spese relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria relativa alla gestione degli immobili, delle aree esterne e degli arredi concessi in uso e dunque anche l'eventuale tinteggiatura.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Dott.ssa Maria Rosaria Belviso