

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO "QUAGLIA"
Via al Convento, 12 – 18013 DIANO CASTELLO (IM)
info@casariposoquaglia.it – info@pec.casariposoquaglia.it
Cod. fiscale 80001950080 – P. IVA 00964180087
Tel. 0183 496519 Fax 0183 426196

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO RISTORAZIONE –
PREPARAZIONE PASTI – MENSA – LAVAGGIO E RIASSETTO STOVIGLIE A FAVORE
DI PERSONE ANZIANE E DISABILI DELLA FONDAZIONE
PER IL TRIENNIO 2017-2020 CIG: 6925303CDO**

**RISPOSTE AI QUESITI PERVENUTI:
AGGIORNAMENTO ALLA DATA DEL 31 GENNAIO 2017**

----- *Quesiti e precisazioni al 31 Gennaio 2017* -----

Precisazioni:

1. In riferimento alla gara di appalto in corso di esecuzione si inoltra la risposta alla richiesta di chiarimento qui pervenuta da parte dell’attuale affidatario del servizio mensa, presso la Fondazione Casa di Riposo Quaglia, inerente il costo per l'erogazione dell'energia elettrica funzionamento impianto di cottura e dispensa:

Gli oneri dell'energia elettrica, iva esclusa, sono:

anno 2015: 5.000 €

anno 2016: 5.000 €

2. Si ribadisce che il contributo a carico di ciascun partecipante alla procedura di gara da versare a favore dell’ANAC, ai sensi dell’art. 1, comma 67 L. 266/2005 e della Deliberazione dell’Autorità del 5 marzo 2014, ammonta ad **€ 70,00** (per alcune ore sul portale SIMOG risultava un importo differente che è stato corretto così come risulta dal disciplinare di gara e coerentemente con lo scaglione di importo complessivo dell’appalto tenuto conto dell’opzione di ripetizione)

----- *Quesiti e precisazioni al 25 Gennaio 2017* -----

Precisazioni:

in merito al Codice identificati di gara – cosiddetto CIG – si è ravvisato che, per mero errore di trascrizione, gli atti di gara recano il seguente n.: 6925303CDO, al contrario, così come rilasciato dal competente servizio SIMOG dal portale on line ANAC, il codice identificativo della gara in oggetto è:

6925303CDO

Pertanto, l’ultimo carattere è uno “zero” e non come erroneamente trascritto una lettera “O” (o maiuscola)

Tale precisazione si rende necessaria per tutti gli atti conseguenti al perfezionamento della gara medesima (PASSOE, versamento contributo ANAC, ecc.)

Quesiti pervenuti:

1. *Domanda: in riferimento alla gara in epigrafe, relativamente a quanto indicato al punto 9.2 BUSTA B del disciplinare come di seguito riportato:*

“[...] L’offerta tecnica, a pena di esclusione, deve essere redatta e sottoscritta dal firmatario dell’istanza di ammissione alla gara in forma di Progetto/relazione tecnico-descrittiva di massimo di venti pagine, carattere 12, font Arial, interlinea singola al quale possono essere allegati i materiali (schede, schemi di programma, moduli per il monitoraggio dell’attività, etc.) che si intendono utilizzare nel contesto del servizio, per un massimo di 10 pagine [...]

*Si chiede di voler confermare che il termine “**pagina**” si debba intendere il foglio composto dalle due facciate (fronte e retro) e che pertanto l’offerta tecnica si dovrà comporre di nr. 40 facciate oltre ad un massimo di 20 facciate per eventuali allegati”*

Risposta: si conferma l’interpretazione così come intesa da codesto operatore economico. Resta sottinteso il concetto che si tratta di numero massimo ammesso.

2. *Domanda: in merito all’elenco del personale indicato alla pag. 13, art. 19 del capitolato di gara viene citato l’elenco del personale operante presso la cucina. In merito a ciò si chiedono gli orari svolti dai lavoratori.*

Risposta: il monte ore settimanale degli addetti al servizio, così come attestato dall’attuale affidatario del servizio mensa, è esattamente quello riportato al citato art. 19 del C.S.A.

Le esigenze per lo svolgimento del servizio, con orari indicativi, suscettibili di variazione, a richiesta della Stazione appaltante, sono quelli indicati all’art. 5, pag. 7, dello stesso capitolato.

Si rimanda alla formulazione del progetto, da parte di ciascun operatore economico partecipante, e quindi alla valutazione tecnica da parte della Commissione di gara, la proposta di orari di presenza dei propri addetti al servizio di cui alla gara.

3. *Domanda: si chiede se le pulizie dei locali sono svolte dall’ASM*

Risposta: l’attuale affidatario del servizio precisa che “le pulizie sono svolte dal personale in servizio secondo quanto previsto dal vigente capitolato”

4. *Domanda: siamo a richiedere, in merito alla dichiarazione relativa al modulo sub 1-A, di poter fare una dichiarazione cumulativa per tutti i componenti del CDA e dei Sindaci da parte del Legale Rappresentante.*

Risposta: La modulistica allegata è di supporto alla compilazione del bando, i partecipanti possono redigere le loro domande su modulistica personalizzata a condizione che rispettino quanto previsto dal bando e dalle leggi vigenti; è quindi possibile una dichiarazione cumulativa a firma del legale rappresentante secondo il modello sub 1 A, sia per i componenti attualmente in carica sia per tutti i soggetti cessati dalla carica nell’anno antecedente la data di pubblicazione del bando.

5. *Domanda: nel CSA vengono indicati tra gli oneri a carico della ditta appaltatrice le seguenti prestazioni:*

[...] la ditta si impegna alla voltura dell’utenza per l’erogazione dell’energia elettrica sostenendone gli oneri oltre che a quelli dell’energia medesima relativa al servizio mensa [...]

Si chiede di sapere il costo annuale di tale servizio.

Risposta: E’ un dato attualmente non in possesso di questa S.A., essendo l’onere già a carico dell’attuale affidatario del servizio, al quale è stato inoltrato quesito urgente (si tenga conto che la Vostra richiesta è pervenuta nel pomeriggio del giorno 24.1.2017).

6. *Domanda: essendo a carico della ditta appaltatrice la manutenzione ordinaria e messa a norma dei macchinari e delle attrezzature e degli arredi presenti presso le cucine, si chiede di avere elenco dettagliato delle attrezzature presenti, comprensivo di anno di fabbricazione/ installazione e stato d’uso degli stessi*

Risposta: il suddetto elenco verrà pubblicato sul sito istituzionale www.casariposoquaglia.it nella sezione “Gare”/ Appalto mensa

Diano Castello, 31 gennaio 2017

Il Responsabile del Procedimento
Il Direttore Tecnico Amministrativo
Dott. Paolo Bruno
Firmato in originale