

FAQ - PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI DEL FONDO FOR.TE., PER LA DURATA DI 24 MESI - CIG: B6C29B782F

Aggiornamento al 16 luglio 2025

1. Domanda

Si richiedono i seguenti chiarimenti:

- a.** conoscere eventuali scatti di anzianità del personale da assumere;
- b.** per una corretta quantificazione del materiale consumabile da fornire (carta mani, carta igienica e sapone mani), sapere il numero del personale dipendente e un numero medio di visitatori giornalieri del Fondo che usufruisce dei servizi igienici. Se presente, fornire una stima di costo sostenuto dalla ditta uscente.

Risposta

In relazione ai quesiti pervenuti, si forniscono i seguenti riscontri:

- a.** di seguito, sono riportate informazioni integrative alla Tabella di cui alla pag. 8 della Lettera di Invito, derivante da dichiarazione rilasciata da parte dell’Affidataria del servizio in essere.

Operatore	CCNL	Livello	Tempo det./indet.	Anz. forf. settore	Categoria protetta L/68	Attività
1	Multiservizi	2	INDET.	SI	NO	Servizio giornaliero ordinario
2	Multiservizi	2	INDET.	SI	NO	Servizio giornaliero ordinario
3	Multiservizi	2	INDET.	SI	NO	Servizio giornaliero ordinario
4	Multiservizi	2	INDET.	SI	NO	Servizio giornaliero ordinario
5	Multiservizi	2	INDET.	NO	NO	Sostituzioni Servizio giornaliero ordinario e periodiche
6	Multiservizi	2	INDET.	NO	NO	Sostituzioni Servizio giornaliero ordinario e periodiche

- b.** come specificato al Par. 3 del Capitolato tecnico, è da considerarsi inclusa nell’appalto la fornitura dei materiali e dei prodotti necessari per l’esecuzione dei servizi di pulizia (es. detersivi per pulizia pavimenti, detersivi per pulizia vetri, etc.), compresi i sacchetti per i rifiuti, nonché di tutte le attrezzature occorrenti per l’esecuzione del Servizio a regola d’arte. Non è oggetto dell’appalto la fornitura di *dispenser*, di carta igienica, di salviette per le mani, di sapone e di liquido disinfettante, nonché la fornitura di acqua e di energia elettrica, nei limiti dell’occorrente.

A titolo informativo, per una più puntuale quantificazione dell'impegno previsto per i servizi oggetto dell'appalto, si specifica che:

- il numero complessivo di dipendenti del Fondo è attualmente 31;
- attualmente è attivo un accordo di *smartworking* che riduce la presenza del personale presso la sede per 10 gg/mese;
- sono previsti Consigli di Amministrazione su base mensile (uno o al massimo due CdA);
- i visitatori sono sporadici e legati all'organizzazione di incontri/riunioni.

In ogni caso, si ritiene che le riunioni/incontri sopra indicati non impattino sulle ordinarie attività di pulizia.

Potrebbe essere altresì prevista la pianificazione di seminari/incontri con una presenza, per ciascuno, di un numero massimo di 60 visitatori. Sulla base delle condizioni post-evento di pulizia dei locali, potranno essere tuttavia attivate dal Fondo le ore a consumo preventivate per gli interventi di pulizia straordinaria.

2. Domanda

Si richiede cortesemente di esplicitare i MQ oggetto del servizio divisi per piano.

Risposta

Si precisa che la superficie degli Uffici, oggetto del Servizio richiesto, è di complessivi 1.550 mq suddivisa equamente tra i due piani 7° e 8° dell'immobile.

3. Domanda

Riguardo al costo della manodopera, consideriamo che quanto da Voi indicato sia sotto parametrato. Un costo orario medio di un secondo livello, considerando le tabelle fisse, sviluppa un costo della manodopera per le 307,43 ore mensili riportate nella Tabella a pagina 8 della "Lettera di invito", pari a circa € 140.00,00 (centoquarantamila/00). Pertanto si chiede se il numero delle ore è puramente indicativo o se invece rappresenta un dato minimo obbligatorio.

Risposta

In relazione al quesito formulato si precisa che il numero di ore, riportato nella citata "Tabella" a pag. 8 della Lettera di invito, non è da intendersi come "numero di ore minimo obbligatorio". Si specifica peraltro, come indicato all'Art. 3.1 della Lettera di invito, che il costo della manodopera, di cui si richiede indicazione in Offerta e variabile in funzione di molteplici fattori complessivamente dipendenti dall'organizzazione aziendale, potrà legittimamente non coincidere con quello stimato dalla Stazione Appaltante.

4. Domanda

Si richiedono i seguenti chiarimenti:

- a.** indicazione del monte ore minimo per lo svolgimento del servizio;
- b.** se sia richiesta garanzia provvisoria.

Risposta

In relazione ai quesiti pervenuti, si forniscono i seguenti riscontri:

- a.** si precisa che la documentazione di gara specifica nel dettaglio il numero minimo di ore previsto per gli interventi di pulizia giornaliera e per gli interventi di pulizia straordinaria, questi ultimi da attivare su richiesta del Fondo. Il canone offerto per il servizio di pulizia dovrà altresì ricomprendere, così come previsto da format di Offerta economica, i servizi di pulizia periodici per i quali il Capitolato specifica in dettaglio le sole attività previste. Sarà onere del Concorrente, in funzione dell'organizzazione/modalità offerte, effettuare una stima di impegno per la relativa esecuzione.
- b.** si specifica che non è richiesta la produzione di garanzia provvisoria. In coerenza con le indicazioni di cui all'art. 53, comma 1 del D.lgs. 36/2023 non ricorrono, e non sono state di conseguenza specificate nella decisione a contrarre, particolari esigenze che ne giustificano la richiesta.

5. Domanda

Si richiedono i seguenti chiarimenti:

- a.** si chiede se sia ammesso l'avvalimento per i requisiti di partecipazione (es. Art. 4.2 lett. b) nonché l'avvalimento premiale;
- b.** si chiede se sia ammesso il subappalto;
- c.** si chiede conferma che non sia prevista la garanzia provvisoria;
- d.** in riferimento ai Requisiti di capacità tecnico-professionale, si chiede se per "negli ultimi dieci anni dalla data di pubblicazione dell'Avviso" si intendano gli anni 2015 - 2024 oppure l'arco temporale 08/07/2015 - 08/07/2025;
- e.** si chiede di indicare i metri quadri delle superfici oggetto del servizio.
- f.** si chiede, in riferimento al personale attualmente impiegato, l'integrazione delle seguenti informazioni: data di assunzione, scatti di anzianità, ed eventuale fruizione della legge 104.

Risposta

In relazione ai quesiti pervenuti, si forniscono i seguenti riscontri.

- a.** In relazione all'avvalimento si applicano le disposizioni di cui all'art. 104 del Codice. Si conferma, pertanto, che fatta eccezione per i requisiti di ordine generale di cui all'Art. 4.1 e per il requisito di cui all'Art. 4.2 lett. a), è ammesso l'istituto dell'avvalimento.

Si precisa che il ricorso all'avvalimento per i requisiti di partecipazione di cui all'Art. 4.2 lett. b) è ammesso, ma è soggetto a specifiche condizioni. Il ricorso all'avvalimento per le certificazioni richieste, infatti, comporta che l'ausiliaria metta a disposizione dell'ausiliata l'organizzazione aziendale in coerenza con il requisito prestato, comprensiva di tutti i fattori della produzione e di tutte le risorse che, complessivamente, le hanno consentito di acquisire la certificazione prestata. Il relativo Contratto di avvalimento, pertanto, dovrà indicare nel dettaglio le risorse e i mezzi prestati a pena di nullità.

Si conferma, altresì, che è ammesso ricorso all'avvalimento premiale.

Resta inteso che nel caso in cui il Concorrente ricorra all'istituto dell'avvalimento, sia per acquisire un requisito di partecipazione sia per migliorare l'Offerta, è tenuto a produrre due separati Contratti di avvalimento da allegare, rispettivamente, nella "Busta A – Documentazione amministrativa" e "Busta B – Offerta tecnica". Ove ricorra invece all'avvalimento solo per migliorare l'Offerta, il Contratto di avvalimento dovrà essere prodotto nella "Busta B – Offerta tecnica".

Inoltre, l'Ausiliaria deve:

- a) possedere i requisiti generali e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti, anche in riferimento ai requisiti posseduti oggetto di avvalimento;
- b) impegnarsi, verso il Concorrente che si avvale e verso la Stazione Appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento mediante apposita Dichiarazione di avvalimento.

La documentazione di cui alle precedenti lett. a) e b) deve essere inserita in "Busta A – Documentazione amministrativa".

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 104, comma 7 del Codice, l'Operatore economico e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del Contratto.

- b.** si conferma che è ammesso l'istituto del subappalto, in coerenza con le indicazioni di cui all'art. 119 del Codice;
- c.** si conferma che non è richiesta la costituzione di garanzia provvisoria. Vedasi al riguardo le indicazioni fornite in riscontro alla "Domanda n. 4 - lett. b)";
- d.** si precisa che l'indicazione "*negli ultimi dieci anni dalla data di pubblicazione dell'Avviso*" deve intendersi come l'arco temporale di seguito indicato: 08/07/2015 - 08/07/2025;
- e.** Vedasi al riguardo le indicazioni fornite in risposta alla "Domanda n. 2";

- f.* Vedasi al riguardo le indicazioni fornite in risposta alla “Domanda n. 1”. Eventuali ulteriori indicazioni di dettaglio verranno fornite all’Affidataria del Servizio, previa specifica richiesta al fornitore uscente.

6. Domanda

Si richiedono i seguenti chiarimenti:

- a.* si chiede se l’appalto in gara ha subito variazioni in aumento o decremento rispetto all’appalto precedente. Variazioni che possono riguardare i mq oggetto del servizio, le prestazioni richieste, le frequenze delle prestazioni richieste, il monte ore minimo richiesto, il numero di unità da impiegare;
- b.* si chiede se le ore indicate nei documenti di gara relative al personale uscente, siano da considerarsi come monte ore obbligatorio pena l’esclusione o se la Stazione appaltante abbia previsto un monte ore obbligatorio;
- c.* relativamente alla “Linea di servizio A” – servizi da eseguirsi su base mensile, bimestrale, semestrale e annuale (servizi periodici), si chiede di conoscere il monte ore stimato;
- d.* considerato che all’Art. 2 della “Lettera d’invito” e precisamente alla descrizione del servizio giornaliero, sono previsti 4 addetti, diversamente dall’Art. 5 “Clausole sociali” dove sono indicati n. 6 addetti uscenti, si chiede pertanto di chiarire tale differenza. Si chiede inoltre se le ore settimanali degli addetti uscenti siano incluse anche le ore per le attività periodiche e straordinarie;
- e.* si chiedono delucidazioni relativamente al servizio della raccolta differenziata prevista, in quanto dalla Tabella 1 si evince la previsione del trasporto dei rifiuti differenziati ai cassonetti di AMA Roma Spa collocati esternamente all’immobile, in assenza di punti di raccolta interni, pertanto si chiede se sia prevista o meno la raccolta porta a porta, in caso contrario si chiede se i cassonetti di AMA Roma siano distanti dalla sede da raggiungere con automezzi;
- f.* Si chiede inoltre di conoscere i mq per tipologie di aeree (uffici, sale, aree comuni, toilette, etc.);
- g.* ai fini del rispetto della legge sulla trasparenza amministrativa (L. n. 241/1990), nonché del D.lgs. n. 36/2023 si chiede di conoscere il nominativo della ditta uscente e la determina di aggiudicazione;
- h.* si chiede se siano previsti periodi di chiusura per ferie o altro. In caso di risposta positiva, si prega di indicare il periodo;
- i.* nel caso fossero previste le spese di pubblicazione, si chiede di conoscere l’ammontare di tali spese e di conoscere l’importo delle spese di contratto e di registro. In attesa di riscontro si porgono distinti saluti.

Risposta

In relazione ai quesiti pervenuti, si forniscono i seguenti riscontri.

- a.** Il servizio, da svolgersi presso gli stessi locali di cui al precedente appalto, ha ad oggetto un servizio simile ma non identico e risponde alle specifiche esigenze di Servizio attuali della Stazione Appaltante. A titolo meramente esemplificativo è stata operata: una rimodulazione della “Linea servizio B” che includeva interventi di sanificazione, un’integrazione/modifica della attività di cui alla “Linea di Servizio A”. Si specifica, in merito agli altri elementi informativi oggetto della richiesta di chiarimento, che nella formulazione dell’Offerta occorre tener conto esclusivamente delle indicazioni di cui alla presente documentazione di gara.
- b.** Vedasi al riguardo le indicazioni fornite in risposta alla “Domanda n. 3”;
- c.** Vedasi al riguardo le indicazioni fornite in risposta alla “Domanda n. 4 – lett. a)”;
- d.** Vedasi il dettaglio fornito attraverso la tabella di cui alla Domanda 1, che riporta informazioni integrative rispetto a quelle riportate nella Tabella di cui alla pag. 8 della Lettera di invito.
- e.** Si specifica che non è prevista la raccolta porta a porta dei rifiuti e che, allo stato, alcuni cassonetti di AMA sono collocati in strada adiacente all’immobile. È in ogni caso compito ed onere dell’Operatore economico, anche in esito alle attività di sopralluogo, valutare le modalità di esecuzione del servizio.
- f.** In relazione ai mq complessivi vedasi il riscontro fornito alla “Domanda n. 2”. Si specifica che le planimetrie in scala, di cui all’All. 8 della Lettera di invito forniscono tutti i dettagli richiesti, dando evidenza della distribuzione dei locali per tipologia e della distribuzione degli arredi.
- g.** L’Aggiudicataria del servizio in essere è “Puligest S.r.l.” La Determina di affidamento del Servizio (Prot. n. D23/3557) è pubblicata nella sezione “Amministrazione trasparente ►Acquisizione di beni, servizi e lavori ►Tabelle riassuntive per affidamenti di beni, servizi e lavori ►Determinazioni a contrarre per l’annualità 2023”.
- h.** Sono previsti periodi di chiusura, stimabili in 2/3 settimane per annualità, tuttavia variabili in funzione del calendario di festività e delle esigenze organizzative interne al Fondo. Parimenti, sulla base del calendario annuale, possono essere previste chiusure aziendali in occasione di ponti per festività. In queste ipotesi, non è richiesto al fornitore di eseguire il servizio, ma di assicurare la regolare pulizia dei locali al rientro dei dipendenti.
- i.** Non sono previste spese di pubblicazione applicandosi le disposizioni del Codice in tema di digitalizzazione degli appalti. Per quanto attiene all’imposta di bollo che l’appaltatore è tenuto a versare al momento della stipula del Contratto, si rimanda a quanto disciplinato dall’Allegato I.4 del Codice.

7. Domanda

Si richiede cortesemente se sia richiesta garanzia provvisoria.

Risposta

Si conferma che non è richiesta la costituzione di garanzia provvisoria. Vedasi al riguardo le indicazioni fornite in riscontro alla "Domanda n. 4 - lett. b)".

8. Domanda

Si richiedono chiarimenti in relazione alla l'errore generato automaticamente dal portale dell'ANAC tale per cui non è possibile generare il bollettino per il pagamento del contributo. Codice errore: *"GAE07 - Il codice inserito è valido ma non è attualmente disponibile per il pagamento. E' opportuno contattare la stazione appaltante."*.

Risposta

Si informa che le operazioni in capo alla Stazione Appaltante sono state regolarmente eseguite. Dovrebbe essere ora consentito agli Operatori economici procedere, attraverso il portale dell'ANAC, alla generazione del bollettino per il pagamento del contributo.