RdO MePA 2528517
Affidamento del servizio di Segretariato Sociale / Punto Unico di Accesso (PUA)

FAQ

13/03/2020

Quesito
In virtù delle recenti disposizioni - DPCM 11/03/2020, chiediamo se, a differenza della precedente risposta, si intende procedere in maniera diversa rispetto alla proroga della gara al fine di permettere a tutti gli organismi del terzo settore di presentare le proprie offerte assicurando in questo modo la piena partecipazione.

Risposta
Si ribadisce che le recenti disposizioni non prevedono differimenti dei termini delle procedure di gara, tanto più che la procedura in questione si svolge in modalità telematica.

11/03/2020

Quesito
In virtù delle nuove disposizioni per affrontare l'emergenza nazionale Covid-19, chiediamo cortesemente come si intenda procedere in merito alla gara in oggetto. Sono previste proroghe in merito alla scadenza della presentazione delle offerte, per permettere anche alle partecipanti che si trovino in difficoltà, di presentare la propria offerta?

Risposta
La proroga del termine per la presentazione delle offerte non è prevista, non rientrando nella tipologia dei differimenti stabiliti a livello nazionale.

10/03/2020

È stato richiesto un chiarimento articolato in varie domande, alle quali si risponde punto per punto.

Quesito
1) Si richiede di specificare il metodo di fatturazione, se a corpo (1/12 mensile) o ad ore effettivamente svolte
Risposta
Come specificato nell'art. 7 dell'Allegato B – Capitolato speciale e descrittivo e nell'art. 7 dello Schema di contratto, la fatturazione avverrà in base alle ore richieste ed effettivamente svolte, che andranno rendicontate presentando, entro il settimo giorno lavorativo utile dopo la fine del mese, la scheda mensile di monitoraggio e valutazione dell'attività svolta nel mese precedente, attestante l'effettiva erogazione del servizio, unitamente ai fogli firma mensili e a una tabella riassuntiva del corrispettivo previsto, suddiviso per voci di spesa e, in caso di R.T.I., per competenze spettanti a ciascun componente. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto valuterà la documentazione prodotta e ne darà riscontro all'Organismo, che potrà emettere la relativa fattura elettronica, secondo quanto indicato nella tabella riassuntiva del corrispettivo.
Quesito
2) In ragione del rinnovo del CCNL delle Cooperative sociali, si chiede se è previsto un adeguamento dei prezzi sulla base delle Tabella Ministeriali che saranno pubblicate.
Risposta
La base d'asta della presente procedura è stata calcolata sulle tabelle relative al costo del lavoro in vigore al 31/01/2020, data del repertorio della Determinazione Dirigenziale a contrarre, poiché con tale atto sono stati anche impegnati i fondi a disposizione, non è possibile rimodulare l'importo. Sarà cura dell'Organismo proponente modulare la propria proposta economica in base al Decreto direttoriale del 17 febbraio 2020 "Determinazione del costo medio orario per i lavoratori delle

cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale educativo e di inserimento lavorativo con decorrenza dai mesi di novembre 2019, aprile 2020, settembre 2020”

Quesito

3) Le ore settimanali degli assistenti sociali (30 e 20) indicate all’articolo 9 del capitolato, sono da intendere come a testa, o complessive per le due figure (30+30= 60 e 20+20= 40)?

Risposta

Le ore settimanali degli assistenti sociali sono da considerarsi come segue:

- 30 ore settimanali (20 di sportello e 10 di back office) X 2 assistenti sociali richiesti = 60 ore
- 20 ore (back office) X 2 assistenti sociali richiesti = 40 ore

Quesito

4) Quante ore e in quali giorni viene svolto il backoffice?

Risposta

Sarà cura dell’Organismo definire la modalità di distribuzione delle ore da dedicare al back office, considerando che complessivamente dovranno essere svolte 10 ore settimanali di back office dai 2 assistenti sociali a 30 ore e 20 ore settimanali di back office dai 2 assistenti sociali a 20 ore, in relazione agli orari di apertura al pubblico definiti nell’Allegato B – Capitolato speciale e descrittivo :

- dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle 12.30
- martedì e giovedì anche dalle ore 14.00 alle 16.00.

La giornata del venerdì sarà dedicata totalmente al lavoro di backoffice.

Quesito

5) Si richiede da definire quale sia l’attuale mezzo di trasporto messo a disposizione dall’impresa uscente e quanti km medi annui vengono effettuati per le particolari situazioni di necessità

Risposta

Il mezzo a disposizione era un pulmino tipo ducato, comunque, può essere utilizzato qualsiasi veicolo che possa contenere nel bagagliaio una sedia a ruote.

Per il calcolo dei km medi annui si è considerata una media mensile di 2 trasporti al Presidio ospedaliero più lontano verso il quale sono stati effettuati spostamenti, cioè il Policlinico di Tor Vergata, per un totale di circa 950 km annui.

Quesito

6) Nominativo della ditta uscente

Risposta

Per qualsiasi informazione in merito a precedenti procedure, è possibile consultare l’Area Trasparenza del sito municipale.

Quesito

7) Il servizio è di nuova attivazione?

Risposta

No, il servizio non è di nuova attivazione.

Quesito

8) Se il servizio non è di nuova attivazione, si richiede di chi è la proprietà degli arredi attualmente presenti in sede e richiesti all’art.10 del Capitolato

Risposta

Gli arredi attualmente presenti sono di proprietà del Municipio Roma III Montesacro.

Quesito

9) Si richiede di conoscere i seguenti dati inerenti il Personale dell’attuale appaltatore ai fini dell’applicazione della clausola sociale:

a. Contratto CCNL applicato;

b. Mansione;

c. Livelli di inquadramento;

d. Scatti di anzianità maturati e maturandi;

e. Monte ore settimanale;

f. Tipologia di contratto applicato (tempo ind.; tempo det., ecc.);

g. Presenze di eventuali migliorie “ad Personam” o superminimi assorbibili o non assorbibili;

h. Eventuali condizioni di limitazione (non idoneità alla mansione, ovvero prescrizioni limitative dell’incarico);

i. Presenza di eventuali Operatori in malattia, aspettativa o maternità o altro.

l. Stato di aggiornamento dei singoli operatori relativamente ai corsi di formazione cogente (d.lgs.81/08), Prevenzione incendi rischio elevato, primo soccorso.

Risposta
Come già evidenziato nella risposta fornita al quesito del 05/03/2020, si sottolinea che nell'Allegato A - Disciplinare di gara non è stato inserito alcun riferimento alla clausola sociale; ai sensi dell'art. 36 c. 1 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per le procedure sotto soglia comunitaria l'applicazione o meno delle disposizioni di cui all'art. 50 del Codice rientra nel potere discrezionale della Stazione Appaltante.

05/03/2020

Quesito
Con riferimento alla presente gara, si chiede l'elenco non nominativo dell'eventuale personale soggetto a clausola sociale, con indicazione: del CCNL applicato, dei livelli di inquadramento e monte ore settimanale contrattuale, degli scatti di anzianità maturati, eventuale data di scadenza del contratto o indicazione dell'assunzione a tempo indeterminato, eventuali superminimi o premi ad personam assegnati.

Risposta
In relazione al quesito sopra riportato, si sottolinea che nell'Allegato A - Disciplinare di gara non è stato inserito alcun riferimento alla clausola sociale; ai sensi dell'art. 36 c. 1 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per le procedure sotto soglia comunitaria l'applicazione o meno delle disposizioni di cui all'art. 50 del Codice rientra nel potere discrezionale della Stazione Appaltante.