



Flero 13/08/2020

Protocollo assegnato automaticamente dal sistema

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE – periodo 01/10/2020 – 31/08/2023

CIG 8376180267

AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI
Comune di Flero _ Piazza IV novembre, nr. 4
25020 Flero (BS)

Oggetto: Risposta a chiarimenti**Quesito n. 1 (valore appalto)**

Il valore per 35 mesi è di 99.400,00 di cui (ossai compresnsivi di) €. 400,00 per oneri relativi alla sicurezza. L'importo di 116.4000,00 (anche in questo caso comprensivo degli oneri per la sicurezza) è riportato alla indicazione del valore del period contrattuale sommato ai sei mesi di eventuale proroga (qualora la stessa si rendesse necessaria ai fini della procedura del nuovo appalto).

Quesito n. 2 (modulo offerta economica)

Per "Costo orario del servizio" s'intende la tariffa oraria di fatturazione.

Quesito n. 3 (modulo offerta economica)

Il valore da inserire nello spazio "importo totale offerto (35 mensilità)" è lo stesso da indicare nella sezione sottostante "Pertanto, l'importo contrattuale....".

Quesito n. 4 (offerta tecnica)

L'interlinea prevista nella stesura dell'offerta tecnica non dovrà essere inferiore a 1

Quesito n. 5 e 6 (requisiti del personale)

La certificazione AIB è richiesta solo nei casi in cui il personale proposto non sia in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado. I requisiti del personale dovranno essere illustrati e dettagliati sotto forma di descrizione dei profili e non è obbligatorio che gli attestati di partecipazione ai corsi posseduti siano allegati all'offerta.

Quesito n. 7 (attribuzione punteggi per formazione personale)

Il punteggio verrà attribuito sulla base del monte ore complessivo per l'intera durata d'appalto.

Quesito n. 8 (attribuzione punteggio "Progetti ludico-culturali a favore di bambini")

Nell'attribuzione del punteggio la commissione dovrà valutare tutti gli aspetti indicati nel bando (non solo numerici) delle proposte effettuate

Quesito n. 9 (attribuzione punteggio "aperture straordinarie")

Essendo richiesto che per le aperture straordinarie vengano evidenziate "le finalità e gli aspetti migliorativi del Servizio" la commissione potrà valutare non solo la quantità ma anche la qualità di quanto offerto.

Quesito n. 10 (attribuzione punteggio "Biblioteche di Enti Locali (Comuni)")

COMUNE DI FLERO

U

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N.0009040/2020 del 13/08/2020

Fasc. 7.5 N.4/2020

Firmatario: CRISTIANA MANENTI

Documento Principale



Il punteggio verrà attribuito attraverso una ponderazione dei tre valori richiesti. Non è previsto numero massimo di Biblioteche.

Quesito n. 11 (Contributo anac)

Si conferma che nessun contributo Anac è dovuto per l'appalto in oggetto pertanto la richiesta di allegare ricevuta di pagamento presente all'art.15.3.2, n.13 è un refuso.

Quesito n. 12 (Referente del Servizio – quantificazione monte ore)

La presenza del Referente del servizio presso la sede della biblioteca sarà uno degli elementi di valutazione della commissione nell'attribuzione del punteggio. I compiti del referente del Servizio (crf. Art.11 del capitolato: "L'Appaltatore individua un Referente del servizio avente adeguata professionalità in possesso dei requisiti sopra indicati, nei rapporti con la Responsabile dell'Area Segreteria ed Affari Generali/il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, al fine dell'organizzazione del servizio, nonché del rispetto delle norme contrattuali inerenti l'esecuzione dell'appalto. Il Referente del servizio svolge le attività proprie del servizio di cui si tratta ed ha funzioni di programmazione delle attività, controllo e direzione del personale impiegato nelle attività e compiti oggetto del Servizio e cura l'attuazione delle attività di programmazione culturale e di promozione della biblioteca, così come previste nel presente capitolato, nonché di quelle proposte in sede di offerta tecnica.....") riguardano programmazione, coordinamento e controllo delle attività previste in particolare in rapporto con il committente. Non è stato pertanto previsto un monte ore ed i relativi costi dovranno essere calcolati all'interno dei costi generali.

Il Responsabile Unico del Procedimento
dott.ssa Cristiana Manenti

Documento informatico con firma digitale
ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 07.05.2005 n. 82