

AOO Comune di Mantova c_e897
Prot: 0121282 - 23/12/2021
Class: 4.10
Orig: I UO: CF



Procedura negoziata ex art. 1, comma 2, lettera b), del D.L. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. 120/2020 e s.m.i., svolta in modalità telematica mediante l'utilizzo della piattaforma Sintel di Aria S.p.A. Regione Lombardia, per l'affidamento del servizio di tipografia, editoria e stampe digitali, con relativa cura d'impostazione grafica periodo 2022 – 2025. CIG 89787803A7.

Risposte ai quesiti alla data del 23.12.2021

Quesito nr. 1

Con riferimento alla firma dei documenti, chiediamo se la modulistica compilata dovrà essere trasformata direttamente in PDF e firmata digitalmente, quindi se possiamo ignorare le diciture che indicano la necessità di timbrare e firmare a penna le pagine, compresa la dicitura "ogni pagina del presente modulo dovrà essere corredata di timbro della società e sigla del legale rappresentante/procuratore" e/o sostituire le suddette frasi con la dicitura "documento firmato digitalmente"

Risposta

Si conferma che la modulistica va trasformata in pdf e firmata digitalmente, le diciture riguardanti timbro e firma possono essere ignorate.

Quesito nr. 2

Si chiede se anche i file in XLS dovranno essere trasformati in PDF, oppure lasciati in XLS e firmati direttamente in digitale.

Risposta

Devono essere trasformati in pdf.

Quesito nr. 3

Si chiede se sarà sufficiente allegare una sola copia di documento d'identità e di eventuale Procura, senza dover accodarli a ogni documento, ove richiesto, ai fini di riduzione del volume di ciascun file

Risposta

Si conferma che è sufficiente allegare una sola copia del documento di identità e di eventuale Procura.

Quesito nr. 4

Chiediamo se i file di documento d'identità e di eventuale Procura dovranno essere inseriti, anche, nelle Buste B e C.

Risposta

No.

Quesito nr. 5

Con riferimento alla Vs. Lettera d'invito, punto 7, si legge che "i documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCPass". Invece, al punto 15.3.2, si legge che "il concorrente allega: " eventuale documentazione a comprova dei requisiti". Pertanto, chiediamo cortesemente se la suddetta documentazione dovrà essere caricata in anticipo sul portale ANAC (in tal caso, chiediamo se è stata predisposta una sezione dedicata per questa gara e quali sono i documenti che dovremo caricarvi, con particolare riferimento ai requisiti di ordine generale). Altrimenti, Vi chiediamo di confermare che sarà sufficiente inserire il PassOE e i documenti a comprova dei requisiti in una cartella .zip., insieme alle dichiarazioni, e caricarla poi nella Busta A su SinTel.

Risposta

Se documentazione richiesta è già disponibile è sufficiente inserire nella busta amministrativa il Passoe e i documenti a comprova in apposita cartella zippata.

Quesito nr. 6

Relativamente alla compilazione della Parte II del DGUE di cui alla parte 15.2 della Lettera d'invito, vi sono riferimenti al DGUE elettronico con le funzioni presenti su un sito Internet. Dato che il DGUE da Voi fornito è in formato Word, chiediamo se si tratta di un refuso.

Risposta

Trattasi di refuso. Il DGUE va fornito compilando il modello in word allegato alla documentazione di gara.

Quesito nr. 7

Con riferimento ai requisiti speciali, chiediamo se dovremo elencare nella Parte IV del DGUE le lavorazioni pregresse di cui al punto 7.3 della Lettera d'invito, oppure se dovremo fornire direttamente i documenti a comprova di possesso dei requisiti tecnico-professionali, indicando solamente i fatturati annui di cui al punto 7.2 della Lettera d'invito.

Risposta

Nel DGUE va indicato il possesso dei requisiti di cui ai punti 7.2 e 7.3 della lettera di invito.

Per i documenti a comprova, se disponibili, vedasi risposta al quesito n. 5

Quesito nr. 8

Nel caso di indisponibilità dei certificati di buon esito delle lavorazioni pregresse, chiediamo cortesemente se questi potranno essere sostituiti da copie di ordini e relative fatture

Risposta.

Le copie di ordini e fatture posso sostituire i certificati di buon esito solamente per servizi resi a privati, come indicato nella lettera di invito.

Quesito nr. 9

Con riferimento alle istruzioni per la compilazione del DGUE di cui alla pag. 17 della Lettera d'invito, nel paragrafo relativo alla Parte VI "Dichiarazioni finali si legge la seguente frase: "La dichiarazione deve essere riferita a tutti i soggetti indicati al comma 3 dell'art. 80 del Codice che vanno indicati nel DGUE o per i quali va indicata nel modello 3 la banca dati o il pubblico registro ove ricavarne i dati identificativi". Pertanto, è sufficiente l'indicazione dei nominativi e recapiti dei soggetti nella Parte II del DGUE? Altrimenti, che cosa è il modello 3 e quale banca dati o il pubblico registro dobbiamo indicare?

Risposta

I soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80, vanno indicati alternativamente o sul DUGE o nel modello "All. B -Dichiarazione sostitutiva" allegata agli atti di gara, negli appositi campi predisposti.

La banca dati o pubblico registro ove ricavare i dati identificativi non è altro che il certificato CCIAA.

Quesito nr. 10

Con riferimento ai costi di manodopera di cui all'Allegato E, dobbiamo indicare il totale complessivo per il periodo di 4 anni (2022-2025)?

Risposta

E' possibile indicare alternativamente valore annuale o valore complessivo per l'intera durata.

Quesito nr. 11

Con riferimento alle lavorazioni analoghe pregresse, chiediamo cortesemente se per gli ultimi tre esercizi dobbiamo considerare il periodo 01/01/2018-31/12/2020.

Risposta

Il triennio di riferimento è 2019-2020-2021.

Visti i provvedimenti restrittivi introdotti con l'emergenza sanitaria caratterizzante l'anno 2020, è data la possibilità di non includere l'anno 2020, estendendo quindi il periodo da prendere a riferimento a 2018-2019-2020-2021.

Mantova, 23.12.2021



Il dirigente

Dott. Nicola Rebecchi