



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Servizio Appalti
Ufficio gare servizi e forniture
 Via Dogana n. 8 – 38122 Trento
 T +39 0461 496444
 F +39 0461 496422
 pec serv.appalti@pec.provincia.tn.it
 @ serv.appalti@provincia.tn.it
 web www.appalti.provincia.tn.it



Prot. n. S171/20/3.5/666-19

Numero di protocollo associato al documento come
 metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare
 l'oggetto della PEC o i file allegati alla medesima.
 Data di registrazione inclusa nella segnatura di
 protocollo.

Oggetto: PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DI SERVIZIO DI RACCOLTA, CATALOGAZIONE, ANCHE SU SUPPORTO INFORMATICO, DI LIBRI O DI ALTRO MATERIALE UTILE PER FINALITA' DI STUDIO E RICERCA PRESSO LE BIBLIOTECHE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENE0 (S.B.A.) DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO.

NOTA DI CHIARIMENTO N. 3

A riscontro delle richieste di chiarimento pervenute, il cui testo si riporta di seguito e a fronte di quanto comunicato per competenza dall'Università degli Studi di Trento con nota acquisita al prot. 569717 dd. 18.09.2020 si dispone la pubblicazione di quanto segue.

Quesito n. 1:

“Si chiede se, per l'apertura delle buste amministrative (ed eventualmente anche per le successive sedute di gara), verrà attivata un collegamento in modalità videoconferenza, per permettere la partecipazione anche nel rispetto delle misure di contenimento alla diffusione del virus Covid_19”.

Risposta:

Come previsto al par. 19 del Disciplinare di gara, ogni concorrente ha la facoltà di assistere alla seduta collegandosi da remoto al Sistema tramite propria infrastruttura informatica. A tal fine, sono fornite le informazioni nel documento “ISTRUZIONI OPERATIVE SEDUTA VIRTUALE”, reperibile esclusivamente a sistema nella sezione DOCUMENTAZIONE DI GARA.

Quesito n. 2:

“Con riferimento alla piattaforma Mercurio7 - utilizzata per l'espletamento della procedura di gara – si chiede se vi siano particolari procedure per la partecipazione in RTI. A titolo esemplificativo, tutta l'offerta viene caricata a sistema dalla capogruppo? Il file generato alla fine della procedura, deve essere sottoscritto da tutte le ditte che compongono l'RTI? (e in questo caso, il sistema accetta il file sottoscritto da altri operatori?)”.

Risposta:

Con riferimento alla sottoscrizione dell'offerta tecnica ed economica in caso di RTI, si rimanda alle disposizioni di cui ai parr. 16 e 17 del disciplinare di gara laddove è previsto rispettivamente che nel caso di concorrenti associati, le offerte tecnica ed economica dovranno essere sottoscritte digitalmente con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 15.1 e cioè che:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile.

Con riferimento, invece, alle modalità tecniche di caricamento delle offerte si rimanda alle istruzioni contenute nella sez III del documento "GUIDA OPERATIVA" reperibile sul sito internet istituzionale e a sistema nella sezione "DOCUMENTAZIONE DI GARA".

Quesito n. 3:

"Con riferimento all' Allegato A1, si segnala un "malfunzionamento" dello stesso in quanto, selezionando una delle opzioni relative al subappalto (punto 1, pag. 2), si selezionano automaticamente anche le opzioni del punto 2 (avvalimento)"

Risposta:

Premesso che a seguito di una verifica non sono stati riscontrati malfunzionamenti nella compilazione del file allegato A1, si suggerisce di provvedere all'apertura dei file contenuti nella cartella "fac - simili e altri allegati" mediante il programma Acrobat Reader DC nella sua versione aggiornata e, se il problema persiste, di provvedere alle operazioni suddette su altra infrastruttura informatica.

Quesito n. 4:

"In riferimento al Disciplinare di gara art. 18.1 - Criteri di valutazione dell'Offerta tecnica -, si richiede se l'attività di monitoraggio prevista al punto N si riferisca alle sole attrezzature messe a disposizione dalla ditta e specificate all'art. 1 del Capitolato tecnico".

Risposta:

Si, ci si riferisce alle sole attrezzature messe a disposizione dalla ditta e specificate all'art. 1 del Capitolato tecnico.

Quesito n. 5:

"Si chiede a quanto ammontano le spese contrattuali"

Risposta:

Le spese contrattuali di cui all'art. 34 del Capitolato speciale ammontano a circa 1.000 euro.

Quesito n. 6:

"Si richiede se la modalità di fatturazione sarà a canone o a ore erogate e se, nel caso di fatturazione a canone, il massimo di ore erogabili nell'anno saranno quelle indicate nel quadro economico cioè 40.677,75, suddivise nelle diverse tipologie indicate".

Risposta:

Trattandosi di offerta "a corpo" la modalità di fatturazione sarà a canone; quindi il massimo di ore erogabile nell'anno sarà quello riportato nel quadro economico, cioè 40.677,75, suddiviso nelle

diverse tipologie indicate; si precisa che il numero delle ore annuali potrebbe essere superiore, se il concorrente offrirà servizi di cui all'art. 18.1 del Disciplinare di gara.

Quesito n. 7:

“Si chiede conferma che il personale attualmente impiegato a tempo indeterminato, che perciò deve essere riassorbito in base a quanto indicato nell'art 20 del Capitolato Speciale Parte amministrativa, indicato nella Tabella A, sia di 392 ore settimanali a fronte delle 790 ore previste dall'orario standard desumibile dai calendari esemplificativi allegati agli atti di gara”.

Risposta:

Si precisa che l'art. 32, comma 4, della L.p. 2/2016 prevede “la continuità dei rapporti di lavoro, in essere al momento del subentro, del personale già impiegato nei servizi oggetto di gara”, senza distinzione tra contratti a tempo determinato e a tempo indeterminato; si conferma comunque che l'orario standard settimanale che verrà richiesto al nuovo appaltatore sarà superiore all'orario standard attuale, sia a causa dell'estensione di orario di apertura di alcune sedi, sia per la richiesta di maggiori presenze di operatori.

IL DIRIGENTE

- dott. Paolo Fontana -



Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

RP/CS

Responsabile del procedimento: dott.ssa Federica Fiore