



COMUNE DI GENOVA

CHIARIMENTI FORNITI DALLA STAZIONE APPALTANTE IN CORSO DI GARA

Con riferimento alla richiesta di chiarimenti pervenuta nei termini prescritti nel Capitolato di gara, la Civica Amministrazione, nel rispetto del principio di trasparenza e della *par condicio* dei concorrenti, rende pubbliche le precisazioni che seguono:

1. **QUESITO:** Nella sezione “Documenti richiesti ai partecipanti” non risulta nessun allegato all’offerta economica. Sebbene il tutto viene automaticamente generato in piattaforma inserendo l’importo dell’offerta economica una volta completata la compilazione di tutti gli altri documenti, non esiste nessun file word da allegare e firmare digitalmente come espressamente richiesto nelle modalità di invio dell’offerta tecnica. Si richiede quindi, gentilmente, come poter procedere alla compilazione e firma digitale dell’offerta economica.

Il concorrente deve formulare l’offerta economica compilando la scheda generata dal sistema, inserendo nello spazio dedicato l’importo nella modalità di formulazione richiesta (Percentuale di Ribasso). Una volta inserita l’offerta, il sistema provvede a generare il relativo documento in PDF. Si rinvia sul punto alle pagine 18-19 del “*Manuale d’uso del Sistema di E-procurement per le Imprese -MEPA –Guida alla risposta di una Richiesta di Offerta (RdO)*” per le modalità di generazione, download, firma digitale e allegazione del documento.

2. **QUESITO:** Nella sezione “Documenti richiesti ai partecipanti”, il file denominato Modello Di Dichiarazioni Integrative Al Dgue richiede timbro e firma digitale al suo interno. La firma digitale non è invece richiesta nella sezione Mepa Documento di partecipazione ed eventuali allegati dove, al punto “Formulario Documento di gara unico europeo” le note A, 2 e 7 descrivono chiaramente quanto segue. A) Richiesta Amministrativa. 2 documento da inviare telematicamente e 7) invio obbligatorio: per la stessa richiesta sono ammessi uno o più documenti senza alcuna firma digitale. Si richiede quindi, gentilmente, come procedere (se con o senza firma digitale del documento).

Con riferimento alle richieste di documentazione per le quali l’Ente ha predisposto un facsimile/formulario, il concorrente deve compilare detto formulario, timbrarlo laddove richiesto, sottoscriverlo digitalmente ed allegarlo.



COMUNE DI GENOVA

3. **QUESITO:** Nella sezione Documenti richiesti ai partecipanti, è possibile autocertificare i seguenti documenti richiesti? 1) Titolo di Studio, 2) Conoscenza della lingua inglese ed 3) Esperienza Di Lavoro Svolgimento Di Un Servizio Analogo.

Il concorrente, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R 445 del 28 dicembre 2009, nonché dell'art. 15, Legge 12 novembre 2011, n. 183, potrà avvalersi dell'autocertificazione per la prova del possesso del titolo di studio, anche utilizzando il modello allegato. Potrà altresì avvalersi dell'autocertificazione per l'attestazione dello stato di madrelingua, come espressamente previsto dal Capitolato di gara.

Si richiede, invece, l'allegazione di idonea documentazione giustificativa che attesti la conoscenza della lingua inglese e l'esperienza di lavoro richieste.

4. **QUESITO:** Pag 4 e 5 della Documentazione di gara, "Condizioni Particolari Di Contratto Servizi Segretariato Tecnico Better", sezione B) Modalità di attribuzione punteggio tecnico, OFFERTA TECNICA ELEMENTI QUALITATIVI. E' possibile fare un esempio concreto riguardo dell'attribuzione del punteggio di cui alla lettera A) utilizzando la formula Vo/Ve ipotizzando la partecipazione di almeno 3 concorrenti?

L'ente non è autorizzato a rendere pubblica una simulazione con riferimento alle modalità di attribuzione del punteggio tecnico.

Allegato:

- modello di autocertificazione titolo di studio