



Unione Europea  
Fondo europeo agricolo  
per lo sviluppo rurale  
L'Europa investe nelle zone rurali



Programma  
di Sviluppo Rurale  
**PSR CAMPANIA**  
2007/2013



## **RISPOSTE AI QUESITI INTERVENTI A VALERE SULLA MISURA 313 “GLI EVENTI NEL PARCO” E “TOUR IN PARCO”**

**APPALTI DI SERVIZI CON PROCEDURA APERTA AI SENSI DEL ART. 55 DEL D. LGS. 163/2006  
OGGETTO, LUOGO E TEMPI DI ESECUZIONE DELL'APPALTO**

Domanda: desidero avere informazioni riguardo la gara: Italia-Nusco:  
Servizi di organizzazione di eventi 2014/S 072-124157  
nello specifico se esiste un capitolato con il dettaglio dei servizi e forniture richiesti.

Risposta:

Gli elaborati progettuali e la documentazione di progetto potranno essere richiesti, previa prenotazione, fino a dieci giorni antecedenti il termine di presentazione delle offerte, esclusivamente in formato digitale su Cd-rom e ritirati presso la sede dell'Ente Parco. Il costo, determinato in € 20,00, quale pagamento costi di riproduzione, dovrà essere pagato mediante: Bonifico bancario sul conto di tesoreria dell'Ente Parco Regionale dei Monti Picentini, via Roma, 1 – 83051, Nusco, acceso presso la Banca D'Italia, coordinate IBAN: IT85G0100003245420300117945. Il versamento dovrà indicare la causale. In ogni caso per partecipare alla gara è obbligatorio effettuare la presa visione presso l'Ente Parco.

Domanda: In merito alla visione dei documenti di gara, è possibile inviarli via mail (tramite pec) dopo il regolare pagamento a mezzo bonifico?

Risposta: Trattandosi di files pesanti non è possibile inviare la documentazione a mezzo pec. In ogni caso per partecipare alla gara è obbligatorio effettuare la presa visione presso l'Ente Parco.

Domanda: in riferimento al bando di gara per la realizzazione delle attività nel progetto "Tour in parco", al punto IV.2) del Disciplinare di gara si prevede che la documentazione di gara debba essere ritirata presso la sede dell'Ente Parco. Vorremmo sapere se è prevista anche la possibilità di ricevere la documentazione via mail, previo pagamento.

In merito al pagamento, tra l'altro, facciamo notare che nel disciplinare è indicato il costo di 20 euro in cifre e di trenta euro in lettere. Vorremo sapere pertanto a quanto ammonta tale contributo.

Risposta: 1) la documentazione su supporto magnetico, assieme all'attestato di presa visione del progetto deve essere ritirata presso la sede del Parco; 2) l'importo da pagare è pari ad € 20 (venti). 3) si prega di prendere appuntamento per il rilascio di quanto sopra.

N:B: Sul portale del Parco in data 03/07/2014 sono stati pubblicati disciplinari di gara e capitolati prestazionali a base di gara opportunamente rettificati.



Unione Europea

Fondo europeo agricolo  
per lo sviluppo rurale  
L'Europa investe nelle zone rurali



Programma  
di Sviluppo Rurale  
**PSR CAMPANIA**  
2007/2013



Domanda: La presente per chiedere chiarimenti sull'intestazione dell'attestato di presa visione dei documenti d'appalto.

Da un primo contatto con i Vs. uffici ci era stato riferito che era sufficiente, in caso di ATI verticale, fare il sopralluogo come capofila. Ciò che la società scrivente ha fatto.

Pertanto è in possesso del documento ad essa intestato.

Però da una attenta lettura del Bando si evince che l'attestato, in caso di ATI, deve essere intestato alla stessa per cui vorremmo sapere se dobbiamo richiedere un nuovo attestato intestato alla ATI.

Risposta: Va bene l'attestato rilasciato al soggetto capofila, vedi integrazione al disciplinare pubblicata sul portale dell'ente Parco.

Domanda: cortesemente vorrei sapere:

- i documenti allegati al progetto vengono conteggiati a parte oppure rientrano nelle pagine previste per il progetto?

- le tavole grafiche in genere sono sviluppate nel formato A3, il progetto viene richiesto in formato A4, bisogna ridurre il f.to delle tavole grafiche oppure possono essere inserite nel f.to A3?

- Il pagamento del contributo all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici, nel caso di "ATI", è unico oppure per ogni azienda partecipante all'ATI?

Risposta: La documentazione probatoria (certificazioni, attestati, contratti, accordi, verbali, ecc.) legata ai contenuti del piano di gestione e del piano delle competenze tecniche è esclusa dal conteggio delle facciate indicate nel disciplinare.

Le tavole grafiche contenute nel piano operativo di gestione devono essere in formato A4. Il pagamento del contributo all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici, nel caso di "ATI", è unico.

Domanda: avrei bisogno di qualche chiarimento in merito:

- sezione XI.2 lett.G 3 punto " per servizi inerenti temi analoghi" che cosa si intende per temi analoghi?

- sezione XI.3 documentazione tecnica (busta n.2); oltre al piano operativo di gestione ed al piano competenze tecniche possono essere inseriti degli allegati nella busta della documentazione tecnica?

Risposta: " Per servizi inerenti temi analoghi" si intendono attività di comunicazione e promozione territoriale nonché qualsiasi attività legata a servizi di cui ai codici ATECO richiesti per la partecipazione alla gara, svolti per conto di soggetti pubblici e/o privati. Nella busta n. 2 è consentito l'inserimento di documentazione probatoria (certificazioni, attestati, contratti, accordi, verbali, ecc.) legata ai contenuti del piano di gestione e del piano delle competenze tecniche. Tale documentazione è esclusa dal conteggio delle facciate indicate nel disciplinare.

Nella busta n. 2 è consentito l'inserimento di documentazione probatoria (certificazioni, attestati, contratti, accordi, verbali, ecc.) legata ai contenuti del piano di gestione e del piano delle competenze tecniche. Tale documentazione è esclusa dal conteggio delle facciate indicate nel disciplinare.

Domanda:

> 1)sez XI. 2.1 l'attestazione di possesso dei requisiti di cui si parla è una dichiarazione ulteriore rispetto ai modelli allegati al bando, di cui al punto XI.2.2?



Unione Europea

Fondo europeo agricolo  
per lo sviluppo rurale  
L'Europa investe nelle zone rurali



Programma  
di Sviluppo Rurale  
**PSR CAMPANIA**  
2007/2013



- > 2) la domanda di partecipazione di una ati costituenda va fatta da ogni singola azienda specificando che si partecipa alla procedura come ati costituenda?
- > 3) Alla sez. XI.2.2 al punto G si richiede l'autocertificazione per i requisiti economici e tecnici, che però sono anche contemplati nella dichiarazione unilaterale (modello B4)
- > Richiesta al punto R, vanno quindi fatte entrambe o può essere presentato solo il modello B4? Se vanno fatte entrambe l'autocertificazione per i requisiti economici e tecnici
- > Va fatta per singola azienda o come ati?
- > 4) la dichiarazione al punto O va fatta come ati costituenda o come azienda?
- > 5) l'offerta va fatta come ati costituenda e sottoscritta da tutte le aziende che ne faranno parte?
- > 6) l'offerta migliorativa va allegata all'offerta economica o va inserita nel Piano Operativo di gestione?

Risposta:

- 1) L'attestazione di possesso dei requisiti contenuta nei modelli allegati al bando, di cui al punto XI.2.2, non va ripetuta con altre dichiarazioni.
- 2) la domanda di partecipazione di una ATI costituita o costituenda va prodotta dalla sola impresa mandataria, mentre le dichiarazioni dovranno essere prodotte da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento, come indicato nel disciplinare.
- 3) L'autocertificazione per i requisiti economici e tecnici deve essere prodotta da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento, essa è contenuta nella dichiarazione (modello B4), non è necessaria ulteriore dichiarazione.
- 4) La dichiarazione di cui al punto O deve essere prodotta da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento. Tuttavia qualora la stessa fosse sottoscritta dalla sola impresa mandataria, non è causa di esclusione dalla gara ma tale circostanza deve essere espressamente attestata nell'atto costitutivo del raggruppamento.
- 5) In caso di ATI, costituita o costituenda, l'offerta deve essere sottoscritta su ogni pagina con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante di ciascuna impresa partecipante al raggruppamento.
- 6) L'offerta migliorativa deve essere contenuta nel Piano Operativo di Gestione.

Domanda: Nella ATI costituenda per ogni associata vanno indicate le parti di fornitura, l'importo va indicato con la % di ribasso oppure con la % di capitolato?

Risposta: L'obbligo relativo all'indicazione delle parti del servizio eseguite da ciascun impresa raggruppata "è espressione di un principio generale che non consente distinzioni legate alla natura morfologica del raggruppamento (verticale o orizzontale), alla tipologia delle prestazioni o al dato cronologico del momento della costituzione dell'associazione (costituita o costituenda)". Tali indicazioni espresse in valori assoluti o in termini di percentuali, sono riferite agli importi di capitolato (in ogni caso anche con l'applicazione del ribasso -che non va assolutamente indicato nell'offerta tecnica, pena l'esclusione- i valori percentuali restano uguali).

Domanda: l'istituto bancario ha rilasciato il documento richiesto inserendo entrambi i bandi "TOUR IN PARCO" ed "EVENTI NEL PARCO" però in due copie in originale. Dato che hanno impiegato un tempo lunghissimo per l'elaborazione del suddetto documento è possibile utilizzarlo nel modo in cui è stato emesso?



Unione Europea

Fondo europeo agricolo  
per lo sviluppo rurale  
L'Europa investe nelle zone rurali



Programma  
di Sviluppo Rurale  
**PSR CAMPANIA**  
2007/2013



Risposta: Va bene anche nel modo in cui è stato emesso.

Domanda: in relazione alla gara in oggetto ("Gli Eventi nel Parco"), con la presente richiede i seguenti chiarimenti circa la fornitura richiesta dal progetto esecutivo e dal capitolato prestazionale.

Dal progetto esecutivo (pag. 28) la segnaletica di percorso prevista per Castelvetere e Montemarano consiste in "silhouettes in lamina intagliata". Nel capitolato prestazionale non se ne fa menzione.

Sempre in merito alla segnaletica, nel documento "elaborati grafici" è visualizzato un cartello a latere del pannello 150x100 (riportante contenuti in braille) di cui non c'è riscontro nel capitolato prestazionale.

Risposta: In riferimento a quanto richiesto si forniscono i seguenti chiarimenti:

Così come riportato a pag. 28 della relazione tecnica economica sono previsti n. 8 cartelli informativi da apporre nei comuni di Nusco e Solofra, mentre sono previsti n. 8 silhouettes da installare nei comuni di Montemarano e Castelvetere. Nel computo metrico e nel disciplinare prestazionale alla voce "1" è riportato n. 16 paline informative in quanto sia i cartelli informativi che le silhouettes sono quotate allo stesso prezzo. (€ 730,15) cadauno.

In riferimento al cartello braille riportato negli elaborati grafici, trattasi di un refuso di cui non bisogna tener conto.

Domanda: Nel modello B4 si richiede di dichiarare quanto segue: di aver realizzato, conclusi con buon esito nell'ultimo triennio 2011-2013 servizi inerenti temi analoghi a quelli del bando indicato in oggetto per un ammontare complessivo pari o superiore a quello posto a base di gara;

se l'impresa fa parte di una ATI costituenda e non raggiunge quanto richiesto però con l'altra associata della ATI che è anche la capogruppo supera l'importo come va impostata la dichiarazione di cui sopra?

Risposta: L'impresa mandante deve dichiarare di aver realizzato, conclusi con buon esito nell'ultimo triennio 2011-2013 servizi inerenti temi analoghi a quelli del bando indicato in oggetto per un ammontare complessivo pari o superiore alla quota di partecipazione all'ATI.

Domanda: nella griglia di valutazione delle competenze tecniche relativamente agli interventi già realizzati, si parla di interventi documentati, cosa si intende?

Basta attestarlo ed allegare la fattura relativa al lavoro, o bisogna fare una dichiarazione di autocertificazione?

Risposta: Va bene una dichiarazione dell'Ente committente o la dichiarazione di autocertificazione del concorrente. In ogni caso sarà cura della stazione appaltante effettuare le opportune verifiche prima dell'aggiudicazione definitiva.