

GARA A PROCEDURA APERTA, SUDDIVISA IN 6 LOTTI, PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI PERSONAL COMPUTER DESKTOP, WORKSTATION E MONITOR CON SERVIZI CONNESSI ED OPZIONALI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL’ART. 26 LEGGE N. 488/1999 E S.M.I. E DELL’ART. 58 LEGGE N. 388/2000 – ED. 2 - ID 2457

I chiarimenti sono visibili su: www.consip.it; www.acquistinretepa.it; www.mef.gov.it.

RISPOSTE ALLE RICHIESTE DI CHIARIMENTO

Domanda

Con riferimento alla Documentazione di Gara prevista dal Disciplinare e dalla relativa modulistica messa a disposizione si prega di chiarire in quale modo possano essere allegati gli stessi considerato che gli spazi per la stessa non sono previsti come da screen shot che si allegano alla presente.

In particolare:

1. La sezione dove si dovrebbe inserire l’eventuale ricorso al Subappalto, normato dalla Legge (ex art 105 del Codice- Par. 9 del Disciplinare) ed anche dalla presente procedura, non consente di inserire alcun dato all’interno del *form* digitale in quanto è stato settato N/A di *default*.

Scelta dei lotti



Selezione	Lotto	In caso di aggiudicazione, s'intende affidare attività in subappalto?	Quota % massima di attività oggetto di subappalto	Descrizione delle attività oggetto di subappalto e, ove richiesto, indicazione della terna di subappaltatori
<input type="checkbox"/>	1	N/A	N/A	N/A
<input type="checkbox"/>	2	N/A	N/A	N/A
<input type="checkbox"/>	3	N/A	N/A	N/A
<input type="checkbox"/>	4	N/A	N/A	N/A
<input type="checkbox"/>	5	N/A	N/A	N/A
<input type="checkbox"/>	6	N/A	N/A	N/A

Seleziona tutto

[INDIETRO](#) [SALVA E PROCEDI](#)

2. La parte Amministrativa dove, normalmente, per ogni singolo Lotto, differenziato, è previsto l’inserimento di tutti i documenti necessari alla Partecipazione e richiesti nei relativi paragrafi del Disciplinare (Par. 2 e successivi), quali DGUE, Domanda di Partecipazione, Bollo, Ricevuta per pagamento CIG, Polizza Provvisoria, ecc., è composto di soli due campi:

Nascondi menu ▾

- CONTINUA LA PROCEDURA ▾
- GESTIONE INIZIATIVA ▶
- RIEPILOGO ▶
- COMUNICAZIONI ▶

Allega documentazione

Documento di Partecipazione ed eventuali allegati

Descrizione	Documento/Fac-simile	Documento
Eventuale documentazione amministrativa aggiuntiva ^(A,2,9)		<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="ALLEGA"/>
Documentazione amministrativa ^(A,2,7)		<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="ALLEGA"/>

(A) richiesta Amministrativa
(T) richiesta Tecnica

3. Nella parte dedicata all'Offerta Economica non è previsto nessuno dei campi di cui sopra (punto 2), eventualmente in alternativa all'inserimento della documentazione (Ricevuta Anac per CIG, Polizza Provvisoria, ecc.) di cui punto che precede:

SCHEDE DI OFFERTA (LOTTO 1)			
Codice	Descrizione	Stato	Compila
1	Pc Desktop e workstation - offerta per il lotto 1	da compilare	<input type="button" value="➤"/>

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Requisiti di partecipazione

IMPEGNO ALLE ASSUNZIONI

SALVA I DATI

Documenti di Offerta (Lotto 1)

Descrizione	Documento/Fac-simile	Generazione	Documento
Benchmark (R,3,7)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="ALLEGA"/>
Prove di laboratorio e certificazioni (R,3,7)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="ALLEGA"/>
Scheda - Componente economica (R,3,4)			Occorre prima generare il documento
Dichiarazione Domicilio e accesso agli atti (R,3,7)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="ALLEGA"/>
Eventuali giustificativi (R,3,9)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="ALLEGA"/>
Energy Star (R,3,7)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="ALLEGA"/>
Schede prodotti offerti (R,3,7)			<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="ALLEGA"/>

(A) richiesta Amministrativa
(T) richiesta Tecnica

Risposta

In merito al chiarimento Sub 1), come specificato al paragrafo 14.2 del Disciplinare di Gara, nel caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della Sezione D del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), indicando l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale. Il DGUE, che è parte della documentazione amministrativa, come previsto al par. 14. CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, deve essere caricata a Sistema nell'apposita Sezione, così come indicato nella tabella di cui al paragrafo 12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA, pag. 25 e secondo le specifiche regole riportate nel richiamato paragrafo.

In merito ai chiarimenti Sub 2) e 3), il surrichiamato paragrafo 12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA, recita:

L'“OFFERTA” è composta da: Documentazione amministrativa; Offerta economica, una per ogni Lotto per il quale si intende partecipare, e Il concorrente dovrà produrre la documentazione di cui sopra a Sistema nelle varie sezioni ivi previste sulla base delle regole indicate nella seguente tabella:

Documentazione amministrativa	
Documento	Sezione
DGUE concorrente	Documentazione amministrativa
Domanda di partecipazione	Documentazione amministrativa
Procure	Documentazione amministrativa
DGUE dell'ausiliaria	Documentazione amministrativa
Dichiarazione integrativa dell'ausiliaria – contratto di avvalimento	Documentazione amministrativa
Certificazioni e documenti per la riduzione della garanzia provvisoria	Documentazione amministrativa
Atto costitutivo di RTI o Consorzio ordinario	Documentazione amministrativa
Documentazione attestante il pagamento del bollo	Documentazione amministrativa
Garanzia provvisoria e impegno	Documentazione amministrativa
Documento attestante il pagamento del contributo CIG	Documentazione amministrativa
Rapporto sulla situazione del personale (nel caso di cui al par. 7.1, lett. c1) e relativa attestazione di conformità	Documentazione amministrativa
Duvri, presa visione	Documentazione amministrativa
Patto di integrità	Documentazione amministrativa
Dichiarazione famigliari conviventi	Documentazione amministrativa
DPCM 187.1991	Documentazione amministrativa
ISO richiesta	ISO

Per ogni sezione “Documentazione amministrativa”, è possibile caricare più documenti (ciascuno di massimo 13 mb), come da tabella di seguito riportata:

**Documenti richiesti ai partecipanti**

Descrizione	Lotto	Documento / Fac-simile	Tipo richiesta	Modalità risposta	Obbligatorio	Documento unico per operatori riuniti
Documentazione amministrativa	Gara		Amministrativa	Invio telematico	Obbligatorio, ammessi più documenti	No

Per la certificazione ISO è, invece, presente un'apposita sezione "ISO" in cui è possibile caricare il relativo documento.

Ing. Patrizia Bramini

Responsabile Divisione Sourcing Digitalizzazione