

**PROCEDURA DI GARA APERTA TELEMATICA, SOPRA SOGLIA DI RILEVANZA EUROPEA, FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI INERENTI:**

**LOTTO N. 1: LA REVISIONE EDITORIALE E L’UNIFORMAZIONE DELLE BOZZE DI STAMPA SU FORMATO ELETTRONICO DELLE PUBBLICAZIONI DELL’AUTORITÀ DI REGOLAZIONE PER ENERGIA RETI E AMBIENTE.**

**LOTTO N. 2: LA PROGETTAZIONE GRAFICA COORDINATA E L’IMPAGINAZIONE DI PUBBLICAZIONI E DI ALTRO MATERIALE DELL’AUTORITÀ DI REGOLAZIONE PER ENERGIA RETI E AMBIENTE FINALIZZATO ALLA STAMPA E/O ALLA PUBBLICAZIONE SU WEB.**

**LOTTO N. 3: LA STAMPA, ED ATTIVITÀ CONNESSE, DI PRODOTTI EDITORIALI E DI MATERIALE TIPOGRAFICO PER L’AUTORITÀ DI REGOLAZIONE PER ENERGIA RETI E AMBIENTE**

**LOTTO N. 1 CIG B1E614FB63**

**LOTTO N. 2 CIG B1E6150C36**

**LOTTO N. 3 CIG B1E6151D09**

**IDENTIFICATIVO SINTEL N. 183810266**

***Chiarimenti n. 1 del 2 luglio 2024***

Come previsto all’art. 2, paragrafo 2.2, del Disciplinare di gara con la presente nota si rappresentano alcune richieste di chiarimento pervenute e le risposte inviate da questa Amministrazione, al fine di garantire la massima trasparenza e nel rispetto del principio generale di *par condicio* tra i concorrenti.

***Domanda n. 1***

*Ho appena iniziato la procedura per partecipare al vostro bando (lotto numero 1) e, fra i documenti di gara, trovo molti allegati che non sono strettamente inerenti la gara, come "Allegati al disciplinari non sottoscritti" e altri a seguire. Sono documenti che devono essere firmati digitalmente e poi da inviare?*

**Risposta n. 1**

I documenti che il concorrente deve presentare all’interno delle buste costituenti la propria offerta sono quelli indicati agli artt. 15, 16 e 17 del Disciplinare di gara. Quanto ai documenti contenuti nel file .zip denominato “*Allegati al Disciplinare non sottoscritti*”, si tratta non di documenti che il concorrente deve sottoscrivere e inserire nella propria offerta, ma di materiale che rileva ai fini della predisposizione - da parte del concorrente medesimo - dei documenti costituenti la propria offerta tecnica (per i lotti n. 1 e n. 2) o la propria offerta economica (per il lotto n. 3). Con particolare riferimento al lotto n. 1, rilevano esclusivamente l’Allegato A e l’Allegato B, che il concorrente non deve restituire sottoscritti all’interno della propria “busta tecnica”, ma deve utilizzare per redigere la propria prova di revisione editoriale, elaborata nei termini richiesti al punto 16.1 dell’art. 16 del Disciplinare di gara e da inserire nella propria busta tecnica.

***Domanda n. 2***

*Cone riferimento ai requisiti speciale del Lotto 3, al quale intendiamo partecipare, chiediamo cortesemente se i due servizi analoghi potranno essere, ciascuno, di qualsiasi importo.*

*Relativamente alla cauzione provvisoria, chiediamo cortesemente se al 30% di ribasso dell'importo cauzionale per possesso di certificato ISO 9001, potrà essere aggiunto un ulteriore ribasso di 20% per possesso di ISO 14001.*

**Risposta n. 2**

Si conferma che i due servizi analoghi potranno essere, ciascuno, di qualsiasi importo.

Con riferimento alla cauzione provvisoria, le ipotesi di riduzione del relativo importo sono quelle citate espressamente all’art. 10, lettere a) e b), del Disciplinare di gara.

### **Domanda n. 3**

*Chiediamo cortesemente se i documenti a comprova del possesso dei requisiti speciali del lotto 3 (contratti e fatture quietanzate/certificati di buon esito) dovranno essere caricati al FVOE già in fase di partecipazione alla gara, oppure, se il caricamento dei documenti sarà richiesto soltanto all'aggiudicatario.*

### **Risposta n. 3**

Come precisato all'art. 20 del Disciplinare di gara *"I controlli in capo all'operatore economico, aggiudicatario di ciascun lotto, sui requisiti di partecipazione previsti ai precedenti artt. 5 e 6 saranno effettuati anche tramite FVOE 2.0.*

*Pertanto, si procederà a chiedere all'operatore economico l'autorizzazione all'accesso al proprio Fascicolo del concorrente e, successivamente, a richiedere l'invio della documentazione dalla quale evincere la capacità tecnica e professionale come dichiarata dal concorrente in sede di gara."*

Pertanto, il caricamento nel FVOE dei documenti a comprova del possesso dei requisiti speciali sarà chiesto dall'Amministrazione all'operatore che sarà risultato aggiudicatario del singolo lotto.

### **Domanda n. 4**

*Con riferimento ai requisiti speciali, avevamo sottoscritto un accordo quadro pluriennale che è durato a partire dal 02/01/2023 (data di sottoscrizione), fino all'11/06/2024. In base a quanto indicato nel Disciplinare, poiché il triennio in cui devono essere stati svolti i servizi richiesti inizia dal 31/05/2024 (data di pubblicazione del Bando sulla GUUE), fino al 31/05/2022, dobbiamo indicare quindi il periodo di svolgimento del servizio in questione dal 02/01/2023, fino all'ultima fattura utile precedente al 31/05/2024?*

### **Risposta n. 4**

In via preliminare si fa presente che - considerato che il bando di gara è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea in data 31 maggio 2024 - il triennio antecedente di riferimento è 31 maggio 2021 - 30 maggio 2024. Ciò premesso, potete indicare come periodo di svolgimento le date effettive di inizio e fine delle attività contrattuali.

Si ricorda che almeno uno dei due servizi analoghi richiesti all'art. 6, paragrafo 6.2, del Disciplinare di gara deve avere una durata almeno annuale (12 mesi continuativi) ricadente all'interno del triennio antecedente di riferimento (31 maggio 2021 - 30 maggio 2024).

### **Domanda n. 5**

*Lotto 2 CIGB1E6150C36 - Prova di impaginazione. Con riferimento al punto 16.2 terzo paragrafo del Disciplinare di gara, si chiede di specificare se con l'espressione "ispirandosi al modello della Relazione Annuale pubblicata sul sito al link [...]" si intende che la stazione appaltante si aspetta di ricevere un layout esattamente identico a quello della Relazione Annuale oppure che, prendendo solo come ispirazione la Relazione Annuale il documento impaginato come prova di impaginazione presenti degli elementi di novità, pur sempre in linea con lo stile della Relazione Annuale pubblicata e comunque adeguata, per stile e registro, all'uso della Relazione Annuale stessa.*

### **Risposta n. 5**

Il riferimento ai volumi pubblicati on line ha solo lo scopo di rendere possibile al concorrente una valutazione degli elementi necessari per poi realizzare la propria prova di impaginazione. Le griglie grafiche e il layout dei volumi già realizzati sono indicativi del lavoro di impaginazione, in quanto rendono possibile valutare numero pagine, composizione del volume (testo, figure, tabelle, grafici, ecc...) e stile istituzionale.

### **Domanda n. 6**

*1. Riguardo i progetti che rientrano nelle categorie "altro materiale /lavori speciali a corpo" vi chiediamo se sia possibile ottenere una stima di massima, magari rifacendosi agli anni precedenti, delle tempistiche e della mole di materiale.*

*Inoltre, vi chiediamo di specificare se il costo dell'impaginazione dell'"altro materiale" sia soggetto a un nuovo preventivo o se rientri nell'importo totale del lotto.*

*2. Ipotizzando di risultare aggiudicatari della commessa, vorremmo gentilmente conoscere le tempistiche legate alla fase lavorativa dell'"impaginazione/rifacimento grafici tabelle della Relazione Annuale dell'Autorità", intendendo dunque di chiarire quanto tempo ipotizzate intercorra tra l'approvazione dei testi - la proposta delle bozze – la chiusura della versione finale.*

*3. Riguardo la Progettazione grafica, viene chiesto un design coerente con le edizioni precedenti: desiderate quindi in linea generale apportare dei cambiamenti? In caso affermativo, sarebbe utile e interessante conoscere la direzione che vi piacerebbe percorrere (es. approccio più orientato verso particolari obiettivi, elementi in particolare su cui vorrebbero un approccio migliorativo o suggestioni di vario tipo).*

*4. Vi chiediamo gentilmente di chiarire se sia possibile stampare con Indigo con una carta grammatura minima di 115 g. mq.*

*5. Chiediamo gentilmente di specificare cosa si intenda per fustellatura.*

*6. Per la rubricatura delle pagine, vi chiediamo gentilmente di sapere quante tacche sono necessarie.*

#### **Risposta n. 6**

1. Con la definizione di “altro materiale” si intendono prodotti di tipo differente da quelli indicati nel capitolato e pertanto non prevedibili e/o programmabili in anticipo. Nel corso degli ultimi anni ARERA ha commissionato ad esempio: brochure istituzionali in italiano e inglese, con foliazione e formati differenti; ideazione e realizzazione di un logo in occasione della ricorrenza dei 25 e 30 anni dall’istituzione dell’Autorità; cartoline (digitali e cartacee) di auguri; piccole pubblicazioni e dossier allestiti con punto metallico; realizzazione o adattamento banner per pagine web. Con riferimento a “altro materiale” di cui all’art. 2, lettera b), del Capitolato tecnico lotto n. 2, il costo dell’impaginazione sarà quello derivante dal ribasso offerto dal concorrente in relazione ai punti 1, 2 e 3 dell’art. 17 (con riferimento al lotto n. 2 medesimo). Quanto invece alle “lavorazioni speciali a corpo” di cui all’art. 2, lettera c), del Capitolato tecnico lotto n. 2, il costo dell’impaginazione sarà quello risultante dalla proposta tecnico-economica formulata in fase di esecuzione contrattuale dall’aggiudicatario e approvata dall’Autorità: il relativo corrispettivo rientrerà nell’importo totale contrattuale del lotto n. 2.
2. Il lavoro di impaginazione è progressivo. Si svolge di norma nel corso dei mesi che vanno dall’inizio di aprile alla fine di giugno. I due volumi di cui la Relazione Annuale è composta vengono tradizionalmente “chiusi” in due momenti diversi: il volume 2 (resoconto delle attività) nella prima fase, entro il mese di maggio, il volume 1- composto da più grafici e tabelle - nel mese di giugno, man mano che vengono consegnati i capitoli tecnici.
3. Si ribadisce la mera indicazione di “coerenza”, lasciando alla creatività del fornitore la proposizione di modifiche.
4. Le caratteristiche tecniche sono quelle elencate all’art. 2 del Capitolato tecnico lotto n. 3.
5. Il termine fustellatura è utilizzato nella stessa accezione che si utilizza in cartografia e in grafica.
6. Per avere una stima della rubricatura si può fare riferimento alle edizioni della Relazione Annuale già pubblicate sul sito web dell’Autorità.

#### **Domanda n. 7**

*In merito alla gara in oggetto, vi chiediamo gentilmente di chiarire quando sarà necessario caricare i documenti a verifica dei requisiti sul FVOE della nostra società.*

#### **Risposta n. 7**

Si rimanda alla Risposta n. 3 che precede.

**Domanda n. 8**

Lotto 1:

*(1) Prova di revisione editoriale: come sono da intendere le "modalità di editing" citate nel punto c) dell'articolo 16.1-Lotto 1? Sono altro della "regole di editing" del punto d) dello stesso articolo? Se sono la stessa cosa, cosa prevale in caso di difformità?*

*(2) Prova di revisione editoriale: l'editing delle tabelle deve seguire le regole di editing di cui all'allegato B (maiuscole, abbreviazioni, corsivi) o le regole generali relative all'impaginazione?*

*(3) Prova di revisione editoriale: come comportarsi in caso di regole non espresse nell'allegato B? Ad es., nel testo della prova di revisione (p. 1, terzo capoverso) si legge "(c.d. "capital light")", ma l'abbreviazione c.d. non è nell'elenco, e nemmeno le virgolette successive, mentre nell'elenco è espressamente scritto che le parole inglesi non vogliono le virgolette.*

**Risposta n. 8**

(1) Per "modalità di editing" si intende il risultato evidente dell'applicazione delle "regole di editing", consultabile nei testi pubblicati nel sito web dell'Autorità.

(2) L'editing delle tabelle deve principalmente seguire le regole di editing dell'allegato B pur in un quadro di corretta impaginazione che le renda ben leggibili.

(3) L'allegato B non può essere omnicomprensivo. Per cui, nei casi non indicati espressamente nel documento, sarà possibile proporre delle soluzioni che si attengano comunque a regole comunemente condivise.

**Domanda n. 9**

Lotto 2:

*(1) Prova creativa: le informazioni da riportare nella brochure devono essere unicamente quelle presenti nella pagina web indicata oppure la prova è da arricchire con informazioni reperibili nei collegamenti presenti nella suddetta pagina web e in particolare nel sito <https://www.ilportaleofferte.it/>?*

*(2) Prova di impaginazione: verrà valutato se testo impaginato è anche redazionato? Cosa si intende per "regole generali di impaginazione"?*

**Risposta n. 9**

(1) Ai fini della prova creativa, possono essere utilizzate le informazioni reperibili nei collegamenti presenti nella suddetta pagina web e in particolare tutte le informazioni presenti nel sito <https://www.ilportaleofferte.it/>

(2) La valutazione - che verrà effettuata in conformità a quanto previsto al punto 2 della "Tabella valutazione Lotto 2 CIG B1E6150C36" di cui all'art. 18, par. 18.1, del Disciplinare di gara - terrà conto di tutti gli aspetti qualitativi normalmente utilizzati per giudicare la qualità di un prodotto impaginato.

**Domanda n. 10**

*(1) Se il luogo di svolgimento prevalente del servizio è Milano, è possibile organizzare il lavoro in un'altra città prevedendo incontri per lo più online e, se necessario, in presenza a Milano? Quante giornate sono da ipotizzare in presenza?*

*(2) In che modo attestare il presupposto di “piccola e media impresa” ai fini della riduzione della garanzia provvisoria a corredo dell’offerta?*

**Risposta n. 10**

(1) Compatibilmente con i tempi di consegna dei prodotti tipografici e le verifiche del processo, il lavoro può essere di norma organizzato e realizzato in qualsiasi città. Non è prevedibile un quantitativo minimo di giornate in presenza, le quali - ove si rendessero necessarie - saranno comunque sporadiche.

(2) L’attestazione in argomento deve essere resa nell’ambito dell’eDGUE, mediante la compilazione delle informazioni richieste nella specifica dichiarazione contenuta nella sezione A “Informazioni sull’operatore economico” della Parte II - Informazioni sull’operatore economico.

*Comunicazione firmata digitalmente da:*

Il Responsabile Unico del Progetto  
*Gian Luca Spitella*