



## Comune di Pordenone

SETTORE IV GESTIONE TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E AMBIENTE  
U.O.C. SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SETTORE – PATRIMONIO  
C.U.C. LL.PP.

### **OPERA N. 111.12 – P.I.S.U.S. A4C RIQUALIFICAZIONE, OPERE INFRASTRUTTURALI E ARREDO URBANO DI LARGO SAN GIORGIO.**

**Codice CUP: B53G11000150001 - Codice CIG: 76897305F0**

#### **PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO LAVORI**

#### **RISPOSTE AI QUESITI PERVENUTI**

Con riferimento al bando in oggetto, si pubblicano in forma anonima i quesiti pervenuti e le rispettive risposte

##### **QUESITO N. 1**

*Nel disciplinare di gara a pag. 17 e 18 vengono spiegate le modalità di redazione delle relazioni relative ai sub elementi A1 e A2, stabilendo per entrambi la redazione di una relazione illustrativa di massimo 3 facciate in formato A4, oltre che l'Allegato 6 per il punto A.2.2.. Mentre nel portale se per l'elemento A1 vi un è solo spazio di inserimento e quindi non vi sono dubbi in merito, per l'elemento A2 ve ne sono ben tre, di cui uno per l'A.2.2 (allegato 6), ma due spazi per quella che viene definita nel disciplinare come una relazione illustrativa di massimo 3 facciate in formato A4 per i sub-elementi A.2.1 e A.2.3. Quindi per i sub-elementi A.2.1. e A.2.3 sono previste una relazione per ognuno di essi (3+3 facciate)?*

##### **RISPOSTA AL QUESITO N. 1**

Per i sub-elementi A.2.1 e A.2.3 deve essere redatta un'unica relazione (come previsto dal disciplinare di gara).

Il medesimo documento va caricato due volte, sia nella sezione 2.2.1 che nella sezione 2.2.3.

##### **QUESITO N. 2**

*Oltre alle relazioni come definite negli spazi dal disciplinare è possibile aggiungere allegati grafici, schede tecniche e curriculum? Se la risposta è positiva dove andranno inseriti nel portale?*

##### **RISPOSTA AL QUESITO N. 2**

Tutte le informazioni relative agli elementi di merito qualitativi e tecnici (elemento A) devono essere contenute nelle relazioni prescritte dal disciplinare di gara.

Nell'area Allegati generici della busta tecnica potranno essere inseriti Curricula e Attestati di formazione del personale.

D'intesa con il Responsabile Unico del Procedimento  
IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE P.O.  
dott.ssa Alessandra Predonzan

*documento sottoscritto con firma digitale  
ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005 e s.m.i.*