



GARA A PROCEDURA APERTA, SUDDIVISA IN QUATTRO LOTTI, PER LA CONCLUSIONE DI ACCORDI QUADRO AVENTI AD OGGETTO L'EROGAZIONE "CHIAVI IN MANO" DEI SERVIZI DI PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE, E GESTIONE DEL VERTICE DEI CAPI DI STATO E DI GOVERNO, DEGLI EVENTI MINISTERIALI, DI ALTRI EVENTI TECNICO/POLITICI CONNESSI ALL'ANNO DI PRESIDENZA ITALIANA DEL G20 NONCHÉ DELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI REGISTRAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO ACCESSI A DETTI EVENTI

ID 2278

I chiarimenti della gara sono visibili sui siti: www.consip.it; www.acquistinretepa.it

CHIARIMENTI

1) Domanda

- a) Emergenza sanitaria Covid-19, a fronte della quale la Committente si riserva la possibilità di organizzare eventi/riunioni tecniche in forma virtuale con connessione da remoto, qualora successivamente agli Ordinativi d'Acquisto per i singoli Eventi in programma e ai conseguenti incarichi economici per forniture e servizi attivati dall'aggiudicatario con i vari fornitori, si verificasse un'emergenza sanitaria causando l'impossibilità dello svolgimento degli eventi in presenza e trasformando gli stessi in remoto, si chiede se quanto già speso e quindi anticipato dalle agenzie in fase preparatoria, sarà comunque rimborsato con documentazione a rendicontazione.
- b) RELAZIONE TECNICA VALORE AGGIUNTO DELLE BEST PRACTICE• Sub-criterio 1.1 - Best practice ed esperienze pregresse Nell'offerta tecnica al punto Best Practice chiediamo se oltre a indicare e descrivere lo svolgimento dei servizi analoghi all'oggetto di gara, si dovrà indicare anche il valore economico degli stessi, (importo imponibile fatturato alla pubblicazione della gara).

Risposta

- a) Nel caso si verificasse un'emergenza sanitaria causando l'impossibilità dello svolgimento degli eventi in presenza e trasformando gli stessi in remoto, successivamente agli Ordinativi d'Acquisto per i singoli Eventi in programma e ai conseguenti incarichi economici per forniture e servizi attivati dall'aggiudicatario con i vari fornitori, quanto già speso e quindi anticipato dal Fornitore in fase preparatoria, sarà comunque rimborsato a fronte della presentazione di adeguata documentazione a rendicontazione.
- b) Ai fini della valutazione del criterio di cui al punto 1.1 è necessario descrivere unicamente il valore aggiunto derivante dai servizi svolti precedentemente, illustrando le best practice realizzate dall'operatore economico nel corso degli anni; non è pertanto richiesta l'indicazione del valore economico dei servizi descritti.

2) Domanda

Per la partecipazione alla gara d'appalto in oggetto, la registrazione al Sistema deve essere effettuata da ciascun membro del RTI non consolidato e da eventuali imprese ausiliarie o è sufficiente solo la registrazione dell'impresa mandataria?

Risposta

Per la partecipazione alla gara d'appalto in oggetto, la registrazione al Sistema deve essere effettuata da ciascun membro del RTI non consolidato. La Registrazione deve sempre essere effettuata - necessariamente - da un operatore economico singolo, a prescindere dalla volontà di partecipare alla procedura in forma associata: tale intenzione potrà essere concretizzata nella fase di presentazione dell'offerta e non in quella della semplice registrazione."



Non è invece necessaria la registrazione di eventuali ausiliarie.

3) Domanda

In riferimento al bando di gara G20, si richiede se l'Offerta Tecnica dovrà essere, oltre che dettagliata nelle modalità di scouting, anche corredata di proposte di menù per i servizi catering e proposte di strutture Alberghiere per il pernottato dei partecipanti e/o organizzazione Meeting. In caso affermativo, chiediamo se tali proposte possono essere intese come allegati all'Offerta Tecnica o devono rientrare all'interno della stessa e quindi entro le 40 pagine, come da disciplinare di gara.

Risposta

Non è richiesto nell'Offerta Tecnica la descrizione di proposte di menù per i servizi catering o proposte di strutture Alberghiere per il pernottato dei partecipanti e/o organizzazione Meeting.

4) Domanda

a) Con riferimento al Capitolato tecnico, paragrafo 10.1.1 SERVIZIO DI SCOUTING LOCATION, si prega di specificare se per "eventuali servizi annessi in esclusiva" si possono considerare anche Servizio di pulizia interna/Esterna e servizi di Vigilanza armata/Non armata.

b) Con riferimento al Capitolato tecnico, capitolo 3 OGGETTO, nel quadro delle possibilità di organizzare gli eventi/riunioni oggetto dell'iniziativa in forma virtuale con connessione da remoto, si prega di specificare se la figura professionale del tecnico da mettere a disposizione dell'Amministrazione deve solo gestire la piattaforma o se deve occuparsi di creare/progettare.

c) Con riferimento al Capitolato tecnico, paragrafo 10.1.9 SERVIZI DI SCOUTING E SISTEMAZIONE ALBERGHIERA, si prega di specificare se la scelta degli hotel (3, 4 e 5 stelle) sarà responsabilità della Delegazione G20 (ovvero negoziare e definire le tariffe e l'Aggiudicatario si occuperà solamente di supervisionare il servizio e pagarlo) oppure se questa attività sarà totalmente responsabilità dell'Aggiudicatario (ovvero scouting e negoziazione, selezione, supervisione e pagamento).

Risposta

a) Si conferma.

b) La figura professionale del tecnico da mettere a disposizione dell'Amministrazione, che potrà essere anche più di uno, dovrà unicamente gestire la piattaforma ed interfacciarsi con i tecnici informatici delle altre delegazioni partecipanti agli eventi.

c) L'attività di scouting e sistemazione alberghiera è comprensiva delle attività di scouting e negoziazione, selezione, supervisione e pagamento e sarà totalmente a carico dell'Aggiudicatario. Si precisa, tuttavia, che la Delegazione G20 si riserva di individuare anche le strutture, negoziare e definire personalmente le tariffe qualora lo ritenesse opportuno.

5) Domanda

È possibile avere un programma che mostri le date (anche indicative), durate, n° di partecipanti (anche approssimato) e possibilmente le ubicazioni dei vari Eventi nei quali prestare i servizi relativi al Lotto 4?

Risposta

Al momento le informazioni richieste non sono disponibili: come previsto al par. 1 dell'Appendice 3 al Capitolato Tecnico lotti 1, 2 e 3, *"Il calendario completo degli eventi è in fase di definizione e dovrebbe essere approvato in via definitiva, al netto di alcuni rimaneggiamenti, al momento della stipula del contratto."* Tuttavia, per un maggior



dettaglio su come potranno essere strutturati gli eventi, si rimanda alla richiamata Appendice 3 al Capitolato Tecnico lotti 1, 2 e 3.

6) Domanda

Nella proposta tecnica, va presentata anche una soluzione per gli eventi da remoto o parzialmente da remoto?

Risposta

Nell'Offerta Tecnica, e in particolare nella "Relazione tecnica", non è richiesta la descrizione di una "soluzione per gli eventi da remoto o parzialmente da remoto".

7) Domanda

Volete cortesemente confermare che non è necessario riempire la parte IV (nemmeno il quadro alfa) e V del DGUE?

Risposta

Il concorrente è tenuto a compilare la parte IV del DGUE nelle seguenti lettere:

- lett. A n. 1) "Idoneità", al fine di dichiarare il possesso del requisito di cui al par. 7.1 del Capitolato d'Oneri;
- lett. C "Capacità tecniche e professionali" n. 13, al fine di dichiarare il possesso del requisito di cui al par. 7.2 del Capitolato d'Oneri, e n. 10, nell'eventualità in cui intenda avvalersi del subappalto.

Il concorrente non è tenuto a compilare la parte IV lett. α) né la parte V del DGUE.

8) Domanda

a) All'interno del brief non sono indicate le tempistiche di fatturazione e pagamento. Potremmo avere delucidazioni a riguardo?

b) nel momento dell'aggiudicazione della gara, è previsto un anticipo? Se sì, in che percentuale?

c) La fatturazione è con iva differita? sono previste altre agevolazioni per il pagamento dell'iva?

d) Doc DGUE: la sezione B della Parte IV, nel caso di RTI costituendo, va compilata?

e) All'interno del doc DGUE, sezione SUBAPPALTI: è necessario indicare l'azienda che si occuperà del subappalto o solo il servizio per il quale lo richiediamo? Come potete immaginare ci rivolgiamo a interlocutori diversi in base alle località dove si svolgerà l'evento e non avendo calendario e location è piuttosto difficile prevederlo sin da ora.

f) Rispetto al listino prezzi: è possibile sostituire i prodotti inseriti all'interno del listino con prodotti tecnologicamente più avanzati in nostro possesso?

Risposta

a) Le tempistiche di fatturazione e pagamento sono indicate nei rispettivi Schemi di Accordo Quadro (allegati 4A, 4B e 4C e 4d alla documentazione di gara), all'articolo 10 "Corrispettivi e fatturazione" commi 7, 8, 9 e 17.

b) No, non è previsto un anticipo al momento dell'aggiudicazione della gara. Tuttavia, durante l'esecuzione del contratto è previsto quanto segue: *"Ai sensi dell'art. 35, comma 18 del Codice, il Fornitore può ricevere, entro 15 giorni dall'effettivo inizio delle prestazioni oggetto dell'Ordine di Acquisto un'anticipazione del prezzo di ciascun Ordine di Acquisto pari al 20 per cento. Tale percentuale può essere aumentata dalla Committente fino ad un massimo del 30% al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 207 del D.L. 34/2020. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa in favore della Committente beneficiaria della prestazione, rilasciata dai soggetti indicati all'art. 35, comma 18, del Codice, di importo pari all'anticipazione, maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma indicato nel Piano delle attività (art. 6.1.6 del Capitolato*



tecnico lotti 1, 2 e 3)" (cfr. art. 10 "Corrispettivi e fatturazione" dei rispettivi Schemi di Accordo Quadro (allegati 4A, 4B e 4C alla documentazione di gara).

c) Ai fini della disciplina IVA applicabile si segnala che l'articolo 10 "corrispettivi e fatturazione" degli schemi di accordo quadro stabilisce che "Ai fini del versamento dell'IVA per cessione di beni e prestazioni di servizi a favore delle Pubbliche Amministrazioni, si applica quanto previsto dall'art. 17-ter del d.P.R. n. 633 del 1972 ("split payment"), introdotto dall'art. 1, comma 629, della legge n. 190 del 2014, come modificato dal D.L. 24 aprile 2017, n. 50, convertito dalla legge 21 giugno 2017, n. 96, e le relative disposizioni di attuazione tra le quali il DM 23 gennaio 2015 come modificato dal DM 27 giugno 2017. "

d) La sez. B della parte IV del DGUE, riferita alla "CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA" del concorrente, non va compilata in nessuna forma di partecipazione, in quanto non è richiesto, nella presente gara, un requisito di capacità economica e finanziaria.

e) Come previsto nel par. 9 del Capitolato d'Oneri, "Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo [...] In mancanza di espressa indicazione in sede di offerta delle parti del servizio che intende subappaltare l'affidatario non potrà ricorrere al subappalto. Gli operatori economici indicano, in ogni caso, nell'apposita sezione del DGUE, la quota che intendono subappaltare."

A tal fine, il concorrente dovrà indicare all'interno del DGUE:

- parte II lett. D), l'elenco delle "prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale";

- parte IV, lett. C) n. 10, la quota (espressa in percentuale) dell'appalto che intende subappaltare.

Pertanto, non sussiste l'obbligo di indicare i/il nominativi/o dei/l subappaltatori/e, in virtù della sospensione dell'applicazione del comma 6 dell'art. 105 del d.lgs. 50/2016 fino al 31.12.2020 disposta dall'art. 1 comma 18 secondo periodo della l. 55/2019.

f) Previa autorizzazione da parte della Delegazione, è possibile sostituire i prodotti inseriti all'interno del listino con prodotti tecnologicamente almeno equivalenti più avanzati, fermo restando i costi da listino.

9) Domanda

Qualora la garanzia provvisoria sia costituita tramite bonifico bancario intestato alla CONSIP S.p.A, entro quanti giorni viene restituita in caso di esclusione o non aggiudicazione?

Risposta

Ove non oggetto di escussione, la cauzione provvisoria costituita tramite bonifico bancario verrà restituita tempestivamente.

10) Domanda

Qualora la garanzia definitiva sia prestata con garanzia fideiussoria e la garanzia provvisoria tramite bonifico bancario, entro quanti giorni viene restituita la garanzia provvisoria dal momento che viene consegnata la garanzia definitiva?

Risposta

Come previsto dal par. 22 del Capitolato d'Oneri, indipendentemente dalle modalità di costituzione della cauzione provvisoria, "Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9, del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario/agli aggiudicatari, automaticamente al momento della stipula dell'AQ; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione".



11) Domanda

Nella compilazione del DGUE parte IV, criteri di selezione, viene richiesta la compilazione della sezione C. Si chiede se ai fini di dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al paragrafo 7.2 del capitolato d'oneri, sia sufficiente la compilazione del punto sub 1b oppure si devono compilare anche i punti da 2 a 9 della sezione C?

Risposta

Si rimanda alla risposta n. 7 e n. 8 lett. d).

12) Domanda

a) Requisiti di capacità tecnica e professionale: A comprova dei requisiti richiesti già in fase di gara dovranno essere allegati contratti / ordini firmati?

b) Busta Amministrativa: in caso di RTI, ogni operatore componente del gruppo dovrà presentare un proprio DGUE e Istanza di partecipazione?

c) Tali documenti dovranno essere controfirmati da tutti i componenti della RTI? Oppure ogni operatore firmerà solo il suo?

d) Busta Tecnica: Le offerte tecniche ed economiche andranno firmate da tutti i componenti della RTI?

Risposta

a) In fase di gara è sufficiente la dichiarazione in merito al possesso dei requisiti di partecipazione richiesti: la comprova degli stessi verrà richiesta solo agli aggiudicatari, come previsto nel par. 22 del Capitolato d'Oneri.

b-c) Con riferimento al DGUE, lo stesso *"deve essere presentato e sottoscritto digitalmente: - nel caso di raggruppamenti temporanei, [...] da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta; [...]"* (cfr. par. 14.2 del Capitolato d'Oneri). Con riferimento all'Istanza di partecipazione, si rimanda a quanto previsto nel par. 14.1 del Capitolato d'Oneri.

d) Le offerte tecniche ed economiche, come indicato nei rispettivi par. 15 e 16 del Capitolato d'Oneri, dovranno essere sottoscritte *"con firma digitale con le modalità indicate ai paragrafi 14.1"*, ovvero:

- *"nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila;*
- *nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio [...]"*.

13) Domanda

La garanzia provvisoria da prestare ex Allegato 9 al vs. bando di gara, quale periodo deve coprire? Quello di Presidenza dell'Italia (1/12/20-30/11/21) o quello di validità dell'eventuale accordo quadro (che decorre dalla data di sottoscrizione)?

Risposta

La garanzia provvisoria - come previsto nel par. 10 del Capitolato d'Oneri - dovrà *"avere validità per 240 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta"*.

14) Domanda

a) Con riferimento al Capitolato tecnico, capitolo 3 OGGETTO, nel quadro delle possibilità di organizzare gli eventi/riunioni oggetto dell'iniziativa in forma virtuale con connessione da remoto, si prega di specificare se potrà essere richiesta solo la figura professionale del tecnico da mettere a disposizione dell'Amministrazione o se potrebbe essere prevista la richiesta di figure quali regista, assistente regista, cameraman ecc.



b) Con riferimento alla stesura della relazione descrittiva, si prega di specificare se è possibile inserire degli allegati.

Risposta

a) In caso di eventi in forma virtuale con connessione da remoto, l'unica figura professionale da mettere a disposizione dell'Amministrazione sarà il tecnico informatico, oltre alla segreteria tecnica, come specificato al paragrafo 3 e 10.1.3 del Capitolato Tecnico lotti 1, 2 e 3.

b) Non si conferma. Come previsto nell'Allegato 3A - Relazione Tecnica Lotti 1, 2 e 3, "[...] la Commissione procederà alla valutazione della sola Relazione Tecnica. Nel caso in cui, pertanto, il Concorrente produca documentazione aggiuntiva, quest'ultima non sarà sottoposta a valutazione." Pertanto, tutte le informazioni necessarie dovranno essere contenute nell'unico documento "Relazione Tecnica" da redigere nel rispetto delle regole contenute nel suddetto allegato ovvero: "(i) dovrà essere presentata su fogli di formato ISO A4, non in bollo (formati diversi saranno proporzionalmente rapportati al formato A4; ad esempio una pagina A3 equivale a due pagine A4), con una numerazione progressiva e univoca delle pagine; (ii) dovrà essere contenuta entro le 40 pagine, ove per pagina si intende facciata singola in formato A4, redatta con caratteri di dimensione non inferiore a 10 punti e con interlinea "esatta" non inferiore a 15 punti; (iii) dovrà rispettare lo "Schema di risposta" di seguito riportato."

15) Domanda

Al paragrafo 10.1.14 del Capitolato d'Oneri si riporta:

"Risorse Tecniche – Dovranno essere quantificati, in termini di giornate di utilizzo, le apparecchiature e gli impianti necessari per dotare gli spazi di quanto necessario per fornire il servizio di Presidio per le sedi degli Eventi. I prezzi unitari, da utilizzare per valorizzare il servizio, saranno quelli indicati nel listino prezzi (Allegato 12 A al Capitolato d'Oneri) al netto del ribasso offerto."

Nell'allegato 12A NON c'è nessun riferimento a questi costi: verrà esso un allegato più aggiornato?

Risposta

Laddove le voci di costo non dovessero essere indicate nell'Allegato 12A e nei listini indicati al paragrafo 13 dell'Allegato 5A Capitolato Tecnico Lotti 1, 2 e 3, il Fornitore è tenuto a rispettare la disciplina dettata sempre nel paragrafo 13 dell'Allegato 5A Capitolato Tecnico Lotti 1, 2 e 3 di cui si riporta un breve estratto: "Per materiali/ricambi/componenti/servizi non presenti nei suddetti listini, il Fornitore dovrà presentare almeno 3 specifici preventivi allegati al Piano delle Attività (PdA) e/o nell'Ordine di Attività da sottoporre ad approvazione all'Amministrazione, la quale a tal fine potrà avvalersi della consulenza tecnico-estimativa dei competenti uffici territoriali dell'Agenzia delle entrate alle cui risultanze di stima il Fornitore sarà tenuto ad attenersi. A seguito della definizione del prezzo lo stesso Fornitore dovrà presentare regolare fattura di acquisto corrispondente al preventivo approvato per il rimborso della stessa. Si precisa che la mancata presentazione della fattura comporta il mancato pagamento del corrispettivo relativo all'attività straordinaria richiesta"

16) Domanda

A pag. 11 del Capitolato d'Oneri si riporta:

"Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base del singolo lotto comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari a: ·Lotto 1: Euro 3.388.000,00·Lotto 2: Euro 3.168.000,00 ·Lotto 3: Euro 924.000,00 ·Lotto 4: Euro 280.000,00 calcolati sulla base dei seguenti elementi: ·media dell'incidenza della manodopera sulle prestazioni che compongono i vari servizi oggetto di gara; ·con riferimento



al personale operativo, numero di risorse necessarie, numero di giorni di effettivo utilizzo e costo giornaliero del personale, considerando il CCNL Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi. "

Si chiede conferma che qui siano ricompresi i costi del personale del Fornitore ivi inclusi:

- Responsabile Servizio
- Gestore Servizio
- Direzione Tecnica
- Vice Direzione Tecnica
- Segreteria Tecnica (sia Sr sia Jr) in base a dimensionamento risorse definito da Fornitore
- si intende incluso anche il personale operativo di tutti i servizi operativi (es. hostells/steward/tinteroreti/medici/infermieri, etc etc)?
- si intende incluso anche il personale operativo di tutti i servizi tecnici (es. montatori, tecnici audio/video, informatici di rete/telefonia, ...)?

Risposta

Come precisato nel par. 3 del Capitolato d'Oneri, il calcolo della manodopera è stato effettuato tenendo conto dei "seguenti elementi: - media dell'incidenza della manodopera sulle prestazioni che compongono i vari servizi oggetto di gara; - con riferimento al personale operativo, numero di risorse necessarie, numero di giorni di effettivo utilizzo e costo giornaliero del personale, considerando il CCNL Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi." Nel suddetto calcolo, tuttavia, non è stato considerato il personale impiegato che svolge prestazioni di natura intellettuale (a titolo meramente esemplificativo Segreteria e Direzione Tecnica, Responsabili di servizio, Gestori di servizio, ecc.)

17) Domanda

In che modo vengono valorizzati i prodotti ecosostenibili della linea gadget? Nel listino prezzi, allegato 12A, non vi sono queste voci di costo.

Risposta

I gadget, gli omaggi e i doni, non sono soggetti a ribasso in quanto il costo degli stessi sarà sostenuto dall'Amministrazione qualora essa stessa ne faccia richiesta. Per tale ragione, i prodotti ecosostenibili della linea gadget non sono presenti nel listino Allegato 12A Listino Prezzi lotti 1, 2 e 3. Si rimanda a quanto previsto nel paragrafo 10.1.19 e 10.1.20 dell'Allegato 5A Capitolato Tecnico Lotti 1, 2 e 3.

18) Domanda

Nell'Appendice 3 - relazione Capitolato Tecnico lotti 1-2-3, viene riportato: "3.2. Allestimenti Questa sezione include la descrizione di pannelli parete, pannelli porta, moquette, controsoffitti, pedane, palchi, e altro indicato rimanda nel listino prezzi nell'apposita sezione. Per una definizione particolareggiata e per le modalità di fornitura si alla sezione 10.2 del CT." Si segnala che non esiste alcuna sezione 10.2 nel Capitolato Tecnico

Risposta

Trattasi di mero refuso. Il riferimento corretto è al paragrafo 11.1.3 dell'Allegato 5A Capitolato Tecnico Lotti 1, 2 e 3.

19) Domanda

Nell'Appendice 3 - relazione Capitolato Tecnico lotti 1-2-3, viene riportato: "3.3. Arredi Questa sezione include la descrizione delle tipologie di sedute, piani di lavoro, tavoli, e le attrezzature atte a segnalare postazioni, indicare



percorsi, delimitare spazi quali a titolo esemplificativo: Totem, paline, nastri, transenne. Per una definizione particolareggiata degli Arredi si rimanda alla sezione 10.3 del CT."

Si segnala che non esiste alcuna sezione 10.3 nel Capitolato Tecnico

Risposta

Trattasi di mero refuso. Il riferimento corretto è al paragrafo 11.1.5 dell'Allegato 5A Capitolato Tecnico Lotti 1, 2 e 3.

20) Domanda

Nell'Appendice 3 - relazione Capitolato Tecnico lotti 1-2-3, viene riportato: "3.4. Impianti Tecnici (Rif. Sezione 11.4 del Capitolato) Gli impianti tecnici previsti dal presente appalto sono stati suddivisi in tre tipologie in riferimento all'utilizzo che può esserne fatto nell'ambito dell'evento specifico. Per una definizione dettagliata delle terminologie utilizzate si rimanda alla sezione 10.4 del CT. "

Si segnala che non esiste alcuna sezione 10.4 o 11.4 che sia nel Capitolato Tecnico.

Risposta

Trattasi di mero refuso. Il riferimento corretto è al paragrafo 11.1.7 dell'Allegato 5A Capitolato Tecnico Lotti 1, 2 e 3.

21) Domanda

Bando di gara

II.2.6) Valore stimato - Pag. 3

Come si arriva al valore stimato di 1.900.000 € per il Lotto 4? Quali quantità delle singole voci che formano il listino prezzi sono state considerate? Facendo una simulazione basata sulle ipotesi attualmente conosciute e sulla similitudine con il G7 del 2017 si arriva a un importo totale di circa un terzo rispetto a quanto stimato.

Risposta

Come precisato nell'articolo 3 del Capitolato d'Oneri "il valore di ciascun Accordo Quadro è frutto di una stima relativa al presumibile fabbisogno della Committente espresso con i singoli Ordini di Acquisto nell'arco temporale di durata dell'Accordo Quadro. Ne consegue che la predetta stima non è in alcun modo impegnativa, né vincolante per la Committente nei confronti dei singoli aggiudicatari degli Accordi Quadro". Tale stima ha carattere puramente indicativo, non impegna in alcun modo la Committente e non costituisce garanzia di corrispondenti introiti e spese per il Fornitore.

22) Domanda

Capitolato d'oneri 7. Requisiti speciali e mezzi di prova 7.2 Requisiti di capacità tecnica e professionale d) Per il lotto 4 - Pag. 15

Il requisito del lotto 4 di aver eseguito un solo contratto, senza alcuna dichiarazione di valore minimo e senza una definizione temporale nel passato, appare troppo esiguo per poter garantire la necessaria competenza e capacità in occasione di eventi in cui è in ballo l'immagine dell'Italia e in contrasto con quanto enunciato altrove dove si richiama "la delicatezza degli eventi del G20 e delle attività a essi collegate, nonché della pluralità dei servizi richiesti". Non trattandosi di fornitura di merci, ma di servizi molto specifici, la capacità tecnica dovrebbe essere oggettivamente correlata con l'aver già effettuato in passato eventi di portata simile e con problematiche e criticità equivalenti, i quali, ovviamente, avrebbero sviluppato dei fatturati simili al valore di questa gara. Così, come formulato il requisito, basterebbe un evento a carattere nazionale con un paio di delegati di una società alimentare



o di un partito politico, cioè senza capi di stato o di governo, in un contesto internazionale con media multilingua e sicurezza estrema da gestire e tempi frenetici! Si conferma il testo esistente o si ritiene corretta l'osservazione?

Risposta

Si conferma il requisito indicato nel par. 7.2 lett. d) del Capitolato d'Oneri.

23) Domanda

17. Criterio di aggiudicazione 17.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica Lotto 4 - 2.1 - Piano Dettagliato delle Attività (PDA) - Pag. 42

In questo punto si fa riferimento al PDA, ma poi si chiede di "descrivere le modalità di analisi dei dati rilevati nel corso degli incontri preliminari e delle esigenze dell'Amministrazione". Oltre all'analisi delle informazioni, va descritto anche il PDA?

Risposta

Nel criterio di aggiudicazione citato, risulta chiaro che: *"L'offerente dovrà descrivere le modalità di analisi dei dati rilevati nel corso degli incontri preliminari e delle esigenze dell'Amministrazione con specifico riferimento a: la modalità di analisi dei dati rilevati nel corso degli incontri preliminari e delle esigenze dell'Amministrazione; la soluzione web; i Centri di Accreditamento; la fornitura di accreditati; tenendo anche conto dell'attuale emergenza sanitaria Covid-19. La proposta verrà valutata in termini di: completezza, innovatività ed efficacia delle metodologie/soluzioni adottate, in coerenza con le specifiche e le indicazioni contenute nel Capitolato Tecnico."* (criterio 2.1 "Piano Dettagliato delle Attività (PDA) (cfr. par. 6.2 del Capitolato Tecnico lotto 4)).

La trattazione dovrà, pertanto, riguardare il PDA, con particolare riguardo agli aspetti oggetto di valutazione tecnica descritti nel criterio stesso.

24) Domanda

Lotto 4 - 3.5 - Postazioni di controllo accessi - Pag. 43

Viene richiesta la disponibilità dell'offerente a offrire gratuitamente postazioni di controllo accessi aggiuntive rispetto a quelle minime previste dal Capitolato Tecnico. Riteniamo sia un refuso derivante dalla gara per il G7 del 2017, in quanto il capitolato del G20 non prevede alcun minimo, essendo tali postazioni slegate dai centri di accreditamento. Al punto 7.3.3 del Capitolato Tecnico del Lotto 4 è scritto che il numero delle postazioni di controllo accessi sarà definito di volta in volta. Si conferma il testo esistente o si ritiene corretta l'osservazione?

Risposta

Il numero minimo di postazioni di Controllo Accessi coincide con *"Il numero delle postazioni di Controllo degli Accessi da installare [...] determinato secondo le indicazioni della Committente e a seguito degli incontri preliminari e dei sopralluoghi tenuti dal Fornitore con la medesima"*. Tale numero rappresenta il numero di postazioni di controllo accessi che il Fornitore sarà tenuto a predisporre di volta in volta in base alle indicazioni della Committente. Il criterio 3.5 per il lotto 4 fa riferimento alla disponibilità da parte del Fornitore ad offrire gratuitamente 1 o 2 postazioni di controllo accessi aggiuntive rispetto al tale numero minimo determinato dalla Committente.

25) Domanda

Lotto 4 - 4.1 - Accreditati - Pag. 44

Viene richiesto di evidenziare le modalità di spedizione degli accreditati. Anche questo, probabilmente, è un refuso derivante dalla gara G7. Infatti, nel Capitolato Tecnico non vi è alcuna menzione di una qualsiasi spedizione di accreditati, giustamente, in quanto, come il Committente sicuramente sa, non vi sarebbero i tempi sufficienti per un



tale invio e si perderebbero fondamentali elementi di sicurezza, seppur si adottassero le dovute precauzioni e gli strumenti idonei. Si conferma il testo esistente o si ritiene corretta l'osservazione?

Risposta

Si conferma il testo esistente e si chiarisce che - non essendo richiesta una modalità specifica per la spedizione - sarà onere dell'offerente descrivere la modalità ritenuta più idonea, anche al fine di salvaguardare la sicurezza delle informazioni.

26) Domanda

Lotto 4 - 6.2 - Soluzione per la gestione delle richieste degli utenti - Pag. 45

Essendo il punteggio attribuibile di tipo T (tabellare, quindi non discrezionale), a cui si risponde tramite piattaforma, è ugualmente richiesta una descrizione nella relazione tecnica? Riteniamo sia superfluo anche nell'ottica di risparmiare le poche pagine a disposizione.

Risposta

Non è richiesta alcuna descrizione per i criteri ai quali è prevista l'assegnazione di un punteggio tabellare. Come specificato nel par. 7.2 del Capitolato D'Oneri *"Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare, identificati con la lettera "T" nella tabella, il relativo coefficiente è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta dell'elemento richiesto"*.

27) Domanda

Lotto 4 - 6.3 - Attivazione di un canale di Help Desk telefonico per la soluzione Web - Pag. 45

Essendo il punteggio attribuibile di tipo T (tabellare, quindi non discrezionale), a cui si risponde tramite piattaforma, è ugualmente richiesta una descrizione nella relazione tecnica? Riteniamo sia superfluo anche nell'ottica di risparmiare le poche pagine a disposizione.

Risposta

Si rimanda alla risposta alla domanda n. 26.

28) Domanda

Lotto 4 - Pag. 45

Al fondo della tabella manca la riga col totale. Vorremmo solo conferma che non mancasse anche altro.

Risposta

Si conferma la tabella dei criteri tecnici del lotto 4 di cui al par. 17.1 del Capitolato d'Oneri.

29) Domanda

17.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

Tabella 2 relativa al lotto 4 - Pag. 47

Come mai le Postazioni e personale aggiuntivo di back office hanno un PEmax così alto (8,1), quasi quanto quello del Centro di accreditamento (8,8)? Non appare un valore congruo.

Risposta

Si confermano i valori dei pesi (PEmax) indicati nella tabella richiamata, attribuiti in base all'incidenza economica di ciascuna voce sull'importo dei massimali.



30) Domanda

20. Apertura e valutazione delle offerte tecniche ed economiche - Pag. 50

Visto il periodo di emergenza sanitaria legata al Covid-19, come si svolgeranno le sedute della Commissione giudicatrice, in presenza o da remoto? In caso si svolgessero da remoto, che piattaforma tecnologica sarebbe usata?

Risposta

Le sedute della Commissione giudicatrice potranno svolgersi sia da remoto sia in presenza, a seconda delle disposizioni aziendali che Consip S.p.A. vorrà emanare al fine della gestione dell'emergenza. In ogni caso, in caso di sedute da remoto, le stesse verranno effettuate nel pieno rispetto della riservatezza delle comunicazioni, come previsto nel par. 19 del Capitolato d'Oneri.

31) Domanda

23 Documenti per la stipula h) Prodotti ecosostenibili - Pag. 55

Riteniamo che manchi la specifica che la richiesta è solo per i lotti 1, 2 e 3. Si conferma il testo esistente o si ritiene corretta l'osservazione?

Risposta

Si conferma il testo esistente: la lett. h) del par. 23 del Capitolato d'Oneri si riferisce ai "Prodotti ecosostenibili" di cui alla voce 6.3 della Tabella di cui al par. 17.1 del presente Capitolato d'oneri", voce che - così denominata - è contenuta solo al punto 6.3 della tabella di cui ai lotti 1, 2 e 3.

32) Domanda

Capitolato tecnico lotto 4 3. Oggetto c. Gestione chiavi in mano - Pag. 7

Vengono menzionati "Centri di accreditamento e di controllo accessi". La procedura di controllo accessi e le relative postazioni non hanno legame con alcun centro, anzi queste sono spesso ben distanti dal centro di accreditamento. Anche questo probabilmente è un refuso derivante dalla gara del G7 del 2017. Sarebbe semmai corretto scrivere "Centri di accreditamento e sistema di controllo accessi" o simile. Si conferma il testo esistente o si ritiene corretta l'osservazione?

Risposta

Si conferma il testo esistente.

33) Domanda

6. Modalità di utilizzo dell'accordo quadro - Pag. 9

L'iter procedurale che Committente e Fornitore dovranno seguire non è realistico e non compatibile con i tempi stretti, dettati anche dalle questioni di sicurezza di questo genere di eventi.

L'esperienza del G7 del 2017, ma non solo, ha dimostrato che è pressoché impossibile seguire correttamente tutti i passi previsti (quasi mai per problemi legati al Fornitore). Un esempio su tutti: far dipendere l'avvio della progettazione operativa dei servizi dall'emissione dell'ordine di acquisto, bloccherebbe attività non rinviabili. Si suggerisce di prevedere deroghe all'iter procedurale, ovviamente a sola discrezione del Committente. Si conferma il testo esistente o si ritiene corretta l'osservazione?

Risposta

Si conferma il testo esistente.



34) Domanda

6.2.2 Sezione tecnico-operativa - Pag. 11

In uno dei punti viene chiesto al Fornitore di indicare "numero e tipologia di accrediti previsti e modalità di distribuzione". Questo tipo di informazione dovrebbe venire dal Committente che, meglio di chiunque altro, dovrebbe conoscere la tipologia dell'evento e, conseguentemente, la numerosità dei partecipanti. Si conferma il testo esistente o si ritiene corretta l'osservazione?

Risposta

Si conferma il testo esistente, precisando che, come prescritto nel capitolo 6.2 del Capitolato Tecnico Lotto 4 "Il Piano Dettagliato delle Attività [di cui la sezione tecnico-operativa è parte integrante] è un documento redatto dal Fornitore che formalizza la configurazione delle prestazioni elaborata in funzione delle esigenze rilevate durante gli incontri preparatori."

35) Domanda

7. Servizi e forniture 7.1 Attività trasversali di progettazione, organizzazione, gestione e coordinamento del servizio oggetto di gara attraverso personale direttivo ed esecutivo - Pag. 13

Viene precisato che "tra le attività trasversali sono incluse, con oneri a carico del Fornitore, tutte le attività propedeutiche e/o connesse all'organizzazione", tra cui i sopralluoghi che, ovviamente, potranno essere ovunque sul territorio nazionale. Dato per certo che i costi relativi alle remunerazioni (incluse indennità di trasferta) del personale coinvolto debbano rientrare, si ritiene che i costi relativi alle trasferte, quali le spese di viaggio, vitto e alloggio, debbano invece essere rimborsati a consuntivo dietro presentazione di dettagliati giustificativi. Questo soprattutto considerando che in questa fase non è dato sapere quali e quante saranno le sedi degli eventi e sarebbe iniquo (e, magari, anche sconveniente per il Committente) ipotizzare ora dei valori da includere nel prezzo offerto: c'è rischio di una sottovalutazione di tali costi a discapito poi del reale servizio offerto o di sopravvalutazione con esborso maggiorato a carico del Committente. Si conferma il testo esistente o si ritiene corretta l'osservazione?

Risposta

Si conferma il testo esistente.

36) Domanda

7.1.1 Direzione tecnica - Pag. 14

Stupisce che riguardo alla Direzione Tecnica venga affermato che le spese di sopralluogo siano a carico del Fornitore, indipendentemente da dove tali sopralluoghi possano avvenire. Una tale modalità potrebbe avvantaggiare società più vicine al luogo dell'evento. Inoltre, come dimostrato dall'esperienza del G7 del 2017, la programmazione estemporanea di un evento non programmato o lo spostamento improvviso della sede di un evento già programmato, porterebbe a un considerevole aumento dei costi di trasferta per l'impossibilità di accedere a tariffe vantaggiose legate ad acquisti per tempo. Si conferma il testo esistente o si ritiene corretta l'osservazione?

Risposta

Si conferma il testo esistente.

37) Domanda



7.2 Fornitura di una soluzione Web “chiavi in mano” per la registrazione, l’accreditamento e il controllo degli accessi, comprensiva di personalizzazione, gestione e manutenzione del sistema - Pag. 16

Viene richiesto che la versione “personalizzata” della soluzione Web sia resa disponibile al Committente “entro 15 giorni prima della data di inizio” del singolo evento. L’esperienza (del G7, ma non solo) ci dice che 15 giorni prima di un evento mancano, quasi sempre, le informazioni necessarie e utili a definire la richiesta “personalizzazione”. Inoltre, frequentemente, molto a ridosso dell’evento stesso vengono chieste modifiche, spesso molto impattanti in termini di software. Si conferma il testo esistente o si ritiene corretta l’osservazione? Vi sarà una penale per il Committente, o un indennizzo per il Fornitore, nel caso fosse necessario lavorare oltre i normali orari per ovviare a questi problemi?

Risposta

Si conferma il testo esistente. Qualora si verificassero circostanze oggettive tali da non rendere possibile il rispetto del termine di 15 giorni sopra richiamato, sarà la Committente stessa a concordare con l’operatore economico tempi di realizzazione diversi, senza alcuna penale né tantomeno indennizzo per il Fornitore, nel caso in cui sarà necessario lavorare – in tal caso – oltre il normale orario di lavoro.

38) Domanda

Requisiti minimi della soluzione Web - Pag. 17

Perché viene specificata la necessità di “rinnovo annuale del/i certificato/i SSL”? È ovvio che i certificati debbano essere attivi e funzionanti per tutta la durata delle attività. C’è, forse, qualcosa che ci sfugge?

Risposta

Si conferma la previsione di cui al paragrafo 7.2 del Capitolato Tecnico del Lotto 4.

39) Domanda

Il requisito di soli 32 GB (immaginiamo siano gigabyte e non gigabit con la B minuscola) di spazio di archiviazione ci sembra insufficiente. Si è certi che non vi sarà mai necessità di memorizzare e mettere a disposizione anche video?

Risposta

Si conferma la previsione di cui al paragrafo 7.2 del Capitolato Tecnico del Lotto 4.

40) Domanda

7.2.1 Modulo di registrazione - Pag. 18

Una specifica è che “il Fornitore verifichi la corrispondenza tra i dati anagrafici dei soggetti da accreditare e i documenti di identità caricati sulla piattaforma”. Quali e quante risorse e che tempi sono stati previsti per una tale attività? Ovviamente il Fornitore potrà verificare solo la corrispondenza tra dati anagrafici inseriti a sistema e “immagine” (che potrebbe essere stata contraffatta) del documento caricato dal soggetto.

Risposta

Si conferma la previsione di cui al paragrafo 7.2.1 del Capitolato Tecnico Lotto 4. L’analisi effettuata dalla Committente si basa su una stima determinata sulla base di esperienze analoghe.

41) Domanda

Viene richiesto di sottoporre a “background check”, oltre all’anagrafica dei soggetti richiedenti, anche le targhe dei veicoli da accreditare. Il fatto di sottoporre a screening di sicurezza anche le targhe non è mai stato fatto in



precedenza e appare strano in quanto molti dei veicoli coinvolti saranno forniti dal Committente stesso o da altre autorità. Nel caso si debba procedere comunque, andranno definite altre informazioni atte all'identificazione del veicolo. Si conferma il testo esistente o si ritiene corretta l'osservazione?

Risposta

Si conferma il testo esistente.

42) Domanda

7.2.2 Modulo accreditato - Pag. 19

Tra le caratteristiche degli accreditati viene richiesto, tra l'altro, che possano "essere validi per la sola durata di uno o più eventi" oppure "garantire l'accesso a un determinato numero di eventi". Quale è la differenza tra le due definizioni? Perché si è sentita la necessità di differenziare le voci?

Risposta

Si precisa che nel primo caso il numero di eventi a cui l'accredito darà accesso sarà definito di volta in volta, mentre nel secondo caso la Committente fornirà a priori gli eventi a cui determinati accreditati consentiranno l'accesso.

43) Domanda

7.3 Gestione "chiavi in mano" dei centri di accreditamento e di controllo accessi, nei vari siti ove si terranno gli eventi, comprensivo del necessario HW, SW e del personale di coordinamento e di back-office - Pag. 21

Come già rilevato altrove, anche qui vengono menzionati "Centri di accreditamento e di controllo accessi". La procedura di controllo accessi e le relative postazioni non hanno legame con alcun centro.

Risposta

Si rimanda alla risposta alla domanda 32.

44) Domanda

Si definisce che i "Centri di Accreditamento dovranno avere ciascuno dimensione standard", cioè essere costituiti da 2 postazioni di front-office e 2 postazioni di back-office. Dato che, molto probabilmente e frequentemente, almeno un centro di accreditamento dovrà avere dimensioni molto superiori (almeno per il front-office), come ci si regolerà per la valorizzazione e remunerazione di una configurazione estesa (più centri, postazioni extra)?

Risposta

Si rimanda a quanto previsto nel paragrafo 7.3.4 del Capitolato Tecnico lotto 4:

"Su richiesta della Committente, il Fornitore formalizza nel PDA la fornitura di postazioni aggiuntive, e segnatamente:

- *postazioni aggiuntive di front-office, oltre a quelle minime previste dal presente capitolato ed eventualmente migliorate nella offerta tecnica;*
- *postazioni e personale aggiuntivi di back-office, oltre a quelli minimi previsti nel presente capitolato ed eventualmente migliorati nella offerta tecnica.*

Tali postazioni aggiuntive saranno remunerate tenendo conto di quanto offerto in sede di gara e del numero di giorni richiesti dalla Committente per l'espletamento del Servizio."

45) Domanda

È richiesto che "le postazioni di front-office, back office e quelle relative al controllo degli accessi devono essere operative per tutto il periodo di apertura al pubblico dell'Evento". Abitualmente front-office e back-office aprono alcuni giorni prima dell'evento reale (apertura al pubblico), mentre il controllo accessi opera di norma durante il



periodo dei lavori (ovviamente con il margine temporale atto a garantire sicurezza e integrità dei luoghi). Si conferma il testo esistente o si ritiene corretta l'osservazione?

Risposta

Si conferma il testo esistente e si precisa le informazioni relative alla messa a disposizione delle postazioni saranno oggetto di confronto durante gli incontri preliminari con l'Amministrazione.

46) Domanda

7.3.2 Personale e postazioni di back-office - Pag. 23

Viene precisato che il costo del personale incluso nella voce del Centro di Accreditamento deve includere "anche i costi di trasferta, vitto, alloggio e lavoro straordinario". Riguardo ai costi di trasferta si rimanda a quanto esposto nella domanda Q.15 che vale anche in questo caso. Riguardo agli straordinari, si richiama l'attenzione sul fatto che frequentemente gli orari di attività possono arrivare a 16 ore giornaliere, o superarle, e il fatto di dover quotare comunque un valore forfetario porta al rischio di sottostimare o sovrastimare la reale necessità, se non, addirittura, a creare delle forme di sfruttamento della forza lavoro, in contrasto con i principi di etica e civiltà del lavoro. Al riguardo ci si riferisca anche a quanto riportato a pag. 11 del Capitolato d'oneri ("In ogni caso i ribassi offerti anche in relazione alle eventuali prestazioni subappaltate, non dovranno pregiudicare la qualità del servizio offerto (compresi i miglioramenti proposti in sede di offerta tecnica) e i livelli minimi salariali e di sicurezza sul lavoro di tutti i lavoratori coinvolti").

Risposta

Si conferma quanto previsto nel paragrafo 7.3.2 del Capitolato Tecnico.

47) Domanda

7.3.5 Requisiti dei "Centri di Accreditamento" e per il controllo degli accessi - Pag. 24

Tra i requisiti della postazione di back-office vi è "camera full HD per fotografie". Mentre è ovvia la necessità e utilità di una telecamera nella postazione di front-office, a cosa serve nella postazione di back-office?

Risposta

Si conferma quanto previsto nel paragrafo 7.3.5 del Capitolato Tecnico, precisando che tale previsione ha carattere cautelativo.

48) Domanda

7.4 Fornitura degli accrediti, comprensiva dell'ideazione grafica, dello sviluppo dell'esecutivo, della relativa stampa e della loro distribuzione - Pag. 26

Nella stima del volume degli accrediti i tag RFID sono quantificati in 69.800. Come è stato calcolato questo valore?

Risposta

La stima del numero tag RFID deriva da analisi effettuate dalla Committente sulla base di esperienze analoghe. Tale stima ha carattere puramente indicativo, non impegna in alcun modo la Committente e non costituisce garanzia di corrispondenti introiti e spese per il Fornitore.

49) Domanda

Nell'elenco delle precisazioni è scritto che "la messa a disposizione degli accrediti deve essere assicurata con congruo anticipo (almeno 48 ore prima di ciascun Evento)". Spesso questo non è possibile per mancanza dei dati necessari alla produzione dei badge (a causa di ritardi nella comunicazione dei nominativi da parte delle



delegazioni, dei fornitori, dei servizi, ecc. o per ritardi nei controlli di sicurezza da parte degli organi preposti). Vi sarà una penale per il Committente, o un indennizzo per il Fornitore, nel caso fosse necessario lavorare oltre i normali orari per ovviare a questo inconveniente?

Risposta

Si rimanda a quanto previsto nel Capitolato Tecnico lotto 4 al par. 7.4, secondo il quale: *“la messa a disposizione degli accreditati deve essere assicurata con congruo anticipo (almeno 48 ore prima di ciascun Evento), sulla base delle indicazioni pattuite con la Committente e formalizzate nel PDA, pena l’applicazione della penale di cui al capitolo 8 alinea q)”*. Si precisa, altresì, che la penale potrà essere applicata solo nell’ipotesi in cui l’inadempimento sia addebitabile al Fornitore e non alla Committente e/o a terzi.

50) Domanda

Requisiti della fornitura degli accreditati - Pagg. 26-28

Nell’elenco delle informazioni e delle caratteristiche che devono essere presenti su tutti i badge” vi è la bandiera. Si fa presente che, se tale bandiera deve essere presente su tutti i badge, e non solo su quelli delle delegazioni ufficiali, il Committente, o chi per lui, dovrà fornire i file con le immagini delle bandiere riconosciute ufficialmente nel contesto G20, in quanto il Fornitore non può assumersi la responsabilità di selezionare la versione corretta di bandiera. Si può stabilire che la bandiera sia necessaria solo sui badge delle Delegazioni?

Risposta

Si conferma quanto previsto nel paragrafo 7.4 del Capitolato Tecnico del Lotto 4, facendo presente che le immagini delle bandiere riconosciute ufficialmente nel contesto G20 saranno fornite dalla Committente.

51) Domanda

Nell’elenco delle informazioni e delle caratteristiche che devono essere presenti su tutti i badge” vi è la foto in policromia (cioè semplicemente a colori). Questo vuol dire che delle foto ricevute in bianco e nero devono essere rigettate?

Risposta

Si conferma quanto previsto nel paragrafo 7.4 del Capitolato Tecnico; pertanto, le foto in bianco e nero devono essere rigettate.

52) Domanda

Nell’elenco delle informazioni e delle caratteristiche che devono essere presenti su tutti i badge” vi è la password Wi-Fi. Ci risulta che non sempre questa informazione sia disponibile. Inoltre, altrove è scritto che le password Wi-Fi vanno inviate tramite SMS o email. Si invita a chiarire.

Risposta

Si conferma che la password WiFi è stampata sul badge, laddove disponibile, altrimenti si utilizzano modalità alternative, compreso l’invio tramite sms o email, nel rispetto di standard di sicurezza.

53) Domanda

Riguardo al processo di plastificazione del badge, si richiede che “lo spessore deve essere di 250 micron per foglio”. È corretto interpretare che il badge finito debba avere uno spessore totale di almeno 500 micron (cioè 250 micron di plastica per faccia più lo spessore minimo del foglio di carta all’interno)?



Risposta

Si conferma.

54) Domanda

8. Penali - Pag. 30

Esperienze passate mostrano che i ritardi e le disfunzioni possano derivare o essere causate non solamente dal Fornitore, ma anche dal Committente o da entità terze, comunque completamente scollegate dal Fornitore. In tali casi il Fornitore rischia di subire dei danni o affrontare dei costi non previsti per ovviare a problemi creati da altri. Quali modalità di indennizzo o quali penali a favore del Fornitore sono previste in questi casi?

Risposta

Non sono previste penali o indennizzi a favore del Fornitore. Si precisa, altresì, che la penale comminata al Fornitore potrà essere applicata solo nell'ipotesi in cui l'inadempimento sia addebitabile al Fornitore stesso e non alla Committente e/o a terzi.

55) Domanda

g) Ritardo nella presa in carico delle richieste - Pag. 31

Si parla di 250 € di penale per ogni ora, senza un tetto massimo o un valore decrescente. Inoltre non è chiaro se tale importo si intenda per ogni singola richiesta o per situazione. Nella peggiore delle ipotesi interpretative si potrebbe giungere all'assurdo che, per un motivo contingente relativo al Fornitore, per 10 ore questi non sia in grado di rispondere a 50 email; si genererebbe una penale di 125.000 €. Inoltre, dato che le email non sono certificate, come si definirebbe l'orario esatto di invio?

Risposta

Si conferma quanto previsto nei parr. 7.1.2, 7.5 e 8 del Capitolato Tecnico lotto 4, precisando che il Fornitore dovrà mettere a disposizione, se offerto, *“un sistema di Trouble Ticketing oppure un qualunque altro strumento che evidenzi le richieste pervenute”*. Si precisa, altresì, che la penale potrà essere applicata solo nell'ipotesi in cui l'inadempimento sia addebitabile al Fornitore e non alla Committente e/o a terzi e che, come previsto dall'art. 12 co. 5 dello Schema di Accordo Quadro lotto 4, *“Il valore complessivo delle penali non può comunque superare, complessivamente, il 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale di cui all'articolo 10 “Corrispettivo”. Qualora il valore complessivo delle penali inflitte all'Impresa raggiunga il 10% di tale corrispettivo, la Committente ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il presente Accordo quadro con le modalità nello stesso espresse, oltre il risarcimento di tutti i danni.”*

56) Domanda

12. Mezzi, attrezzature di lavoro e materiali - Pag. 34-35

Viene stabilito che *“il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza elettrica”*. Si fa presente che il Fornitore può garantire solo che le sue apparecchiature siano a norma e correttamente configurate; la messa a terra deve essere garantita da chi fornisce l'allestimento dei luoghi e gli allacci elettrici.

Risposta

La messa a terra sarà garantita da chi fornisce l'allestimento dei luoghi e gli allacci elettrici: in ogni caso, il Fornitore, come descritto alle pagine 34 e 35 del Capitolato Tecnico lotto 4, dovrà mettere a disposizione *“dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza elettrica”*.



57) Domanda

Viene detto che "il Fornitore sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche e dei prodotti chimici utilizzati". Cosa si intende? Il Fornitore non può essere responsabile di eventuali furti in locali di cui non disponga l'uso esclusivo e su cui non possa vigilare autonomamente. In tali casi dovrà essere responsabile il Committente o chi da lui delegato.

Risposta

Si precisa che la previsione riguarda le macchine, le attrezzature tecniche e i prodotti chimici utilizzati, di proprietà del Fornitore ubicate presso i locali che l'amministrazione metterà a disposizione del Fornitore per lo svolgimento delle attività, al quale consegnerà le chiavi. Di detta consegna sarà redatto apposito verbale controfirmato dalle parti.

58) Domanda

Viene detto che "il Fornitore dovrà trovarsi sempre provvisto di scorte di materiali ed attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio". Questo è fattibile facilmente per materiali non espressamente personalizzati. In caso di materiali realizzati specificatamente per gli eventi G20 e con tempi di produzione lunghi (quali ologrammi o laccetti) le scorte non possono essere infinite. È quindi necessario stabilire ufficialmente quale percentuale di scorta debba essere approntata o prevedere dei tempi congrui per la richiesta di incremento delle scorte.

Risposta

Si conferma quanto previsto nel capitolo 12 del Capitolato Tecnico del Lotto 4; la quantificazione delle scorte viene lasciata all'esperienza dell'operatore economico.

59) Domanda

Sempre riguardo alle scorte, si ritiene corretto che il Committente riconosca il costo dei materiali espressamente personalizzati e realizzati (ologrammi e laccetti) che possano avanzare al termine dell'anno di Presidenza.

Risposta

Non si conferma tale previsione.

60) Domanda

Allegato 3B Relazione tecnica - Pag. 1

Si ritiene che le 30 pagine per il Lotto 4 siano poche per descrivere accuratamente attività e soluzioni, rischiando che la Commissione giudicatrice non abbia elementi sufficienti per comprendere le reali differenze tra le varie offerte.

Risposta

Si conferma il numero di pagine indicato nell'allegato 3B Relazione Tecnica lotto 4.

61) Domanda

Allegato 12B Prezzi Lotto 4 - Pag. 2

Nonostante si ritenga che, in generale, il budget totale relativo al Lotto 4 sia adeguato alla complessità, alla dimensione e all'importanza degli eventi G20 (nonostante i dubbi espressi nella domanda Q.1), le voci relative alle "Attività trasversali" e alla "Soluzione Web" appaiono sottostimate e incidono in modo modesto sul valore totale



stimato (220.000 € su 1.900.000 €, cioè poco più del 12%), nonostante siano di rilevanza fondamentale e includano la maggior parte delle attività necessarie, molte delle quali potenzialmente dilatabili e incrementabili indefinitamente. Mantenendo i valori così (140.000 € e 80.000 €), sarebbe auspicabile poter aggiungere nella tabella dei prezzi almeno una voce relativa al servizio di "Hosting" e una al servizio di "Help Desk telefonico"; queste due attività indispensabili, soprattutto la prima, dipendono strettamente dal budget a disposizione e il rischio è che, includendole nelle altre voci già molto impegnative, possano essere non adeguatamente configurate e dimensionate. È possibile prevedere qualcosa al riguardo?

Risposta

Si confermano le stime dei massimali presenti nella documentazione di gara e si precisa che le attività di "Hosting" e di "Help Desk telefonico" sono ricomprese nella voce "Soluzione web "chiavi in mano"", come prescritto al paragrafo 7.2 del capitolato Tecnico del Lotto 4.

62) Domanda

Nell' ALLEGATO 3A - RELAZIONE TECNICA - pagg 2-3 i sub-criteri indicati per la relazione vanno dal 1.1 al 4.3 mentre nel CAPITOLATO D'ONERI pagg 40-41 ci sono anche i sub-criteri dal 5.1 al 6.3. Si conferma che i sub-criteri dal 5.1 al 6.3 non debbono essere inseriti nella "Relazione Tecnica", bensì nella "Scheda - Componente Tecnica" come descritto a pag 35 del Capitolato D'Oneri?

Risposta

Si conferma, in quanto i sub-criteri da 5.1. a 6.3 della Tabella di cui al par. 17.1 del Capitolato d'Oneri, attengono a profili dell'offerta tecnica per i quali vengono assegnati dei punteggi "Tabellari" *"vale a dire i punteggi i cui coefficienti fissi e predefiniti saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto"*, mentre i sub-criteri da 1.1 a 4.3 della medesima Tabella, attengono a profili dell'offerta tecnica per i quali vengono assegnati dei punteggi "Discrezionali" *"vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice"*.

63) Domanda

Con riferimento al "Sub-criterio 4.2 – Servizi di scouting delle strutture ricettive", considerando che nel Capitolato tecnico dei lotti 1, 2 e 3 non sono indicate le città e/o le sedi presso le quali si terranno gli eventi, senza le quali è praticamente impossibile individuare "le strutture che minimizzino i costi di adeguamento alle esigenze degli ospiti", si chiede di confermare che la valutazione dell'offerta verrà effettuata esclusivamente sulla validità delle metodologie proposte.

Risposta

Si conferma.

64) Domanda

Nella compilazione dei vari documenti da voi inseriti nel Bando con la dizione "Fac-simile", si devono lasciare i paragrafi che non interessano, semplicemente non riempiendoli, o si possono togliere del tutto.

Risposta

Premesso che vanno compilate solo le parti di interesse, rimane nella libera scelta dell'operatore economico decidere se omettere di editare le parti di non interesse ovvero se cancellarle del tutto.

65) Domanda

Classificazione del documento: Consip Public

GARA A PROCEDURA APERTA, SUDDIVISA IN QUATTRO LOTTI, PER LA CONCLUSIONE DI ACCORDI QUADRO AVENTI AD OGGETTO L'EROGAZIONE "CHIAVI IN MANO" DEI SERVIZI DI PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE, E GESTIONE DEL VERTICE DEI CAPI DI STATO E DI GOVERNO, DEGLI EVENTI MINISTERIALI, DI ALTRI EVENTI TECNICO/POLITICI CONNESSI ALL'ANNO DI PRESIDENZA ITALIANA DEL G20 NONCHÉ DELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI REGISTRAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO ACCESSI A DETTI EVENTI - ID 2278



A seguito della consegna delle offerte il 04/08/2020, quando prevedreste l'assegnazione dei 4 lotti e l'inizio effettivo dei lavori e degli Ordini di Acquisto?

Risposta

L'assegnazione dei quattro lotti avverrà entro l'anno; l'inizio effettivo dei lavori e degli Ordini di Acquisto sarà presumibilmente da dicembre 2020.

66) Domanda

Nella "Determina a Contrarre", vengono indicati i seguenti importi:

€ 35.900.000,00 IVA esclusa, così suddivisi:

Lotto 1: importo massimo pari a Euro 15.400.000,00

Lotto 2: importo massimo pari a Euro 14.400.000,00

Lotto 3: importo massimo pari a Euro 4.200.000,00

Lotto 4: importo massimo pari a Euro 1.900.000,00

Nel "bando di Gara" vengono indicati altri importi:

"II.1.5) Valore totale stimato: Valore, IVA esclusa:

Lotto 1: 18.480.000,00;

Lotto 2: 17.280.000,00;

Lotto 3: 5.040.000,00;

Lotto 4: 2.280.000,00

Valuta: Euro

- A quale degli importi si dovrà fare riferimento per la preparazione dell'offerta economica?

Risposta

Fermo restando che al concorrente è richiesto – ai fini della formulazione dell'offerta economica – un ribasso, espresso in formato percentuale, sulle voci economiche indicate nell'allegato 12 A per i lotti 1, 2 e 3 e nell'allegato 12 B per il lotto 4 (cfr. par. 16 del Capitolato d'Oneri), come descritto al paragrafo 4.2 del Capitolato d'Oneri, i valori riportati nel bando corrispondono ai massimali degli accordi quadro calcolati ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, ovvero comprensivi di "qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara", e – nel caso di specie - aumentati del 20% come da opzione descritta nel medesimo paragrafo sopra citato; i valori riportati in determina, invece, sono i massimali contrattuali stimati, senza l'eventuale opzione di aumento del 20% sopra citata.

67) Domanda

Potete confermare che le giornate uomo della Direzione Tecnica, Segreteria Tecnica e Personale operativo saranno conteggiate in base alle giornate uomo necessarie per lo svolgimento delle attività includendo i giorni preventivati per la pianificazione e progettazione di ogni evento; in base ad ogni giorno di svolgimento di ogni evento; incluse le giornate per i report finali post evento, e concordate in ogni Ordine di Acquisto?

Risposta

Si conferma.

68) Domanda



Potete confermare che il Costo per i servizi sanitari (Ambulanza, Infermiere, medico) è in base ad ore uomo invece che giornate uomo anche per eventi di uno o più giorni quando questi servizi saranno necessari per tutta la durata giornaliera dell'evento/i, o saranno da conteggiare per giornate uomo?

Risposta

Non si conferma. I costi saranno riferiti ai prezzi offerti ribassati e ai consumi relativi alle unità di misura indicate nell'Allegato 12A Listino prezzi 1, 2 e 3 in particolare alle unità di misura indicate ai codici SS dei Servizi Sanitari.

69) Domanda

Potreste indicare se nelle relazioni finali sia tecniche che finanziarie alla fine di ogni evento, come documenti a supporto delle stesse, occorrerà anche consegnare i timesheets del personale, le fatture dei fornitori con i servizi richiesti?

Risposta

Si conferma.

70) Domanda

I servizi di Presidio antincendio non sono riportati nel "Listino Prezzi" (Allegato 12 A al Capitolato d'Oneri). Possiamo presumere che saranno rimborsati come fatture a piè di lista?

Risposta

Si conferma.

71) Domanda

Per i servizi di Presidio antincendio "Listino Prezzi" (Allegato 12 A al Capitolato d'Oneri) menziona soltanto "Vari estintori a norma per uso specifico a seconda dei luoghi e materiali da estinguere". Possiamo presumere che nel caso ci sia bisogno anche di altre apparecchiature indicati da Vigili del Fuoco, queste saranno rimborsati come fatture a piè di lista?

Risposta

Si conferma.

72) Domanda

In "Appendice 3 Al Capitolato Tecnico Lotti 1, 2, e 3 – Relazione Descrittiva":

2.1 Punti di accoglienza ed informazione: ".. persone per ciascun turno di lavoro..." saranno previsti o necessari turni di lavoro anche 24h su 24h?

Risposta

Non sono previsti turni di lavoro h24.

73) Domanda

In "Allegato 5 A" si fa riferimento a "Scouting of locations", pagina 7, mentre a pagina 8 si fa riferimento a "... luoghi e date da definire...".

- Potreste confermare che per "scouting of locations" si intende scouting di alberghi, centri congressi, ristoranti ed altri edifici o luoghi per l'organizzazione logistica, piuttosto che "locations" intese come luoghi sul territorio italiano come città o paesi che l'offerente dovrà individuare?

Risposta



Si conferma. Come descritto al paragrafo 10.1.1 del Capitolato Tecnico lotti 1, 2 e 3 per "scouting of locations" si intende l'individuazione, prenotazione e gestione di location idonee allo svolgimento delle sessioni di lavoro ufficiali (a titolo esemplificativo, centri congressi, palazzi storici, hotel, sedi istituzionali) o per lo svolgimento dei programmi culturali.

74) Domanda

In "Criteri di valutazione 4.1 e 4.2" viene dichiarato che saranno valutate le soluzioni proposte per scouting location e scouting delle strutture ricettive. Potete confermare che dobbiamo illustrare la nostra metodologia con 3 proposte di strutture per ogni criterio?

Risposta

Si conferma che le tre proposte riferite ai lotti 1, 2 e 3 dovranno essere espresse per entrambi i criteri 4.1 e 4.2.

75) Domanda

In "Allegato 5 A, "9.1.2 Direzione Tecnica", il Direttore Tecnico deve avere anche esperienza decennale di cerimoniale e protocollo o questo ruolo potrà essere deputato ad un'altra persona dello staff dell'offerente?

Risposta

La figura professionale del Direttore Tecnico deve possedere tutte le competenze e l'esperienza indicate nell'Allegato 5A Capitolato Tecnico Lotti 1, 2 e 3 al paragrafo 9.1.2. e, quindi, anche l'esperienza decennale su aspetti e prassi legati alle procedure e al cerimoniale.

76) Domanda

A. Oltre alla conoscenza della lingua italiana ed inglese, saranno necessarie o richieste la conoscenza di ulteriori lingue da parte dell'offerente? E se sì, quali?

B. I materiali informativi da distribuire, o altro materiale, tipo segnaletica, menu etc, saranno richiesti solo nelle lingue italiana e Inglese? Od anche in altre lingue, e quali?

C. Nel caso di materiale informativo da distribuire, sarà sufficiente produrre un unico materiale / documento in entrambe le lingue, ovvero sarà richiesto che ogni documento / materiale sia in una sola lingua?

D. Le traduzioni simultanee saranno richieste solo Italiano Inglese e Inglese Italiano od anche in altre combinazioni di lingue, e quali?

Risposta

In tutti i casi citati, le lingue richieste sono quelle indicate nell'Allegato 5A Capitolato Tecnico lotti 1, 2 e 3 e pertanto la lingua italiana e inglese. Con specifico riferimento alla domanda C, il documento da produrre è unico in entrambe le lingue. Qualora l'Amministrazione manifestasse l'eventuale necessità di ulteriori conoscenze linguistiche per i punti sopra richiesti, il fornitore è tenuto a rispettare la disciplina dettata nel paragrafo 13 dell'Allegato 5A Capitolato Tecnico Lotti 1, 2 e 3 di cui si riporta un breve estratto: *"Per materiali/ricambi/componenti/servizi non presenti nei suddetti listini, il Fornitore dovrà presentare almeno 3 specifici preventivi allegati al Piano delle Attività (PdA) e/o nell'Ordine di Attività da sottoporre ad approvazione all'Amministrazione, la quale a tal fine potrà avvalersi della consulenza tecnico-estimativa dei competenti uffici territoriali dell'Agenzia delle entrate alle cui risultanze di stima il Fornitore sarà tenuto ad attenersi. A seguito della definizione del prezzo lo stesso Fornitore dovrà presentare regolare fattura di acquisto corrispondente al preventivo approvato per il rimborso della stessa. Si precisa che la mancata presentazione della fattura comporta il mancato pagamento del corrispettivo relativo all'attività straordinaria richiesta"*.

**77) Domanda**

Il criterio di valutazione 6.3. Prodotti ecosostenibili riporta 3 gadget: sacche in tessuto, prodotti in carta e gadget in plastica. Menziona anche "l'elenco dei prodotti che si intendono offrire". Nello stesso tempo i gadget non fanno parte del Allegato 12B "listino prezzi" e la loro produzione non fa parte di servizi del "Allegato 5A Capitolato Tecnico Lotti 1,2,3". Il Fornitore è tenuto a produrre questi gadget o solo a trovare le proposte idonee sul mercato?

Risposta

Si veda risposta alla domanda n 17)

78) Domanda

Parimenti, omaggi e doni sono menzionati in altri documenti (22.500 omaggi e doni), mentre non sono indicati nell' Allegato 12 A – Listino Prezzi Lotti 1, 2 e 3

Questo materiale sarà quindi scelto e acquistato dalla committenza, o quale incarico ed onere sarà richiesto all'offerente?

Risposta

Si veda risposta alla domanda n 17)

79) Domanda

Sono previste forme di pre-pagamento degli importi stabiliti nell'Ordine di Acquisto, o altre forme di prefinanziamento, prima e durante l'esecuzione delle attività e prima dell'implementazione di ogni evento?

Risposta

Il quesito non è chiaro: in ogni caso, sul tema dell'anticipazione del prezzo si rinvia alla risposta n. 8) b.

80) Domanda

La committenza potrebbe al momento delle risposte ai chiarimenti, condividere la linea grafica e il logo della Presidenza italiana G20?

Risposta

Non si conferma.

81) Domanda

Il fornitore deve rinunciare a qualsiasi pretesa di risarcimento o indennizzo nel caso l'evento sarà svolto da remoto in considerazione dell'emergenza sanitaria legata al COVID-19. Potete confermare che la decisione di svolgere un evento da remoto sarà presa con dovuto anticipo, prima che i servizi ai fornitori vengano confermati o che la mancata erogazione dovuta ad annullamento comporti penali?

Risposta

Non si conferma; si rinvia alla risposta al quesito n. 1) a. Inoltre, si ribadisce che le penali potranno essere applicate solo nell'ipotesi in cui l'inadempimento sia addebitabile al Fornitore e non alla Committente e/o a terzi.

82) Domanda

Classificazione del documento: Consip Public

GARA A PROCEDURA APERTA, SUDDIVISA IN QUATTRO LOTTI, PER LA CONCLUSIONE DI ACCORDI QUADRO AVENTI AD OGGETTO L'EROGAZIONE "CHIAVI IN MANO" DEI SERVIZI DI PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE, E GESTIONE DEL VERTICE DEI CAPI DI STATO E DI GOVERNO, DEGLI EVENTI MINISTERIALI, DI ALTRI EVENTI TECNICO/POLITICI CONNESSI ALL'ANNO DI PRESIDENZA ITALIANA DEL G20 NONCHÉ DELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI REGISTRAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO ACCESSI A DETTI EVENTI - ID 2278



Nel Capitolato Oneri a pagina 3, si legge che il DUVRI sarà redatto da Consip SPA quale stazione appaltante. Il DUVRI non sarà quindi richiesto dall'offerente e non sarà richiesto che l'offerente richieda la compilazione del DUVRI e dei documenti correlati alla sicurezza dei suoi fornitori in quanto è competenza del Committente?

Risposta

Si conferma. Ad ogni Ordine di acquisto la Committente procederà alla redazione del DUVRI.

83) Domanda

Lotto 1: per i servizi catering del Vertice sono da considerarsi 17.500+5000+1000 persone complessive da servire nell'arco dei 2 giorni di Vertice?

Risposta

I quantitativi indicati sono meramente indicativi e si riferiscono ad una potenziale affluenza per l'intera durata temporale dell'evento.

84) Domanda

Lotto 1: per l'evento culturale, nell'ambito del Vertice, che prevede la partecipazione (indicativamente) di 1.000 persone, è prevista anche una cena (escludendo la cena di gala)?

Risposta

No, l'evento culturale è da ritenersi indipendente dall'eventuale cena

85) Domanda

Lotto 2: per i servizi catering delle Ministeriali sono da considerarsi 2000 persone+500 pax media, per un totale di 2500 persone da servire nell'arco dei 2-3 giorni di durata per ciascuna riunione Ministeriale?

Risposta

Si veda risposta alla domanda n 83)

86) Domanda

Potreste specificare il numero di meetings previsti nel Lotto 2?

Risposta

Indicativamente n. 10

87) Domanda

Lotto 3: per i servizi catering per ciascuna delle 65 riunioni tecniche sono da considerarsi 150 persone da servire?

Risposta

Si veda risposta alla domanda n 83)

88) Domanda

"Allegato 12A": I prezzi con la dicitura "cad." nella colonna "UNIT", si intendono al giorno/pezzo?

Risposta



Non si conferma. I prezzi indicati con la dicitura "cad." nella colonna "UNIT" si riferiscono al prezzo del bene per l'intera durata dell'evento.

89) Domanda

"Allegato 12A": Potete confermare che i costi delle regie video TEC49, TEC50 e TEC51, includono anche gli operatori e contengono un errore in quanto la regia bicamera chiede 3 telecamere e la tricamera ne chiede 2?

Risposta

Si conferma che i costi delle regie video TEC49, TEC50 e TEC51 includono anche gli operatori; tuttavia, si precisa che la regia bicamera si riferisce a 2 telecamere (TEC50) e la regia tricamera si riferisce a 3 telecamere (TEC51), diversamente da quanto erroneamente indicato nell'Allegato 12 A Listino Prezzi Lotti 1, 2 e 3.

90) Domanda

"Allegato 12A": Nella Regia mobile TEC51 la componente costi del personale sembra poco incisiva, nonostante ci sia più personale menzionato, il costo complessivo è significativamente minore rispetto a TEC49 e TEC50. Ci risulta difficile assicurare la prestazione di 7 figure professionali con il costo indicato.

Risposta

Si conferma il prezzo indicato per il TEC51 Regia di ripresa.

91) Domanda

Qual è la differenza tra il TEC81 e il TEC84 e tra il TEC82 e il TEC84, dato che hanno costi totalmente diversi?

Risposta

Le differenze di prezzo indicate sono da attribuire ai diversi livelli di specializzazione e di esperienza della figura professionale.

92) Domanda

I costi del personale sono da intendere dal giorno di allestimento fino al giorno dello smontaggio, quindi incluse giornate di prova richieste dal cliente?

Risposta

Si conferma, per il personale operativo.

93) Domanda

Per le figure chiave della Direzione Tecnica quali Direttore Tecnico, Vice Direttore Tecnico, o altre figure chiave quali manager o esperti di settore, sembra non richiesta l'esclusività dello staff proposto dall'offerente. Possono anche essere proposte da altri offerenti?

Risposta

Premesso che il quesito non è chiaro, si precisa che in fase di partecipazione non è necessario presentare i cv ma soltanto dichiarare gli anni di esperienza delle figure chiave offerte dal fornitore (cfr. par. 17.1 criterio n. 5 Tabella Lotti 1, 2 e 3, Capitolato d'Oneri). In fase di esecuzione il Fornitore dovrà, tuttavia, garantire le figure professionali offerte in gara che dovranno lavorare esclusivamente per lo stesso.

94) Domanda



Potreste per favore confermare che, in caso di RTI non ancora costituiti, il rappresentante legale di ogni operatore economico del RTI costituendo debba allegare copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore/legale rappresentante sottoscrittore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura?

Risposta

Nel caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, non è necessaria la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore/legale rappresentante sottoscrittore attestante la sussistenza dei suddetti poteri rappresentativi.

95) Domanda

In caso di RTI non ancora costituiti, potreste confermare che la dichiarazione attestante l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà l'Accordo Quadro in nome e per conto delle mandanti/consorziate, può essere inviato in copia semplice?

Risposta

Non si conferma: la dichiarazione contenuta al punto 6 b) dell'Istanza di partecipazione (allegato 2 alla documentazione di gara) dovrà essere presentata in originale con le modalità indicate nei par. par. 14.3.3. e 14.1 del Capitolato d'Oneri.

96) Domanda

In caso di RTI non ancora costituiti, potreste confermare che il file .pdf Offerta Tecnica scaricabile dal Sistema deve essere firmato digitalmente solo dalla società designata come mandataria?

Risposta

Non si conferma. Si veda risposta n. 12 d).

97) Domanda

Potreste per favore confermare che I seguenti allegati sono da presentare solo successivamente, in caso di aggiudicazione:

- Allegato 6 doc. DPCM 187.1991
- Allegato 8 Familiari e Conviventi
- Allegato 10 Patto di integrità
- Allegato 15 DVRI

Risposta

Si conferma.

98) Domanda

Nel Capitolato d'oneri, pag. 21, cpv. b., si afferma che, nel caso venga prestata la garanzia provvisoria sotto forma di bonifico (ed altro) serve l'impegno a prestare anche la garanzia definitiva qualora aggiudicatari. Questo vale anche per le micro-imprese, PMI, ecc. contrariamente a quanto detto al cpv. 2) della precedente pagina 20?

Risposta



Si chiarisce che – come previsto al par. 10 n. 2) del Capitolato d’Oneri (p. 20) - *“Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle micro-imprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.”* Tale disposizione di gara deriva da una disposizione di legge contenuta nell’art. 93 co. 8 del d.lgs. 50/2016 e, pertanto, si applica indipendentemente dalla modalità prescelta di costituzione della garanzia provvisoria.

99) Domanda

È possibile avere l'allegato istanza di partecipazione in formato word in quanto non presente nei documenti di gara?

Risposta

Si conferma. L’istanza di partecipazione in formato word verrà allegata alla documentazione di gara.

Divisione Sourcing Sanità, Beni e Servizi
Il Responsabile
(Dott.ssa Roberta D’Agostino)