



**OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA, SUDDIVISA IN QUATTRO LOTTI, PER LA CONCLUSIONE DI ACCORDI QUADRO AVENTI AD OGGETTO I SERVIZI DI PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE, ALLESTIMENTO E GESTIONE «CHIAVI IN MANO» DEL VERTICE DEI CAPI DI STATO E DI GOVERNO, DEGLI EVENTI MINISTERIALI, DI ALTRI EVENTI MINISTERIALI, DI ALTRI EVENTI TECNICO/POLITICI CONNESSI ALL'ANNO DI PRESIDENZA ITALIANA DEL G7 PER IL 2024 NONCHE' DELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI REGISTRAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO ACCESSO A DETTI EVENTI– ID 2629**

**I chiarimenti della gara sono visibili sui siti: [www.consip.it](http://www.consip.it); [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it)**

Si comunica che la Consip S.p.A. con il presente documento ha provveduto a fornire chiarimenti alle sole richieste di informazioni complementari sulla documentazione di gara, ai sensi dell'art. 74, comma 4, del D. Lgs. 50/2016. Ne consegue che non è stato riprodotto – e, pertanto, non sarà oggetto di riscontro – tutto ciò che non rientra nell'ambito di applicazione della predetta previsione normativa.

\*\*\*

## **SECONDA TRANCHE DI CHIARIMENTI**

### **21) Domanda**

1) Con riferimento al Disciplinare di Gara paragrafo 17.1 “CRITERI DI VALUTAZIONE DELL’OFFERTA TECNICA”, Tabella n 3 dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell’offerta tecnica dei Lotti 2 e 3, Criterio 5.1; 5,2;5,3; “FIGURE PROFESSIONALI”, si prega di confermare che per esperienza specifica nel ruolo di Direttore Tecnico/Responsabile del servizio/Gestore del Servizio sono da considerarsi valide esperienze in cui la risorsa umana ha svolto ruoli assimilabili a quelli di Direttore Tecnico/Responsabile del servizio/Gestore del Servizio; in altri progetti (anche a favore della pubblica amministrazione) la nomenclatura delle figure professionali è diversa ma le funzioni sono le stesse indicate nel presente bando (es. Project Manager Senior= Gestore del Servizio; Responsabile organizzativo = Direttore Tecnico, ecc.)

### **Risposta**

Si conferma; ciò che rileva sono l’esperienza e le competenze richieste nei Capitolati Tecnici di gara per le singole figure professionali indicate.

### **22) Domanda**

Con la presente si inoltrano le seguenti richieste di chiarimenti:

1) Con riferimento a quanto previsto al § 17.1, Tabella n. 2, criterio di valutazione 7 (certificazioni) del Capitolato d'oneri, e tenuto conto che si prevede l'assegnazione del coefficiente di 0,25 in presenza di una o più delle certificazioni ivi indicate, si chiede di confermare se per la certificazione UNI EN ISO 14001:2015, detto coefficiente viene riconosciuto anche in presenza del solo codice NACE 82.3 "Organizzazioni di convegni e fiere" (settore IAF 35). Tale soluzione pare la più coerente con il criterio in questione laddove specifica che l'ulteriore codice NACE 90 "attività creative, artistiche ed di intrattenimento (settore IAF 39)" debba comunque essere relativo all'attività di organizzazione di eventi, con la conseguenza che sembrerebbe porsi in alternativa al settore IAF 35. In caso di risposta affermativa, si



chiede di adeguare il modulo di offerta tecnica online in modo che possa essere adeguatamente selezionata dal concorrente l'opzione alternativa.

2) Con riferimento a quanto previsto § 17.1, Tabella n. 2, criterio di valutazione 4.2 (Business case - Metodologie, strumenti e azioni per la fornitura del servizio "chiavi in mano") del Capitolato d'oneri, e tenuto conto che 4 punti dei 12 massimi previsti verranno assegnati in merito alle "soluzioni adottate per garantire livelli di sicurezza adeguati alla tipologia di evento e di utenti", si chiede di specificare a quale tipologia di sicurezza debba riferirsi la corrispondente parte del business case da sviluppare, soprattutto in considerazione del fatto che la sicurezza in eventi come quelli del Lotto 1 e del Lotto 2 non è contemplata dagli atti di gara poiché viene definita in fase esecutiva dalle Autorità preposte a cui l'appaltatore è chiamato a conformarsi. Si chiede quindi conferma se ad esempio possano avere rilievo: le modalità con le quali l'esecutore intrattiene rapporti con le Autorità preposte per l'applicazione del piano di sicurezza dalle stesse definito e conseguente raccolta e invio delle documentazioni richieste; gli aspetti della Sicurezza sul lavoro; la Sicurezza informatica/cybersecurity; altri ulteriori elementi che vorrete indicare a specificazione del criterio in questione.

3) Allegato 13A - Listino prezzi Lotti 1, 2, 3: manca la quotazione alla voce TEC59.

#### **Risposta**

1) Non si conferma, in quanto il sub-criterio 7.1 delle tabelle n. 2 e 3 dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica di cui al par. 17.1 del Capitolato d'Oneri, riporta pedissequamente quanto previsto nel "criterio premiante" n. 4.2.1 dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) per il Servizio di organizzazione e realizzazione di eventi, approvati con DM 19 ottobre 2022 n. 459, G.U. n. 282 del 2 dicembre 2022.

2) Si rimanda alla risposta fornita al quesito n. 5 della prima tranche di chiarimenti.

3) Trattasi di mero errore materiale. La quotazione da considerare per tale voce è la medesima riportata in corrispondenza del successivo codice TEC60 ovvero 1860 €/cad.

#### **23) Domanda**

In relazione al cap.10 "GARANZIA PROVVISORIA" del "Capitolato D'Oneri", confermate quanto riportato al punto 2) dello stesso ovvero che la "dichiarazione di impegno a rilasciare garanzia fideiussoria" da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, non è richiesta alle microimprese e alle piccole e medie imprese?

#### **Risposta**

Si conferma, in quanto trattasi di espressa previsione normativa (art. 93 co. 8 del d.lgs. 50/2016).

#### **24) Domanda**

Viene evidenziato "che si potrà procedere al pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione solo successivamente al perfezionamento dei CIG". Questo vuol dire che i CIG riportati nella tabella a cavallo delle pagine 22 e 23 sono provvisori?

#### **Risposta**

I CIG riportati nella documentazione di gara sono definitivi; il perfezionamento degli stessi, come previsto nel par. 11 del Capitolato d'Oneri e come prassi, è avvenuto successivamente alla pubblicazione del Bando sulla GURI (n. 73 del 28/06/2023) e sulla GUUE (S 120 del 26/06/2023).



## 25) Domanda

(Offerta tecnica - Pag. 31) Nella tabella riportata viene menzionato il “subcriterio 5.1 per il lotto 4” che non compare nel documento. Si chiede di chiarire.

### Risposta

Il riferimento indicato è corretto e rimanda al sub-criterio 5.1 “Possesso certificazioni” di cui alla Tabella n. 4 dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell’offerta tecnica Lotto 4, a p. 44.

## 26) Domanda

Il criterio 1.3 (Misure in materia di sostenibilità ambientale e sociale), prevede di premiare “l’utilizzo di materiali ecologici e/o riutilizzabili”, ovviamente riferendosi alla produzione dei badge, che però hanno anche la necessità di essere stabili, non contraffabili, duraturi, magari con microchip, ecc. Queste caratteristiche poco si confanno alla sostenibilità. Ovviamente qualsiasi concorrente potrà proporre soluzioni altamente sostenibili (ottenendo i 4 punti previsti), ma poi dovrà optare per una soluzione con le caratteristiche (poco sostenibili) legate alla sicurezza. Come verranno considerati questi aspetti in contrasto?

### Risposta

Il criterio indicato è ampio e si riferisce alla *“Descrizione delle misure e delle azioni che il concorrente adotta in tema di sostenibilità ambientale e sociale nell’organizzazione della propria azienda”*. Come previsto nel medesimo criterio, inoltre, *“La valutazione terrà conto, tra l’altro, del livello di dettaglio, efficacia e concretezza delle misure e azioni descritte”*.

## 27) Domanda

Nell’ultimo punto del paragrafo, riguardo all’arrotondamento dei punteggi, è scritto che, in alcuni casi, tutti i passaggi “saranno effettuati senza procedere ad alcun arrotondamento, vale a dire utilizzando tutte le cifre decimali disponibili attraverso il software utilizzato”. Quale sarà il software utilizzato?

### Risposta

Il software a cui si fa riferimento nel paragrafo 17.2 del Capitolato d’Oneri è un foglio di calcolo Microsoft Excel.

## 28) Domanda

Quale è il motivo per cui viene comunicato che “nell’ambito dell’esecuzione dell’appalto la Delegazione si riserva di avvalersi di sponsorizzazioni”? Come questa eventualità potrebbe influenzare l’erogazione dei servizi?

### Risposta

Al momento non ci sono elementi per definire l’influenza delle eventuali sponsorizzazioni sui servizi da richiedere.

## 29) Domanda

Viene precisato “che tra le attività trasversali sono incluse, con oneri tutti a carico del Fornitore, tutte le attività propedeutiche e/o connesse all’organizzazione e allo svolgimento del Servizio quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sopralluoghi, meeting ...”. Tali sopralluoghi e incontri, 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 nell'offerta, 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 il 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 ritiene corretta l'osservazione?

**Risposta**

Si conferma quanto riportato nella documentazione di gara.

**30) Domanda**

Nell'elenco delle entità da supportare tramite Help Desk, il testo del terzo punto appare incompleto dove è scritto "... e degli altri utenti della soluzione web, ove offerto, un servizio e telefonico attivo H 24 a partire ...". Si chiede di emendare o chiarire.

**Risposta**

Non è chiaro il tenore della domanda. Si conferma e riporta quanto indicato nel par. 7.1.2 del Capitolato Tecnico lotto 4, ovvero che la Segreteria Tecnica *"deve, altresì, mantenere attivo, per tutta la durata dell'appalto, un servizio di Help-desk, in lingua italiana e fluente inglese che garantisca supporto nei confronti: • della Committente e dei Focal Point, per qualsiasi necessità legata al singolo evento, attraverso un servizio email e telefonico attivo dalle ore 08:00 alle ore 20:00 a partire dagli 10 giorni precedenti all'evento e comunque per tutta la durata dell'evento stesso, festivi inclusi. • degli altri utenti della soluzione web, per problemi di natura tecnica ad essa riferiti, attraverso un servizio e-mail dedicato. • della Committente e dei Focal Point e degli altri utenti della soluzione web, ove offerto, un servizio e telefonico attivo H 24 a partire da 10 giorni precedenti all'evento e comunque per tutta la durata dell'evento stesso, festivi inclusi, per qualsiasi necessità legata al singolo evento nonché per problemi di natura tecnica riferiti alla soluzione web"*.

**31) Domanda**

Nell'elenco dei servizi di Help Desk da fornire, non è chiaro perché ne vengano definiti tre, dato che nella copertura del terzo rientra a tutti gli effetti il primo: "H24" è più che "dalle ore 08:00 alle ore 20:00"; "della Committente e dei Focal Point e degli altri utenti della soluzione web" è più che "della Committente e dei Focal Point" soltanto. Si chiede di chiarire.

**Risposta**

Il servizio di Help desk descritto al terzo punto elenco (par. 7.1.2 del Capitolato Tecnico Lotto 4) è da intendersi migliorativo (*"ove offerto"*) rispetto ai servizi di cui ai due punti precedenti ove il concorrente in sede di offerta tecnica si impegna ad attivare tale servizio (sub criterio 3.4 tabella 4 paragrafo 17.1 del Capitolato d'Oneri).

**32) Domanda**

Dove vengono elencati i tempi massimi di risoluzione delle richieste pervenute all'Help Desk (1, 8 o 24 ore a seconda dei casi) non è menzionata l'evenienza che la richiesta non sia risolvibile dal fornitore di servizi in quanto di competenza di altri (magari della Delegazione stessa che in quel momento non si trova nella capacità di dare risposte tempestive) o



dipendente da fattori esterni o non sufficientemente descritta e circostanziata. Si chiede di aggiungere specifica eccezione.

#### **Risposta**

Il par. 7.1.2 del Capitolato Tecnico Lotto 4, prevede che *“in caso di ritardo rispetto alle tempistiche sopra riportare verranno applicate le penali di cui al successivo paragrafo 8 punto l)”*. La richiamata penale è comminata solo nel caso in cui il ritardo nella presa in carico delle richieste dell’HELP DESK non sia imputabile alla Committente o a causa di forza maggiore. Si conferma, pertanto, quanto previsto nella documentazione di gara.

#### **33) Domanda**

Relativamente all’obbligo di disponibilità della *“versione personalizzata in relazione al singolo evento”* *“entro 15 giorni prima della data di inizio dell’evento stesso”*, alla luce di esperienze pregresse in occasione di eventi G7 e G20, si fa presente che difficilmente si avranno disponibili le informazioni necessarie alla personalizzazione con tale anticipo. Inoltre, frequentemente, molto a ridosso dell’evento stesso vengono chieste modifiche, spesso molto impattanti in termini di software. Si chiede di integrare con un testo quale (e.g.) *“salvo indisponibilità di quanto necessario”*, onde evitare di incappare in penali per cause esterne al fornitore di servizi.

#### **Risposta**

Il par. 7.2 del Capitolato Tecnico Lotto 4, prevede che *“La versione “personalizzata” in relazione al singolo evento, remunerata nell’ambito del prezzo a corpo, della predetta soluzione web “chiavi in mano” dovrà essere resa disponibile alla Committente entro 15 giorni prima della data di inizio dell’evento stesso, allo scopo di consentire lo svolgimento del collaudo sulle specifiche funzionalità. La mancata consegna entro il termine suddetto comporta l’applicazione della relativa penale di cui al paragrafo 8) punto n).”* La richiamata penale è applicabile solo qualora il ritardo nella consegna della/e personalizzazione/i non sia imputabile alla Committente o a causa di forza maggiore.

#### **34) Domanda**

(System Integration & Testing Specialist - Pag. 22) Relativamente al ruolo di questa figura, che nel Listino prezzi ha una sua quotazione specifica e indipendente da altre voci, viene enunciato che *“contribuisce, in differenti aree, allo sviluppo di nuove eventuali funzionalità del sistema, effettuando il testing delle stesse, identificando le anomalie e diagnosticandone le possibili cause”*. Dato che si parla solo di *“testing”* e *“identificazione di anomalie”*, non è chiaro quale figura si occuperebbe della realizzazione (programmazione) di queste nuove funzionalità. Si chiede di chiarire.

#### **Risposta**

Si conferma quanto riportato nella documentazione di gara. Pertanto, la medesima figura di System Integration & Testing Specialist sarà chiamata a svolgere le attività eventuali di *“sviluppo di nuove eventuali funzionalità del sistema, effettuando il testing delle stesse, identificando le anomalie e diagnosticandone le possibili cause”*.

#### **35) Domanda**

Cosa si intende con la frase: *“il Fornitore verifica la corrispondenza tra i dati anagrafici dei soggetti da accreditare e i documenti di identità caricati sulla piattaforma”*? Come dovrebbe verificare tale corrispondenza? Non si ritiene che un tale incarico e una tale responsabilità possano essere delegati al fornitore di servizi, in quanto si tratta di un’attività



specifica delle autorità di polizia, anche considerando che i documenti da controllare saranno stati emessi da diversi Stati e potrebbero essere contraffatti e non rilevabili come tali ai più.

**Risposta**

La corrispondenza dei dati di cui trattasi è oggettiva. Si conferma quanto previsto dal paragrafo 7.2.1 del Capitolato Tecnico del Lotto 4.

**36) Domanda**

Tra le caratteristiche degli accrediti 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 accrediti consentiranno l'accesso.

**37) Domanda**

Nell'elenco dei requisiti del modulo di accredito è menzionata "la funzione di ricerca e gestione degli eventuali duplicati". Si ritiene che un sistema di accreditamento adeguato e sicuro debba impedire la creazione di duplicati o doppioni. Si chiede di chiarire perché sia stata inserita tale funzionalità.

**Risposta**

Si conferma quanto riportato nella documentazione di gara.

**38) Domanda**

Qui, ma anche in altri punti del Capitolato, vengono menzionati "centri di accreditamento e di controllo accessi". Riteniamo sia un refuso derivante da precedenti capitolati, in quanto il controllo accessi e le relative postazioni non hanno legame con alcun centro, anzi queste sono spesso ben distanti dal centro di accreditamento stesso. Potrebbe essere corretto scrivere "gestione chiavi in mano dei centri di accreditamento e del controllo accessi" o simile. È corretta l'osservazione?

**Risposta**

Si conferma quanto riportato nella documentazione di gara.

**39) Domanda**

Viene richiesto al fornitore di "implementare a proprio onere e spese un Centro di Accreditamento fisso presso la propria sede operativa, da mantenere attivo per tutta la durata dell'Accordo Quadro". Si chiede di chiarire se sia previsto che, per determinati eventi, la produzione degli accrediti avvenga solo in questo centro fisso, senza alcuna attivazione di centri di accreditamento presso le sedi degli eventi. Se così fosse, per assurdo, si potrebbe arrivare all'estremo di non aver mai alcun centro di accrediti esterno e che tutti gli accrediti vengano prodotti in "casa" del fornitore, con conseguente lievitazione dei costi del fornitore stesso (personale e macchinari in più) senza alcun rientro economico. Si chiede di chiarire esattamente la funzione del centro di accreditamento fisso.



### **Risposta**

Come previsto nel Capitolato Tecnico del Lotto 4, par. 7.3, presso il Centro di Accreditamento fisso, *il Fornitore deve effettuare le attività propedeutiche alla gestione del Servizio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: personalizzazioni della soluzione web, personalizzazione del layout degli accrediti per i singoli Eventi) e la gestione, la stampa e la distribuzione degli accrediti di cui al successivo paragrafo 7.4. I Centri di Accreditamento da implementare presso i Luoghi di Fornitura svolgono principalmente le seguenti attività: -stampa degli accrediti (ad eccezione di quelli precedentemente consegnati) e relativa distribuzione; -gestione e supporto ai partecipanti all'evento; -registrazione, accreditamento e gestione delle nuove richieste (last minute) nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato.*

### **40) Domanda**

Sempre relativamente alla stessa voce si chiede di chiarire cosa si intenda per “distribuzione degli accrediti” presso il centro fisso. A chi, con quali modalità?

### **Risposta**

Come previsto nel Capitolato Tecnico del Lotto 4 al paragrafo 6.2, le modalità di distribuzione degli accrediti saranno definite, di volta in volta per il singolo evento, di concerto con l'Amministrazione in sede di predisposizione del Piano dettagliato delle Attività (PDA).

### **41) Domanda**

Nella tabella con il volume stimato degli accrediti, l'ultima voce è “laccetto con portabadge”. La preposizione “con” potrebbe dar adito a qualche dubbio. È corretto intendere “laccetto portabadge con ganci/io”?

### **Risposta**

Si conferma quanto riportato nel par. 7.4 del Capitolato Tecnico del Lotto 4.

### **42) 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 accrediti 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*”. Si precisa, altresì, che la penale potrà essere applicata solo nell'ipotesi in cui il ritardo non sia imputabile alla Committente o a causa di forza maggiore. Non sono previste penali per la Committente né indennizzo per il Fornitore.



#### **43) Domanda**

Nell'elenco delle caratteristiche richieste per i floater, è menzionato "Logo G20", che appare evidentemente un refuso.

#### **Risposta**

Si tratta di un mero refuso materiale; pertanto, nella Tabella di cui al par. 7.4 del Capitolato Tecnico la locuzione "Logo G20" va sostituita con "Logo G7".

#### **44) Domanda**

La frase "La Committente e potrà richiedere anche il rilascio di badge multi-evento, per evitare ..." ha qualcosa che manca nelle prime parole. Si chiede di fornire la frase completa.

#### **Risposta**

Trattasi di un mero refuso; la seguente frase "*La Committente e potrà richiedere anche il rilascio di badge multi-evento*" contenuta nel par. 7.4 del Capitolato Tecnico Lotto 4, va così intesa "*La Committente potrà richiedere anche il rilascio di badge multi-evento*".

#### **45) Domanda**

Riguardo al processo di plastificazione del badge, si richiede che "lo spessore deve essere di 250 micron per foglio". È corretto interpretare che questo voglia dire 500 micron di spessore per il badge finito (due fogli di plastica a contenere la carta)?

#### **Risposta**

Si conferma.

#### **46) Domanda**

Nell'elenco delle caratteristiche del laccetto portabadge, vi è "stampa: policromia su entrambi i lati con elementi in linea con l'immagine coordinata del singolo evento". Essendo pressoché impossibile andare a personalizzare i laccetti per ogni singolo evento senza aumentare drasticamente i prezzi e, comunque, sprecondone poi grandi quantità (il numero degli accreditati non è mai esattamente prevedibile), riteniamo sia un refuso e che si debba intendere "stampati con l'immagine coordinata del G7". Anche perché difficilmente ogni singolo evento avrà una sua immagine coordinata. Corretto?

#### **Risposta**

Si conferma quanto riportato nel Capitolato Tecnico del Lotto 4 fermo restando che tale elemento sarà concordato di volta in volta con l'Amministrazione in sede di predisposizione del Piano Dettagliato delle Attività.

#### **47) Domanda**

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 ribadisce, altresì, che le penali sui ritardi/inadempimenti sono applicabili al Fornitore solo qualora il ritardo/l'inadempimento non sia imputabile alla Committente o a causa di forza maggiore.

#### **48) Domanda**

L'ultima frase del paragrafo recita: "la mancata consegna del Resoconto dell'evento determina la relativa penale di cui al paragrafo 8 punto f)". Siccome si tratta del resoconto finale, si ritiene che le due parole "dell'evento" vadano rimosse. Corretto?

#### **Risposta**

Trattasi di mero refuso. La seguente frase "*La mancata consegna del Resoconto dell'evento determina la relativa penale di cui al paragrafo 8 punto f)*", inserita nel par. 9 del Capitolato Tecnico Lotto 4, è da intendersi così sostituita "*la mancata consegna del Resoconto determina la relativa penale di cui al paragrafo 8 punto r)*".

#### **49) Domanda**

Viene detto che il fornitore "dovrà trovarsi sempre provvisto di scorte di materiali e 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 G7 e con tempi di produzione lunghi (quali ologrammi o laccetti) le scorte non possono essere infinite. Quale percentuale di scorta dovrà essere approntata o quali tempi congrui saranno concessi per il rifornimento delle scorte?

#### **Risposta**

Si conferma quanto previsto nel paragrafo 10 del Capitolato Tecnico del Lotto 4. In fase di presa in carico del servizio il Fornitore concorderà gran parte degli aspetti operativi ed organizzativi del servizio stesso e pertanto potrà acquisire ulteriori elementi per una più precisa stima delle scorte.

#### **50) Domanda**

Dove può essere inserito il curriculum e il portfolio del fornitore senza andare a erodere le 20 pagine?

#### **Risposta**

Nel par. 2 dello Schema di Relazione Tecnica (allegato 5) è prevista la "Presentazione e Descrizione dell'Offerente". Inoltre, come precisato nel medesimo Allegato 5, "*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*".

#### **51) Domanda**

Nella relazione tecnica è possibile inserire link che mandino a esempi, dettagli, video esterni esplicativi del servizio offerto?

#### **Risposta**

Ogni elemento non espressamente visibile nella Relazione Tecnica (ad esempio contenuti video) non sarà sottoposto a valutazione da parte della Commissione. Si rimanda alla risposta al quesito n. 50.



## 52) Domanda

(Condizioni di assicurazione Lotto 4 – Clausole aggiuntive) Tra le clausole aggiuntive, al punto e), vi sono i “danni connessi a somministrazione di cibo, bevande e generi alimentari in genere” che, evidentemente, non sono di pertinenza del Lotto 4. Si chiede di correggere.

### Risposta

Si conferma che nell' ALLEGATO 12 B – CONDIZIONI DI ASSICURAZIONE LOTTO 4, la previsione di cui alla POLIZZA RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E DIPENDENTI, art. 3 “Clausole Aggiuntive” lett. e) trattasi di un refuso in quanto non pertinente con l'oggetto del lotto 4. Pertanto, in sede di predisposizione dei documenti per la stipula, l'aggiudicatario del lotto 4 potrà eliminare la suddetta previsione dalle condizioni di assicurazione.

## 53) Domanda

Al fine di rispondere al criterio di valutazione n. 4 "Business Case", è necessario descrivere un caso di studio reale, relativo, ad esempio, ad un'esperienza pregressa, oppure si tratta di descrivere un caso di studio ipotetico?

### Risposta

Si rimanda alle risposte fornite ai quesiti n. 19 e 20 della prima tranche di chiarimenti. Si precisa inoltre che il Business Case è la descrizione di un caso di studio e che le “Esperienze Pregresse” costituiscono, invece, un sub-criterio di valutazione a parte nelle Tabelle dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica di cui al par. 17.1 del Capitolato d'Oneri (subcriterio 3.1. per i lotti 1, 2 e 3 e 2.1 per il lotto 4).

## 54) Domanda

1) Con riferimento al Capitolato tecnico, lotti 1,2,3, al paragrafo “3. OGGETTO”, in corrispondenza della descrizione del (Lotto1) Vertice dei capi di Stato e di Governo, si legge che personale di sicurezza, personale di supporto, autisti e presidi ammontano in tutto a circa 10.000 persone. Volevamo conferma rispetto alla correttezza del numero indicato.

2) Con riferimento al Capitolato d'oneri, con particolare riguardo per i criteri di valutazione del lotto 1, 2, 3, in corrispondenza del “BUSINESS CASE. Rendicontazione degli eventi” si legge: “Il concorrente dovrà presentare un Business Case relativamente allo "Sviluppo di un sistema di rendicontazione, monitoraggio e controllo autonomo del servizio oggetto di gara da parte dell'Amministrazione. Tale sistema dovrà poter essere implementato in autonomia dall'Amministrazione nel corso della durata degli Accordi Quadro”. Cosa si intende per “implementato”? Gestito autonomamente dall'Amministrazione o modificato/ampliato in base alle proprie esigenze? O altro ancora? Sempre in riferimento al criterio di valutazione in oggetto, si legge nella specifica successiva: “semplicità nell'implementazione e nel successivo utilizzo da parte dell'Amministrazione - max 3 punti”. Si fa riferimento al periodo di utilizzo durante l'Accordo Quadro o il sistema deve essere lasciato all'Amministrazione alla fine dell'Accordo Quadro, con la possibilità per la stessa di modificarlo e adattarlo successivamente per ulteriori esigenze?

3) Per quanto riguarda il criterio di valutazione relativo alle esperienze pregresse per i lotti 1,2,3, il concorrente deve presentare la descrizione di un solo evento oppure di tutti gli eventi previsti all'interno di un Accordo quadro/contratto?

### Risposta

1) Si conferma la stima riportata nella documentazione di gara.



2) L'Amministrazione a partire dal modello descritto dal concorrente nel business case potrà decidere di trasferirlo in concreto nello svolgimento delle attività oggetto del servizio, prevedendo - qualora lo ritenga opportuno - di apportarvi modifiche in base alle proprie specifiche esigenze. L'ambito di utilizzo sarà, pertanto, circoscritto all'Accordo Quadro e non ad ulteriori esigenze.

3) Come riportato nelle tabelle di cui al paragrafo 17.1 del Capitolato d'Oneri *"Sarà valutato il valore aggiunto derivante dal riutilizzo di una esperienza progressa nell'ambito della progettazione, organizzazione e gestione di un evento assimilabile per dimensioni, caratteristiche e complessità a quelli oggetto di gara"*.

## **55) Domanda**

1) le 25 pagine del documento che compone l'offerta tecnica: si intende facciate o le facciate possono essere 50 inteso come 25 pagine f/r?

2) è possibile allegare documenti aggiuntivi a supporto (per esempio curriculum vitae) e se sì in quali formati, oppure devono essere inclusi nell'offerta tecnica?

3) pag. 40 2 ID 2629 - Capitolato Oneri: nel capitolato tecnico chiedete una figura che abbia almeno 6 anni di esperienza, ma allo stesso modo dite che sarà attribuito un punteggio solo se ha esperienza maggiore/uguale a 12 anni. In caso, per esempio, di esperienza pari a 8 anni, significa che il profilo è idoneo ma non fa "guadagnare" punti?

4) Responsabile di servizio, gestore del servizio, responsabile sostenibilità: non troviamo queste figure nel listino prezzi. Si tratta quindi solo di nomine di figure aziendali presenti nel RTI che non saranno remunerate? Queste figure devono essere interne e assunte dall'azienda che fa parte della RTI o possono essere figure esterne, per esempio consulenti?

5) il documento di gara 5B, relativamente alla relazione tecnica, è composto di 4 punti relativi alla struttura dell'offerta, mentre nel documento del Capitolato Oneri, a pag. 39., la tabella dei criteri discrezionali di valutazione dell'offerta tecnica, presenta 7 capitoli, la relazione tecnica dovrà estendersi anche ai 3 capitoli presenti nel capitolato oneri o bisogna rispettare la struttura indicata nel documento 5B?

6) nel caso in cui si partecipi sia al lotto 2 che al lotto 3, il documento dell'offerta tecnica può essere unico o devono essere 2 documenti distinti?

## **Risposta**

1) La relazione tecnica dovrà essere contenuta entro le 25 (venticinque) pagine complessive, intese come facciate.

2) Si rimanda alla risposta fornita al quesito n. 50.

3) Si conferma. Come riportato nelle tabelle di cui al paragrafo 17.1 del Capitolato d'Oneri, non verrà attribuito alcun punteggio per un'esperienza inferiore a quella migliorativa premiata dai relativi criteri (pari a 12 anni per il direttore tecnico e 10 anni per il direttore del servizio).

4) Come riportato nel Capitolato Tecnico di gara, le tre figure sono dedicate alla gestione dell'Accordo Quadro e rappresentano una interfaccia con l'Amministrazione nella fase esecutiva dello stesso; non hanno una remunerazione specifica in quanto la loro attività si intende remunerata nell'ambito dell'utile complessivo della commessa. Il Fornitore, per le tre figure potrà impiegare risorse in forza alla propria organizzazione ovvero risorse esterne, ferma restando la propria responsabilità nei confronti dell'Amministrazione contraente per tutte le risorse impiegate nell'esecuzione dell'Accordo Quadro.

5) Come riportato nell'Allegato 5 B, la Relazione Tecnica contiene la proposta tecnico-organizzativa relativa ai criteri e sub criteri (in numero pari a quattro) di valutazione di natura discrezionale di cui al paragrafo 17.1 del Capitolato



d'Oneri. Non sono pertanto in essa trattati, in quanto presenti nella Scheda di Offerta tecnica, i criteri di valutazione di natura tabellare (pari a 3 per i Lotti 2 e 3) riportati nella tabella di cui al citato paragrafo 17.1.

6) Il concorrente dovrà presentare una Scheda di Offerta tecnica e una Relazione tecnica per ciascuno dei lotti a cui intende partecipare.

#### **56) Domanda**

- 1) PREMESSA e PRESENTAZIONE rientrano nel conteggio delle 25 pagine?
- 2) Per quanto riguarda il sub-criterio 4.1 - "BUSINESS CASE - Rendicontazione degli eventi Il concorrente dovrà presentare un Business Case relativamente allo "Sviluppo di un sistema di rendicontazione, monitoraggio e controllo autonomo del servizio oggetto di gara da parte dell'Amministrazione". Tale sistema dovrà poter essere implementato in autonomia dall'Amministrazione nel corso della durata degli Accordi Quadro." È corretto aver inteso che si richiede la descrizione di un modello per lo "Sviluppo di un sistema di rendicontazione, monitoraggio e controllo autonomo del servizio oggetto di gara da parte dell'Amministrazione" implementabile in autonomia dall'Amministrazione?
- 3) Per quanto riguarda il sub-criterio 4.2 - "BUSINESS CASE - Metodologie, strumenti e azioni per la fornitura del servizio "chiavi in mano" Il concorrente dovrà presentare un Business Case relativamente alla "Fornitura del servizio chiavi in mano, dalla progettazione alla completa realizzazione di un evento internazionale, avente come committente una pubblica amministrazione al quale prendano parte tra gli altri, figure ministeriali, politiche e alti funzionari". E' corretto aver inteso che si richiede di descrivere come si procederebbe per la realizzazione di un ipotetico evento con le caratteristiche richieste, quindi non di un'esperienza già fatta ma da predisporre ex-novo?

#### **Risposta**

- 1) La eventuale premessa e la presentazione rientrano nel conteggio delle 25 pagine.
- 2) Si conferma e si rimanda alla risposta fornita al quesito n. 54 (2).
- 3) Si conferma e si rimanda alle risposte fornite ai quesiti n. 19 e 20 della prima tranche di chiarimenti e n. 53 della presente tranche di chiarimenti.

#### **57) Domanda**

- 1) Considerato che la stampa riporta notizie circa la sede degli eventi (si riportano: Puglia, Bari e nomi di resort di lusso in queste aree), si richiede quale sia la selezione delle location prescelte. Questo perché tale scelta può influenzare significativamente i costi e l'organizzazione, oltre a condizionare la presentazione e valutazione dell'offerta tecnica.
- 2) In merito al punto 7 "Certificazioni" dei criteri di valutazione delle offerte tecniche la documentazione riporta: "- C=0,75 Possesso della certificazione sul sistema di gestione di sostenibilità degli eventi UNI ISO 20121:2013. Le certificazioni dovranno essere valide dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. In caso di concorrente "plurisoggettivo" le certificazioni dovranno essere possedute da almeno uno dei componenti del raggruppamento/consorzio." Si richiede se detta certificazione può essere oggetto di avvalimento e dunque considerarsi posseduta dal soggetto partecipante che si avvale della certificazione e del modello di gestione.

**Risposta**

- 1) Come riportato nella documentazione di gara, il calendario completo degli eventi e le relative sedi saranno condivise con i Fornitori aggiudicatari in sede di stipula degli Accordi Quadro o comunque all'avvio dei servizi.
- 2) Si rimanda alla risposta fornita al quesito n. 9 della prima tranche di chiarimenti.

**58) Domanda**

Il requisito del lotto 4 di aver prestato servizi di gestione delle attività di registrazione, accreditamento e controllo accessi con un fatturato specifico medio annuo di 100.000 € in occasione di eventi nazionali e/o internazionali, per committenti pubblici e/o privati, 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 necessaria capacità di "gestire la mole, la delicatezza e l'eventuale contemporaneità degli eventi".

Per assurdo, una società che avesse fornito ogni anno servizi per 10 eventi da 10.000 € ciascuno, in Italia a una società privata che organizza meeting aziendali, avrebbe i requisiti necessari. Si conferma il testo esistente o si ritiene corretta l'osservazione? Qualora venisse confermato il criterio appena descritto, come si ritiene di poter valutare adeguatamente i requisiti?

**Risposta**

Si conferma il requisito previsto nella documentazione di gara.

Divisione Sourcing Sanità, Beni e Servizi

La Responsabile

*(Dott.ssa Roberta D'Agostino)*