

Oggetto: GARA A PROCEDURA APERTA, SUDDIVISA IN QUATTRO LOTTI, PER LA CONCLUSIONE DI QUATTRO ACCORDI QUADRO AVENTI A OGGETTO L'EROGAZIONE DEI 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 TECNICO/POLITICI CONNESSI ALL'ANNO DI PRESIDENZA ITALIANA DEL G7 PER IL 2017 NONCHÉ DELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI REGISTRAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO ACCESSI A DETTI EVENTI - ID 1824

I chiarimenti relativi alla gara sono visionabili sui siti www.consip.it e www.acquistinretepa.it.

Si specifica che i chiarimenti riguardano i quesiti che, come previsto dall'art. 74 comma 4 D.Lgs. n. 50/2016, contengono "richieste di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari"; non sono stati invece riscontrati i quesiti non contenenti richieste di ulteriori informazioni sulla documentazione di gara.

SECONDA TRANCHE DI CHIARIMENTI

22) Domanda

Esiste un calendario, anche provvisorio per valutare le spese, ingenti, di trasporto dei materiali e di viaggio e soggiorno del personale nei vari luoghi sede degli eventi? Tali costi sono determinanti nella definizione del ribasso da poter apportare alle singole voci dell'offerta economica.

Risposta

Si rimanda all'appendice 2 al Capitolato Tecnico relativo ai Lotti 1, 2, 3 per quanto riguarda l'indicazione presunta del numero e della tipologia degli eventi. Si specifica che le date e i luoghi menzionati nella documentazione di gara sono da intendersi "presunti" e pertanto soggetti a eventuali modifiche. Il calendario completo degli eventi è in fase di definizione.

23) Domanda

Non vi è riferimento alcuno agli orari di apertura dei centri. Il costo del personale varia sensibilmente in funzione di straordinari, lavorazioni notturne, singoli o doppi turni. Non essendo prevista una tariffa oraria per il personale presso i centri di accreditamento e in assenza di orari prestabiliti, come può il fornitore valutare tali costi a priori e forfettariamente?

Risposta

Si prevede che i Centri di Accreditamento siano attivi in orario diurno. Tuttavia, vista la natura degli Eventi, non è da escludere la possibilità che il Fornitore debba prestare le proprie attività anche al di fuori di detti orari. Pertanto, il Fornitore dovrà tener conto di tale circostanza nella predisposizione della propria offerta.

24) Domanda

Gli eventi si svolgeranno in vari sedi sul territorio nazionale. Alcuni di questi luoghi avranno ricettività alberghiera limitata o già opzionata al momento della definizione del contratto specifico. Chi si farà carico dei costi maggiorati di alloggio del personale? L'organizzazione prevede di mettere a disposizione del fornitore un certo numero di alloggi? Anche i trasporti per raggiungere i luoghi potrebbero avere costi esagerati.

Risposta

Come previsto all'art. 7 comma 1 dello Schema di Accordo Quadro, sono a carico del Fornitore tutti gli oneri e i rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto degli Appalti Specifici, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto e di viaggio per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.

Non è previsto che l'Amministrazione metta a disposizione del Fornitore alloggi.

25) Domanda

RIF.: *Bando di gara - III.1.3) Capacità professionale e tecnica - Pag. 5*

Mancano i criteri di selezione per i lotti 3 e 4.

Risposta

Si veda la risposta N. 4 della prima *tranche* di chiarimenti.

26) Domanda

RIF.: *Capitolato d'oneri - 7.3 Criterio di valutazione tecnica - Per il lotto 4 - Pag. 46 (punto j.27)*

Viene richiesto di evidenziare le modalità di spedizioni degli accrediti. Il relativo costo variabile, che dipende da quantità, frequenza e modalità di spedizione, in quale voce di prezzo è da considerare?

Risposta

Come previsto al paragrafo 7.4. dell'Allegato 5B "Capitolato Tecnico", al Fornitore è richiesto un "servizio *"chiavi in mano"* di fornitura degli accrediti, comprendente *l'ideazione di proposte grafiche da sottoporre all'Amministrazione in linea con l'immagine coordinata dell'Evento, lo sviluppo del progetto esecutivo, la relativa stampa, la gestione del magazzino, delle spedizioni (ove necessario) e della consegna"*. Pertanto, i relativi costi sono remunerati attraverso il corrispettivo "C_{ACCR}" di cui al paragrafo 10.2 del medesimo Capitolato Tecnico.

27) Domanda

RIF.: *Capitolato d'oneri - 7.4 Criterio di valutazione economica - Tabella 2 relativa al lotto 4 - Pag. 51.*

Con quale logica è stato stabilito il punteggio economico massimo di 2,0, 7,0 e 5,0 per le voci 3), 4) e 5), relative rispettivamente ai tre dimensionamenti dei centri di accreditamento, grande, medio e piccolo?

Risposta

La scelta dei criteri di attribuzione dei punteggi costituisce espressione tipica della discrezionalità della stazione appaltante. Si precisa, altresì, che il punteggio economico massimo è parametrato all'incidenza sul valore della base d'asta.

28) Domanda

RIF.: *7.4 Criterio di valutazione economica - Tabella 2 relativa al lotto 4 - Pag. 51.*

Perché i punteggi economici massimi per le voci 9), badge, e 10), floater, sono diversi tra loro, rispettivamente 4,0 e 0,1 (4000% di differenza) pur trattandosi di prodotti pressoché identici?

Risposta

La scelta dei criteri di attribuzione dei punteggi costituisce espressione tipica della discrezionalità della stazione appaltante. Si precisa, altresì, che il punteggio economico massimo è parametrato all'incidenza sul valore della base d'asta.

29) Domanda

RIF.: *Capitolato tecnico lotto 4 - 6. Modalità di utilizzo dell'accordo quadro - 6.4 Stipula del contratto specifico - Pag. 12*

Non è chiaro chi sarà a stipulare i contratti specifici: le singole amministrazioni? Quali garanzie ha il fornitore che vengano rispettati i tempi necessari poi all'implementazione e avvio delle varie attività? Sono previste penali inverse, cioè indennizzo per il fornitore che si è strutturato per rispettare la tempistica?

Risposta

I Contratti Specifici sono stipulati dalla Delegazione G7 e dal Fornitore. Trova applicazione quanto previsto all'art. 6 dello Schema di Accordo Quadro, che individua le azioni da porre in essere da parte della Delegazione G7 al fine di utilizzare l'Accordo Quadro, senza fissare termini e tempistiche. Non sono previste penali a carico della Delegazione G7.

30) Domanda

RIF.: Capitolato tecnico lotto 4 - 7. Servizi e forniture - 7.1. Attività trasversali di progettazione, organizzazione, gestione e coordinamento del servizio oggetto di gara attraverso personale direttivo ed esecutivo- 7.1.2 Segreteria tecnica - Pag. 14

Il servizio di help-desk, il cui dimensionamento e carico di lavoro dipende dal numero di eventi gestiti, dovrebbe avere una sua voce di costo specifica nella tabella prezzi, in quanto elemento variabile della fornitura.

Risposta

Si precisa che il servizio di help desk rientra tra le “Attività trasversali di progettazione, organizzazione, gestione e coordinamento del Servizio oggetto di gara attraverso personale direttivo ed esecutivo” secondo quanto disciplinato nel paragrafo 7.1 dell’Allegato 5B “Capitolato Tecnico”. Pertanto, i relativi costi sono remunerati attraverso il corrispettivo “C_{ATT_TRASV}” di cui al paragrafo 10.2 del medesimo Capitolato Tecnico.

31) Domanda

RIF.: Capitolato tecnico lotto 4 - 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 - Pagg. 15 e seg.

Viene richiesto che il fornitore, per ogni singolo evento, renda disponibile la soluzione personalizzata entro 30 giorni prima della data di inizio. Tale vincolo di 30 giorni tiene conto del fatto che ogni contratto specifico di fornitura deve seguire una procedura definita (invio RdF, incontri, redazione PDA, approvazione, firma contratto specifico) e che quindi difficilmente l’Amministrazione avrà completato le varie fasi in tempo utile per consentire al Fornitore di personalizzare quanto richiesto? Probabilmente vi saranno anche degli eventi che saranno ideati (creati) a meno di 30 giorni dalla reale data di svolgimento. Sono previste penali inverse, cioè indennizzo per il fornitore che si è strutturato per rispettare la tempistica?

Risposta

Si conferma la tempistica indicata nell’Allegato 5B “Capitolato Tecnico”. Su richiesta dell’Amministrazione e/o in caso di eventi straordinari trova applicazione quanto previsto al paragrafo 6.3 del medesimo Allegato 5B del medesimo “Capitolato Tecnico”.

Non sono previste penali a carico della Delegazione G7.

32) Domanda

RIF.: Capitolato tecnico lotto 4 - 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 - Pagg. 15 e seg.

Si parla di almeno due ore di formazione in aula al personale dell’Amministrazione da esso designato sull’utilizzo della soluzione Web, entro cinque giorni dalla data della sua consegna. Tale formazione è prevista per ogni diversa amministrazione che organizza un evento? Avviene presso le diverse sedi dell’amministrazione o nelle sedi degli eventi? Chi mette a disposizione l’aula? I costi relativi e molto variabili (a seconda di luogo e sede) per il fornitore in quale voce di prezzo vanno considerati? Come può il fornitore definire un valore da considerare, se non ha dettagli sufficienti?

Risposta

Si specifica che la formazione sulla soluzione web deve essere erogata dal Fornitore al personale della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Delegazione per l’organizzazione della Presidenza Italiana, nonché ad altri soggetti da questa designato.

La formazione deve essere erogata, in ogni caso, presso un’aula messa a disposizione dall’Amministrazione presso i suoi uffici in Roma.

Si precisa che la formazione sulla soluzione web rientra tra le attività di *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* secondo quanto disciplinato nel paragrafo 7.2. dell’Allegato 5 B “Capitolato Tecnico”. Pertanto, i relativi costi sono remunerati attraverso il corrispettivo “C_{Sol_web}” di cui al paragrafo 10.2 del medesimo Capitolato Tecnico.

33) Domanda

RIF.: Capitolato tecnico lotto 4 - 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 - Pagg. 15 e seg.- Requisiti minimi della soluzione - Pag. 15 (ultima riga)

Premesso che sia ovvio che il sistema di registrazione comunichi con applicazioni/sistemi di terze parti per le prenotazioni alberghiera (booking/rooming), come è possibile valutare i costi e le risorse necessarie all’integrazione con tali applicazioni/sistemi, se non se ne conoscono le specifiche e non si ha idea con quante diverse entità ci si debba collegare? Questa voce, essendo un elemento molto variabile dovrebbe essere esplicitata separatamente o, almeno, dovrebbe esistere una voce specifica per il setup di ogni singolo evento.

Risposta

Non è richiesta alcuna integrazione tra la soluzione web e i sistemi di *rooming* dei fornitori dei Lotti 1, 2 e 3. Si precisa che il *front-end* della soluzione web deve prevedere un *link* (collegamento ipertestuale) verso i sistemi di *rooming* di tali fornitori.

34) Domanda

RIF.: Capitolato tecnico lotto 4 - 7.2.3 Modulo “controllo accessi” - Pag. 18

Visto che è richiesto di controllare l’effettiva presenza nelle varie aree, il sistema deve registrare sia le entrate che le uscite. Pertanto devono essere previste più postazioni di controllo accessi, almeno due (in e out) per ogni varco. La configurazione prevista sembra non tener conto di questa necessità.

Risposta

Si precisa che il numero di postazioni di controllo accessi è variabile in funzione del tipo di evento ed è al minimo quello previsto nella “Tabella 2 – Caratteristiche Centri di Accreditamento” dell’Allegato 5B “Capitolato Tecnico”. Qualora fosse necessario, l’Amministrazione potrà richiedere delle postazioni aggiuntive per il controllo accessi, oltre a quelle minime previste nella suddetta tabella, eventualmente migliorate in Offerta Tecnica. Il numero di postazioni di controllo accessi per ogni varco dipende dalla tecnologia offerta in sede di gara la quale è oggetto di valutazione nel criterio j.22.

35) Domanda

RIF.: Capitolato tecnico lotto 4 - 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 - Pagg. 19 e seg.

Il centro di accreditamento fisso, presso la sede del fornitore, così come descritto rappresenterebbe il centro principale di produzione della maggior parte dei badge di ogni singolo evento. I centri di accreditamento allestiti presso i luoghi dell’evento gestirebbero invece la produzione last minute. Come è possibile che il fornitore debba implementare il centro di accreditamento fisso a proprio onere e spese, incluso il personale (operatori dedicati alla produzione e finalizzazione dei badge) che, invece, per i centri in loco sarebbe fornito da altre società (assegnatarie dei lotti 1, 2 o 3)? Perché non è prevista una tariffa giornaliera anche per questo centro sulla base degli effettivi giorni di utilizzo?

Risposta

Si conferma quanto specificato nel paragrafo 7.3 dell’Allegato 5B “Capitolato Tecnico”. Il costo del “Centro di Accreditamento fisso” è da considerarsi ricompreso nel corrispettivo “C_{CA}” di cui al paragrafo 10.2 del medesimo “Capitolato Tecnico”. Si fa inoltre presente che la struttura e l’organizzazione del Centro di Accreditamento Fisso sono aspetti oggetto di valutazione tecnica ai sensi del criterio j.23. Per quanto riguarda i Centri di Accreditamento si fa rinvio a indicato al paragrafo 7.3. del medesimo “Capitolato Tecnico”.

36) Domanda

RIF: Altre attività - Pag. 21 (ottavo elemento dell’elenco puntato)

Qui si fa riferimento alla gestione dei turni del personale di front-office. Trattandosi di personale fornito e che dipende da altri soggetti, il fornitore non ha alcun controllo su di esso. Riteniamo che l'attività di gestione dei turni debba essere considerata come attività di terzi e non del fornitore.

Risposta

Si precisa che il Fornitore del Lotto 4 dovrà coordinarsi con i Fornitori dei Lotti 1, 2 e 3 secondo quanto disciplinato al paragrafo 7.3 sezione "Postazioni di front-office" dell'Allegato 5B "Capitolato Tecnico", e che il riferimento alla gestione dei turni del personale di front-office è da ritenersi pertanto quale mera attività di coordinamento.

37) Domanda

RIF.: Capitolato tecnico lotto 4 - 7.4 Fornitura degli accrediti, comprensiva dell'ideazione grafica, dello sviluppo dell'esecutivo, della relativa stampa e della loro distribuzione - Pagg. 22 e seg.

Siccome, a fini di sicurezza e di usabilità, ciascun singolo evento dovrà avere una sua grafica specifica (un badge G7 non potrà essere uguale a uno Ecofin), ovviamente coordinata con la linea principale, e non essendo preventivamente a conoscenza del numero esatto di eventi che si gestiranno, come è possibile valutare i costi e le risorse necessarie all'implementazione e realizzazione grafica? Questa voce, essendo un elemento molto variabile dovrebbe essere esplicitata separatamente o, almeno, dovrebbe esistere una voce specifica per il setup di ogni singolo evento.

Risposta

Il quesito non è chiaro. Tuttavia se si intende far riferimento alle modalità di remunerazione dell'attività di design del badge, si rimanda alla risposta N. 26. Si precisa che il logo verrà fornito dall'Amministrazione.

38) Domanda

RIF.: Capitolato tecnico lotto 4 - 7.4 Fornitura degli accrediti, comprensiva dell'ideazione grafica, dello sviluppo dell'esecutivo, della relativa stampa e della loro distribuzione - Pagg. 22 e seg.

Si fa riferimento a spedizioni di badge. Il relativo costo variabile, che dipende da quantità, frequenza e modalità di spedizione, in quale voce di prezzo è da considerare?

Risposta

Si rimanda alla risposta N. 26)

39) Domanda

RIF.: Capitolato tecnico lotto 4 - 7.4 Fornitura degli accrediti, comprensiva dell'ideazione grafica, dello sviluppo dell'esecutivo, della relativa stampa e della loro distribuzione - Pag. 23 (quarto elemento dell'elenco puntato).

Viene richiesto che la messa a disposizione degli accrediti sia assicurata almeno 48 ore prima di ciascun evento. Sappiamo che solo una parte dei dati necessari all'emissione di un accredito è disponibile con un congruo anticipo, mentre molti vengono prodotti a stretto ridosso dell'evento, se non addirittura durante l'evento stesso. Come può il fornitore garantire una tempistica che non dipende da lui?

Risposta

In relazione alla messa a disposizione degli accrediti che deve essere assicurata con congruo anticipo (almeno 48 ore prima di ciascun Evento), si sottolinea che tale vincolo è previsto per tutti quegli accrediti il cui corredo informativo sia già disponibile al Fornitore.

40) Domanda

RIF.: Allegato 9 B - Condizione di assicurazione.

Come mai i massimali minimi previsti del lotto 4 per le voci RCO e responsabilità civile professionale sono uguali a quelli degli altri lotti, pur valendo il lotto 4, per esempio, un ventesimo del lotto 1?

Risposta

Nell'ambito delle coperture di Responsabilità Civile il "massimale" deve intendersi l'importo massimo entro il quale la Compagnia Assicuratrice è chiamata a rispondere per danno cagionato a terzi da parte del proprio Assicurato. Da ciò ne consegue che detto importo non può essere individuato in relazione al valore dell'appalto (servizio o fornitura) bensì all'esposizione al rischio di una specifica attività.

41) Domanda

RIF.: Allegato 9 B - Condizione di assicurazione.

L'assicurazione per responsabilità civile professionale, applicata a una società e per un'attività come quella a capitolato, è una polizza che tutte le compagnie assicurative hanno problemi a stipulare in quanto non comprendono di cosa effettivamente si tratti. Pertanto i premi sono costosissimi e sproporzionati al valore della commessa. Si chiede pertanto un chiarimento della motivazione (oltre al N.B. di pagina 2) e dell'effettiva necessità di stipula, nonché una dichiarazione del costo del premio presunto da Consip.

Risposta

La copertura richiesta si fonda sulla responsabilità civile, imputabile all'assicurato a seguito di richieste di risarcimento avanzate da terzi, per perdite patrimoniali causate da un errore od omissione non intenzionale commesso dall'assicurato nell'esercizio della propria attività. La polizza, pertanto, viene richiesta al fine di veder garantito l'eventuale risarcimento, per perdite patrimoniali, dovute dall'aggiudicatario, in conseguenza di un atto illecito nell'esercizio dell'attività professionale oggetto dell'appalto. L'attività oggetto dell'appalto, poiché connessa allo svolgimento di un evento di particolare rilevanza, espone l'appaltatore a un rischio, che si è ritenuto tutelare in maniera congrua attraverso una specifica polizza assicurativa, che possa rispondere in maniera adeguata ad eventuali richieste di risarcimento avanzate da terzi in relazione a danni per i quali debba rispondere l'aggiudicatario stesso. Con riferimento al premio richiesto dal mercato assicurativo in relazione alla stipula di tale polizza RC professionale, non è possibile quantificare a priori detto importo in quanto la sua misura deve intendersi strettamente legata a una serie di parametri oggetto di valutazione da parte dell'assicuratore interpellato, , dovrà valutare in particolare le caratteristiche proprie dell'azienda assicuranda in termini di esperienza, solidità finanziaria, ecc.

42) Domanda

RIF.: Allegato 12 A - Listino prezzi lotti 1, 2 e 3- GR Grafica e tipografia.

Quale è la differenza tra i contrassegni per automezzi (GR08) del valore di 6,00 € e i badge veicoli (j.12) del lotto 4?

Risposta

In merito ai "contrassegni per autovetture formato A3, A4" (GR05) di cui all'Allegato 12 A, si specifica che essi non sono equiparabili ai "badge veicoli" indicati nell'Allegato 5B "Capitolato Tecnico" in quanto trattatisi di prodotti maggiormente elaborati. I contrassegni autovetture (GR05), eventualmente richiesti, rappresentano un identificativo grafico ("segno distintivo") non riconducibile ad un sistema di controllo accessi o comunque di accreditamento.

43) Domanda

RIF.: Allegato 12 B - Prezzi lotto 4.

Riteniamo che manchi una voce relativa alla configurazione del singolo evento, da non confondere col centro di accreditamento. Per configurazione si intende design dei badge, definizione delle categorie, sopralluoghi e incontri, stesura di mappe e flussi, definizione delle zone, ecc., tutte attività specifiche di un singolo evento. Qualora si pensasse che questa voce debba essere intesa all'interno di altre voci da quotare a corpo, come si possono conciliare dei costi estremamente variabili (non si conosce a priori il numero degli eventi, le configurazioni, né i luoghi) con un valore forfettario complessivo?

Risposta

In relazione alle specifiche attività richieste al Fornitore e disciplinate nell'Allegato 5B "Capitolato Tecnico" si confermano le relative modalità di determinazione dei corrispettivi.

44) Domanda

RIF.: Allegato 12 B - Prezzi lotto 4 - Sezione 1: Personale di coordinamento.

La procedura che porta alla definizione del contratto specifico, prevede una serie di incontri preliminari, presso l'amministrazione organizzatrice. I costi di queste riunioni sono da considerare compresi nella voce relativa alle attività trasversali di progettazione, organizzazione, gestione, ecc. (j.1)? In caso affermativo, come si concilia un costo variabile (non si conosce a priori il numero delle riunioni, né i luoghi) con un valore a corpo?

Risposta

Si conferma che detti costi sono da ritenersi ricompresi nella voce relativa alle attività trasversali di progettazione, organizzazione, gestione, ecc.

45) Domanda

RIF.: Allegato 12 B - Prezzi lotto 4 - Sezione 3: Gestione chiavi in mano dei centri di accreditamento e di controllo accessi.

Per l'accREDITamento sono previsti i valori sia dei centri (j.3, j.4 e j.5) che delle postazioni aggiuntive (j.6). Per il controllo accessi manca la definizione e conseguente valore delle possibili configurazioni base (numero di postazioni); ribadiamo che la configurazione base di controllo accessi non possa essere annoverata all'interno di quella del centro di accREDITamento, essendo gli accessi sparsi in giro.

Risposta

Si rimanda alla risposta N. 34)

46) Domanda

RIF.: Allegato 12 B - Prezzi lotto 4 - Sezione 4: Fornitura degli accreditati.

Il valore di 1,00 € definito per un badge veicoli (j.12) è in contrasto con quanto previsto nel listino prezzi per i lotti 1, 2 e 3, dove per i contrassegni per autovetture (GR05) sono considerati 6,00 € l'uno. Tra l'altro va considerato che i contrassegni autovetture (ma anche autobus o camion, quindi meglio chiamarli solo veicoli) sono la stessa cosa dei badge veicoli, con la sola, ma importante, differenza che questi ultimi (lotto 4) sarebbero prodotti usando un sistema informatico (quello dell'accREDITamento) e quindi sono tracciabili e più versatili; di conseguenza sono in effetti più costosi.

Risposta

Si rimanda alla risposta N. 42)

47) Domanda

Viene data garanzia al fornitore che tutti gli eventi, a qualsiasi livello, gli siano affidati e che non sia possibile che singoli organizzatori (o, magari, agenzie congressuali) forniscano direttamente attività oggetto del lotto 4? Qualora, invece, questa malaugurata e poco funzionale possibilità esista, che accade alle due attività a corpo (7.1, attività trasversali, e 7.2, soluzione Web)? Riteniamo non debbano poter essere sfruttate da altri.

Risposta

Con riferimento al Lotto 4, i corrispettivi stabiliti per le attività a corpo spetteranno all'aggiudicatario del Lotto 4.

48) Domanda

Qualora si rendessero necessari sopralluoghi in giro per l'Italia, seppur da capitolato ciò non sembra previsto e quindi non sarebbe obbligatorio parteciparvi, chi se ne assumerebbe gli oneri?

Risposta

Come disciplinato nel paragrafo 7.1.1. dell'Allegato 5B "Capitolato Tecnico" "qualora richiesto dall'Amministrazione, un componente della Direzione tecnica deve partecipare alle riunioni di coordinamento con gli altri fornitori del G7 e/o con le Autorità competenti interessate e deve svolgere i sopralluoghi necessari presso i Luoghi di Fornitura". Si rimanda altresì alla risposta N. 24)

49) Domanda

RIF.: Capitolato d'oneri- 7. Modalità di aggiudicazione dell'accordo quadro 7.3 Criterio di valutazione tecnica - Per il lotto 4 - Pag. 44 (punto j.16).

L'attivazione di un canale di help desk telefonico della soluzione Web, dato che prevede un punteggio tabellare (on/off), non può essere obbligatorio (se non lo si fornisce, non si prendono i 3 punti); questo è quindi in contrasto con quanto scritto altrove nella documentazione di gara.

Risposta

Fermo il requisito minimo Help Desk telefonico in favore dell'Amministrazione e dei Focal Point, il criterio migliorativo j.16 si riferisce al canale di Help Desk telefonico "dedicato agli altri utenti della soluzione web", in luogo del requisito minimo costituito dal servizio mail descritto al secondo punto dell'elenco del paragrafo 7.1.2 dell'Allegato 5B "Capitolato Tecnico".

50) Domanda

RIF.: Capitolato d'oneri- 8. Procedura di gara 8.1 Nomina commissione e sedute - Pag. 52).

Alle sedute pubbliche si può partecipare solo collegandosi da remoto tramite infrastruttura telematica o è anche possibile presenziare di persona?

Risposta

È prevista la partecipazione esclusivamente da remoto.

51) Domanda

RIF.: Allegato 5 B - Capitolato tecnico lotto 4 - 2. Glossario - Pagg. 5-6

Manca la definizione di Focal Point che viene usato in alcuni punti del capitolato

Risposta

Si rimanda alla definizione riportata nel paragrafo 7.2.1. dell'Allegato 5B "Capitolato Tecnico".

52) Domanda

RIF.: Allegato 5 B - Capitolato tecnico lotto 4 - 4. Lotto e importi - Pag. 8 (ultimo capoverso)

Qualora si raggiungesse l'importo massimo incrementato (720.000 €), il fornitore come si dovrebbe comportare per le attività che sono considerate a corpo? Dato che altri potenziali eventi non potrebbero più essere gestiti, si interrompono anche queste attività a corpo che non avrebbero più senso di esistere?

Risposta

Laddove eventualmente si raggiungesse l'importo massimo incrementato prima del termine di scadenza dell'Accordo Quadro, le attività affidate al Fornitore s'intenderanno concluse ed egli non sarà più tenuto ad assicurare le prestazioni contrattuali previste nell'Accordo Quadro. Nell'eventualità ipotizzata nel quesito, le attività a corpo, il cui corrispettivo forfettario era stato originariamente calcolato attraverso una "mensilizzazione" su base 12 mesi, saranno remunerate al Fornitore sulla base di una nuova parametrizzazione che terrà conto del numero di mesi effettivi di esecuzione; pertanto, la sua ultima fattura conterrà anche la quota residua delle attività a corpo "forfettarie" che gli sarà corrisposta a titolo di conguaglio, previo accertamento delle prestazioni effettuate e rilascio del certificato di verifica di conformità finale nel rispetto di quanto previsto all'art. 102, d.lgs. n. 50/2016.

53) Domanda

RIF.: Allegato 5 B - Capitolato tecnico lotto 4 - 7. Servizi e forniture- 7.1. Attività trasversali di progettazione, organizzazione, gestione e coordinamento del servizio oggetto di gara attraverso personale direttivo ed esecutivo 7.1.2 Segreteria tecnica - Pag. 14 (prima voce dell'elenco puntato)

In caso di eventi minori (i.e. i circa 30 eventi di livello tecnico), la richiesta di help desk telefonico h24 nei 5 giorni precedenti l'evento, è sicuramente esagerata. Chiediamo che questa richiesta venga riconsiderata.

Risposta

Si conferma quanto disciplinato al paragrafo 7.1.2. dell'Allegato 5B "Capitolato Tecnico".

54) Domanda

RIF.: Allegato 5 B - Capitolato tecnico lotto 4 - 7. Servizi e forniture- 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. 14 (penultimo capoverso)

Si parla di consegna della soluzione Web chiavi in mano entro 10 giorni lavorativi dalla stipula dell'accordo quadro. Se così fosse, vorrebbe dire che il fornitore dovrebbe fornire un prodotto "commerciale" preesistente e standard, cioè non un sistema espressamente localizzato, personalizzato e integrato sulle specifiche e peculiarità della serie di

importanti eventi che la Presidenza G7 prevede. Inoltre, e comunque, un minimo di personalizzazione, sulla base di informazioni e dettagli provenienti dall'amministrazione (delegazione G7), sarà necessaria; non crediamo che tali informazioni possano giungere al fornitore contestualmente con la firma dell'accordo quadro.

Risposta

Come disciplinato nell'Allegato 5B "Capitolato Tecnico", il Fornitore deve consegnare una soluzione web che risponda ai requisiti minimi espressi nel Capitolato Tecnico entro 10 giorni lavorativi dalla stipula (ovvero, alle condizioni previste dall'art. del D.lgs. 50/2016, dalla comunicazione del provvedimento di esecuzione anticipata). Le parametrizzazioni e le personalizzazioni grafiche relative a ciascun Evento dovranno essere consegnate entro 30 giorni precedenti la data d'inizio dell'Evento stesso.

55) Domanda

RIF.: Allegato 5 B - Capitolato tecnico lotto 4 - 7. Servizi e forniture- 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. 14 (penultimo capoverso)

Nell'infelice caso che il termine di consegna della soluzione Web entro 10 giorni dalla firma dell'accordo quadro fosse confermato, questo vorrebbe dire che se l'accordo quadro fosse firmato nel 2016, poniamo a metà novembre, già entro fine novembre dovrebbe essere tutto pronto? E, quindi, l'accordo quadro non coprirebbe dicembre 2017?

Risposta

Non si conferma. Come chiarito alla risposta che precede, la consegna della soluzione web dovrà avvenire entro 10 giorni lavorativi decorrenti dalla stipula (ovvero, alle condizioni previste dall'art. del D.lgs. 50/2016, dalla comunicazione del provvedimento di esecuzione anticipata). Quanto al termine di scadenza dell'Accordo Quadro, trova applicazione quanto previsto all'art. 5 dello Schema di Accordo quadro, in base al quale la durata dell'Accordo Quadro è di 12 mesi decorrenti dalla data della sua sottoscrizione. Il Fornitore dovrà assicurare le prestazioni contrattuali previste dall'Accordo Quadro sino al raggiungimento dell'Importo Massimo e comunque entro e non oltre la durata dell'Accordo Quadro. Tale durata potrà essere prorogata fino ad ulteriori 6 (sei) mesi, su comunicazione scritta della Delegazione G7, qualora alla scadenza del termine non sia esaurito l'importo massimo stimato dell'Accordo Quadro, anche eventualmente incrementato secondo quanto disposto dall'art. 106, comma 12 del D.Lgs 50 del 2016.

56) Domanda

RIF.: Allegato 5 B - Capitolato tecnico lotto 4 - 7. Servizi e forniture- Requisiti minimi della soluzione - Pag. 15 (undicesima voce dell'elenco puntato)

Cosa si intende per servizio antivirus? Si prega di essere più specifici.

Risposta

Il Fornitore deve garantire che l'infrastruttura prevista per la soluzione web risponda a requisiti di sicurezza, prevedendo firewall dedicati e sistemi antivirus a protezione della soluzione stessa. Si precisa che tali aspetti devono essere dettagliati dall'offerente poiché sono oggetto di valutazione all'interno dell'Offerta Tecnica ai sensi del criterio j.11.

57) Domanda

RIF.: Allegato 5 B - Capitolato tecnico lotto 4 - 7. Servizi e forniture- Requisiti minimi della soluzione - Pag. 16 (primo capoverso)

Chi sarebbero gli utenti (soggetti abilitati) dell'area di file sharing? Chi li definisce e autorizza? Come vanno gestite e distribuite le credenziali per questi utenti? Sembra un'ulteriore attività che, pur essendo sussidiaria e non direttamente collegabile alle quattro attività principali e all'oggetto della gara, non ha un corrispettivo nel listino prezzi.

Risposta

Gli utenti dell'area di File Sharing saranno identificati e autorizzati dall'Amministrazione. L'invio delle credenziali sarà effettuata direttamente agli interessati attraverso un sistema che garantisca adeguati livelli di sicurezza e di flessibilità,

Si precisa che tali aspetti sono oggetto di valutazione dell'Offerta Tecnica al criterio j.17 del Capitolato d'Oneri. Il corrispettivo è da considerarsi ricompreso nel corrispettivo "C_{Sol_web}" di cui al paragrafo 10.2 del medesimo "Capitolato Tecnico".

58) Domanda

RIF.: Allegato 5 B - Capitolato tecnico lotto 4 - 7. Servizi e forniture- Requisiti minimi della soluzione - Pag. 16 (prima voce dell'elenco puntato)

Perché, se altrove tutto è sia in italiano che in inglese, qui l'applicativo di file sharing è richiesto solo in inglese, col rischio che qualcuno proponga una soluzione commerciale presente sul mercato?

Risposta

Si confermano i requisiti dell'area di File Sharing specificati al paragrafo 7.2. dell'Allegato 5B "Capitolato Tecnico".

59) Domanda

RIF.: Allegato 5 B - Capitolato tecnico lotto 4 - 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 - Tabella 2 - Caratteristiche centri di accreditamento- Pagg. 19-20

Visto che le postazioni di controllo accessi sono, incomprensibilmente, incluse tra le caratteristiche del centro di accreditamento, possiamo assumere che, se, a un evento in cui sarebbero sufficienti 3 postazioni di front-office, servissero, invece, 4 postazioni di controllo accessi, invece del centro di accreditamento piccolo, debba esserne fornito uno grande?

Risposta

Non si conferma. Nel caso qui esposto, il Contratto Specifico sarebbe riferito a un "centro di accreditamento piccolo" con la richiesta di due postazioni aggiuntive di controllo accessi ulteriori rispetto alle due già previste. Inoltre, si rimanda alla risposta N. 34).

60) Domanda

RIF.: Allegato 5 B - Capitolato tecnico lotto 4 - 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 - Requisiti centro di accreditamento - Tabella 4 - Requisiti per tipologia di postazione - Back office (prima voce dell'elenco puntato) - Pag. 22

A cosa serve una fotocopiatrice, visto che tutte le operazioni saranno informatizzate, che tutti i contenuti saranno digitali e che, tantomeno, non si prevede alcuna archiviazione cartacea (o analogica) e o necessità di riproduzione?

Risposta

La fotocopiatrice deve essere disponibile per tutte le eventuali necessità che dovessero ravvisarsi.

61) Domanda

RIF.: Allegato 5 B - Capitolato tecnico lotto 4 - 7.4 Fornitura degli accreditati, comprensiva dell'ideazione grafica, dello sviluppo dell'esecutivo, della relativa stampa e della loro distribuzione - Tabella 5 - Volume complessivo stimato degli accreditati - Pag. 23

La previsione di 500 floater è assolutamente sottostimata. Per esperienza diretta, a fronte di 38.000 badge possono essere necessari 2/3.000 floater. Ovviamente particolari necessità possono far variare ulteriormente questa stima.

Risposta

Si conferma la previsione di 500 floater. Si chiarisce che i valori indicati in Tabella 5 dell'Allegato 5B "Capitolato Tecnico" sono stati stimati ai fini dell'individuazione della base d'asta, pertanto, possono variare in aumento oppure in diminuzione.

62) Domanda

RIF.: Allegato 5 B - Capitolato tecnico lotto 4 - 7.4 Fornitura degli accreditati, comprensiva dell'ideazione grafica, dello sviluppo dell'esecutivo, della relativa stampa e della loro distribuzione - Tabella 5 - Volume complessivo stimato degli accreditati - Pag. 23

Siccome le spille di buona qualità necessitano di un conio, il reale quantitativo da produrre deve essere definito dalla Delegazione G7 fin dall'inizio e non può essere demandato ai singoli contratti specifici.

Risposta

Si precisa che il numero di spille personalizzate richieste sarà definito dall'Amministrazione anche avendo riguardo alle esigenze organizzative e produttive del Fornitore.

63) Domanda

RIF.: Allegato 5 B - Capitolato tecnico lotto 4 - 7.4 Fornitura degli accreditati, comprensiva dell'ideazione grafica, dello sviluppo dell'esecutivo, della relativa stampa e della loro distribuzione - Requisiti fornitura degli accreditati Tabella 6 - Requisiti degli accreditati - Floater - Pag. 24 (secondo elemento del secondo elenco puntato)

Riguardo alla plastificazione, per 250 micron per foglio, si intende per ciascuno dei due strati, per un totale di 500 micron di spessore del badge finito o di due strati da 125 micron ciascuno?

Risposta

Si conferma la prima indicazione. Il badge deve avere due strati da 250 micron ciascuno.

64) Domanda

RIF.: Allegato 5 B - Capitolato tecnico lotto 4 - 7.4 Fornitura degli accreditati, comprensiva dell'ideazione grafica, dello sviluppo dell'esecutivo, della relativa stampa e della loro distribuzione - Requisiti fornitura degli accreditati Tabella 6 - Requisiti degli accreditati - Floater - Pag. 24 (primo elemento del terzo elenco puntato)

Riguardo al cordoncino (che reputiamo essere un laccetto, cioè non a sezione circolare), suggeriamo una lunghezza non superiore a 90 cm, altrimenti diventa di scomodo utilizzo per l'accreditato.

Risposta

Si conferma che la lunghezza complessiva del cordoncino è approssimativamente indicata in 100 cm e la larghezza in circa 2 cm.

65) Domanda

RIF.: Allegato 5 B - Capitolato tecnico lotto 4 - 7.5 Livelli di servizio- Tempi operativi per postazione di front-office - Pag. 25 (ultimo elemento dell'elenco puntato)

Ricordando che gli operatori alle postazioni non sono messi a disposizione dal fornitore del lotto 4 e quindi non sono da questo selezionati o controllati in alcun modo, la verifica del requisito di poter produrre 25 accreditati per ora/operatore va fatta in maniera appropriata e non sul campo durante un evento. Il test del prodotto non può essere legato all'adeguatezza e capacità operativa di personale su cui non si ha potere.

Risposta

La penale potrà essere applicata solo nell'ipotesi in cui l'inadempimento sia addebitabile al Fornitore e non all'Amministrazione e/o a terzi.

66) Domanda

RIF.: Allegato 5 B - Capitolato tecnico lotto 4 - 11. Rendicontazione, fatturazione e pagamenti - Pagg. 32-33

Considerato che le due attività a corpo (7.1, attività trasversali, e 7.2, soluzione Web) saranno in buona parte (progettazione, programmazione, grafica, definizione regole, ecc.) svolte a inizio Presidenza G7, ben prima dell'inizio di qualsiasi evento, riteniamo non equo il fatto che vengano remunerate con canone mensile, senza, almeno, alcun anticipo. Chiediamo di riconsiderare la questione, prevedendo un anticipo nell'ordine del 30/40 %.

Risposta

Si confermano i termini di fatturazione e pagamento previsti nell'Allegato 5B "Capitolato Tecnico", anche in considerazione della necessità di svolgere le attività in questione durante tutto il periodo di vigenza dell'Accordo Quadro,

67) Domanda

RIF.: Allegato 5 B - Capitolato tecnico lotto 4 - 11. Rendicontazione, fatturazione e pagamenti - Pagg. 32-33

Che senso ha parlare di canone mensile, se, poi, la rendicontazione (quindi anche fatturazione e pagamenti) deve essere a cadenza bimestrale?

Risposta

Il canone è definito mensile in quanto la base di calcolo è mensile. I pagamenti avverranno con cadenza bimestrale.

68) Domanda

RIF.: Allegato 5 B - Capitolato tecnico lotto 4 - 11. Rendicontazione, fatturazione e pagamenti - Pagg. 32-33

Il canone mensile delle attività a corpo viene calcolato dividendo l'importo totale per 12 mesi. Questo vorrebbe dire che si potrebbe arrivare ad aver esaurito tutte le attività legate agli eventi, ma dover ancora movimentare canoni mensili. Ha senso?

Risposta

Si confermano i termini di fatturazione e pagamento previsti nell'Allegato 5B "Capitolato Tecnico".

69) Domanda

RIF.: Allegato 5 B - Capitolato tecnico lotto 4 - 11. Rendicontazione, fatturazione e pagamenti - Pagg. 32-33

Ovviamente, qualora fossero finiti i fondi a disposizione prima di dicembre 2017, gli importi relativi alle attività a corpo verrebbero comunque riconosciuti nella loro interezza. Corretto?

Risposta

Si confermano i termini di fatturazione e pagamento previsti nell'Allegato 5B "Capitolato Tecnico" e si rimanda alla risposta N.52.

70) Domanda

RIF.: Allegato 5 B - Capitolato tecnico lotto 4 - 11. Rendicontazione, fatturazione e pagamenti - Pagg. 32-33

Il fatto che la rendicontazione sia su base bimestrale e che il pagamento sia a 60 giorni porta all'estremo, in caso di un evento a inizio mese, di poter essere pagati solo dopo 4 mesi! Questo non è in contrasto con lo spirito del D.Lgs. n. 231/2002, già citato altrove nella documentazione di gara?

Risposta

I termini di fatturazione e pagamento previsti nell'Allegato 5B "Capitolato Tecnico" sono coerenti rispetto a quanto previsto dall'art. 4 comma 4 del D.Lgs. 9 ottobre 2002 n. 231, che prevede la possibilità di fissare un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2 del medesimo art. 4 del D.Lgs. 9 ottobre 2002 n. 231 purchè non superiore a 60 giorni.

71) Domanda

RIF.: Capitolato tecnico lotto 4 e Capitolato d'oneri

Che tipo di link verso i sistemi di rooming prevedete?

Risposta

Si rimanda alla risposta N. 33)

72) Domanda

RIF.: Capitolato tecnico lotto 4 e Capitolato d'oneri

Che cosa intendete per file sharing "Cloud Based"?

Risposta

S'intende un servizio che consente di condividere file attraverso un meccanismo di upload e download non su archivi locali, bensì, per ragioni di sicurezza e maggiore affidabilità, su datacenter remoto con sede in Italia, fermo il rispetto dei requisiti previsti nel "Capitolato Tecnico".

73) Domanda

RIF.: Capitolato tecnico lotto 4 e Capitolato d'oneri

Come dovrà avvenire lo scambio di dati con la P.S.?

Risposta

Al fine di porre in essere le attività previste nel "Capitolato Tecnico", alle Autorità di Pubblica Sicurezza dovranno essere fornite apposite credenziali per accedere alla Soluzione web

74) Domanda

RIF.: Capitolato tecnico lotto 4 e Capitolato d'oneri

A chi dovranno essere spediti/consegnati gli accrediti? Chi sopporterà i relativi oneri?

Risposta

Gli Accrediti saranno spediti/consegnati alle varie Delegazioni, ai Focal Point o a ulteriori soggetti di volta in volta indicati dall'Amministrazione e, comunque, entro il territorio italiano.. Altresì, si rimanda alla risposta del quesito N. 26)

75) Domanda

RIF.: Capitolato tecnico lotto 4 e Capitolato d'oneri

Chi sosterrà eventuali oneri per la sicurezza?

Risposta

Gli oneri di sicurezza interni o aziendali di cui all'art. 95, comma 10, del D.Lgs. 50/2016, propri di ciascuna impresa e connessi alla realizzazione dello specifico appalto, devono essere indicati dal concorrente nell'offerta economica (cfr. paragrafo 6 Capitolato d'Oneri), e sono a carico del Fornitore.

Gli oneri per la sicurezza da interferenze di cui agli articoli 26, commi 3, 3-ter e 5, del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, sono invece eventualmente indicati dalla Committente nei D.U.V.R.I (documento unico per la valutazione dei rischi da interferenze), nelle modalità e tempistiche stabilite al paragrafo 1.5. "Costi per rischi da interferenza (dvri)" del Capitolato d'Oneri. Detti oneri vengono anticipati dal Fornitore, ma sono a carico della Committente.

76) Domanda

RIF.: Capitolato tecnico lotto 4 e Capitolato d'oneri

L'Help-Desk telefonico dovrà essere attivo anche nei festivi, Agosto, ecc..., nell'ipotesi ovviamente che non siano date a ridosso di un evento?

Risposta

Si confermano i termini definiti nel "Capitolato Tecnico".

77) Domanda

Ai fini della più ampia partecipazione possibile, si chiede di confermare che il requisito del fatturato specifico minimo, di cui al punto III.1.2 ("capacità economica e finanziaria") del bando di gara possa essere interamente soddisfatto dai servizi eseguiti esclusivamente in favore di committenti privati.

Risposta

Si conferma, il requisito può essere soddisfatto anche a fronte di servizi eseguiti esclusivamente in favore di committenti privati.

78) Domanda

1) In caso di partecipazione al Lotto 2 abbiamo visto che, essendo in possesso della Certificazione ISO 9000 e Ambientale, la fidejussione provvisoria sarà di 84.000 euro mentre per la definitiva si dovrà presentare una garanzia di 525.000 euro (riducibile sempre per entrambe le certificazioni) più per ogni singolo contratto specifico una garanzia definitiva pari al 5% del valore del medesimo contratto specifico (anche questa riducibile per le certificazioni). E' corretto. 2) E' possibile avere una bozza in formato word del testo da utilizzare per l'emissione della garanzia provvisoria ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016 come segnalato nel punto 4.7

Risposta

1) Si conferma.

2) Non è possibile fornire una bozza in formato word del contenuto della cauzione provvisoria. Trova applicazione quanto stabilito al paragrafo 4.7 del Capitolato d'Oneri, nonché all'art. 93 del D.Lgs 50/2016.

79) Domanda

In merito alla lettura del Capitolato D'Oneri pag. 5 requisiti richiesti, punto 2 e quanto previsto nel Bando di gara sez. III – III.1.2 b). Il parametro di fatturato previsti è da intendersi per eventi della Pubblica Amministrazione e per i privati o solo della Pubblica Amministrazione?

Risposta

Si conferma che il requisito di fatturato può essere soddisfatto sia mediante la realizzazione di eventi in favore della Pubblica Amministrazione sia in favore di Privati.

80) Domanda

Una società costituita all'inizio del 2015, avendo i requisiti di fatturato richiesti, può comunque partecipare o deve avere tre anni di esercizio?

Risposta

Fermo il possesso dei requisiti previsti, si conferma la possibilità di partecipare anche per una società costituita da meno di tre. Come indicato al punto III.1.2 del Bando, infatti, ai fini dell'ammissione, è richiesta la realizzazione del fatturato (generale e specifico) minimo indicato, in almeno uno degli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di pubblicazione del Bando.

81) Domanda

RIF: Lotto 4

Il requisito di un fatturato specifico da 200.000,00 € come vengono soddisfatti? È possibile documentare la realizzazione di un congresso che ha previsto gli accreditamenti o la fattura deve riportare la dicitura specifica?

Risposta

Con riferimento al Lotto 4, ai fini del soddisfacimento del requisito di capacità economica finanziaria relativo al fatturato specifico, esso deve essere realizzato per la prestazione dei servizi di registrazione, accreditamento e controllo accessi per la Pubblica Amministrazione e per i privati. Conseguentemente, anche la realizzazione del servizio di accreditamento nell'ambito della organizzazione di un congresso potrà essere considerata ai fini del raggiungimento della soglia di fatturato specifico minimo richiesto, ove comprovata secondo quanto previsto al punto 8.3 del Capitolato d'Oneri. Si conferma che dalla documentazione deve emergere l'evidenza che le prestazioni in questione riguardino servizi di registrazione, accreditamento e controllo accessi.

82) Domanda

Vi chiediamo gentilmente di chiarire i seguenti punti:

Una volta definito l'aggiudicatario del lotto 4 che fornirà la piattaforma di registrazione e il manuale operativo per il Vertice, le Ministeriali e gli altri eventi sarà il pco che si è aggiudicato il lotto di riferimento ad inviare gli inviti, raccogliere le registrazioni e interagire con delegati ed altri partecipanti? I partecipanti che intendono effettuare una prenotazione alberghiera dovranno iscriversi anche sulla piattaforma del Pco?

Risposta

Le indicazioni relative agli inviti per la partecipazione agli Eventi proverranno dall'Amministrazione. Le registrazioni relative agli accrediti avverranno tramite la Soluzione web del Fornitore del Lotto 4. Il rapporto con i Delegati e gli altri partecipanti verrà gestito direttamente dall'Amministrazione o attraverso il "PCO". Si conferma che i partecipanti che intendono effettuare una prenotazione alberghiera dovranno iscriversi anche sulla piattaforma del "PCO". Trova applicazione quanto stabilito al paragrafo 7.2. dell'Allegato 5B "Capitolato Tecnico".

83) Domanda

In relazione alla relazione tecnica, chiediamo se sia consentito indicare all'interno della relazione il nome di partner dei quali intendiamo avvalerci (ad esempio: catering, allestimenti, traduzioni, etc), e che riteniamo qualificanti al fine della valutazione dell'offerta stessa.

Risposta

Non si conferma. La relazione tecnica dovrà contenere le indicazioni/descrizioni richieste nell'Allegato 3A e 3B "modello di offerta tecnica", senza riferimenti alle imprese coinvolte, essendo esclusivo oggetto di valutazione le modalità di svolgimento del servizio.

Direzione Sourcing Servizi e Utility
Arch. Marco Gasparri
(Il Direttore)