

CHIARIMENTI RELATIVI ALLA PROCEDURA

AFFIDAMENTO DI SERVIZI LOGISTICI, GESTIONALI E OPERATIVI NELL'AMBITO DELLE INIZIATIVE PROGRAMMATE NEL PROGETTO CREIAMO PA A VALERE SUL PON "GOVERNANCE E CAPACITA' ISTITUZIONALE – FONDO SOCIALE EUROPEO 2014-2020 (FSE).

LOTTO 1 CIG: 7301119200 – LOTTO 2 CIG: 73011370DB

CUP: F49J17000390007

Quesito n. 7

CAPITOLATO TECNICO ART. A - SERVIZI DI SEGRETERIA, LOGISTICI, ORGANIZZATIVI E DI SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE EVENTI:

punto 1 pag. 6: ” **individuazione in via preferenziale di sedi istituzionali di pregio, idonee.....le strutture dovranno essere individuate secondo la tipologia e le specifiche oggettive dell'evento....**”

Si chiede di indicare per ogni tipologia di evento le specifiche richieste, in particolare:

capienza delle sale

cabina per la traduzione simultanea

postazioni di lavoro di gruppo dotate da PC

sala per lavori in parallelo

Chiarimento relativo al Quesito n. 7

Come stabilito all'articolo 3, lettera A), punto 1. del Capitolato, la capienza dovrà essere almeno pari al numero di partecipanti stimati per l'evento. Nel sottostante riquadro, per ciascuna tipologia di evento, sono indicati i partecipanti stimati, fatto salvo le seguenti tipologie di iniziative per le quali non si contempla, per loro natura, l'individuazione di sedi istituzionali di pregio.

- moduli formativi a distanza;
- scambi di esperienze;
- visite studio;
- affiancamenti.

Tipologia di evento	N. complessivo	n. eventi/n. partecipanti stimati
conferenze	6	n. 3 da 100; n. 3 da 200
seminari	36	n. 5 da 35; n. 6 da 40; n. 5 da 50; n. 3 da 80; n. 15 da 90; n. 2 da 100

convegni	16	n. 9 da 100; n. 1 da 150; n. 5 da 250; n. 1 da 300
workshop/laboratori	128	n. 15 da 10; n. 14 da 25; n. 5 da 40; n. 54 da 50; n. 14 da 80; n. 24 da 100; n. 2 da 150
incontri/tavoli tecnici	102	n. 8 da 3 a 5; n.44 da 7; n. 7 da 10; n. 6 da 14; n. 15 da 20; n. 1 da 21; n. 17 da 30; n. 4 da 250
moduli formativi frontali	61	n. 8 da 20; n. 14 da 25; n. 16 da 35; n. 14 da 40; n. 9 da 50
summer school	3	n. 3 da 42

Come stabilito al richiamato punto 1 della lettera A), *laddove richiesto*, la sala dovrà avere caratteristiche e arredi idonei a consentire lo svolgimento di lavori di gruppo, una cabina per traduzioni in simultaneo e postazioni di lavoro di gruppo dotate di PC. Sono rappresentate, nel sottostante riquadro, le richieste stimate da Sogesid SpA per le correlate tipologie di evento.

Tipologia di evento	Esigenze stimate
conferenze	cabina per traduzioni in simultaneo, postazioni di lavoro di gruppo dotate di PC, sala adiacente (con capienza pari almeno alla metà del numero di partecipanti) per consentire lo svolgimento di lavori in parallelo
seminari	cabina per traduzioni in simultaneo, postazioni di lavoro di gruppo dotate di PC, sala adiacente (con capienza pari almeno alla metà del numero di partecipanti) per consentire lo svolgimento di lavori in parallelo
convegni	cabina per traduzioni in simultaneo, postazioni di lavoro di gruppo dotate di PC, sala adiacente (con capienza pari almeno alla metà del numero di partecipanti) per consentire lo svolgimento di lavori in parallelo
workshop/laboratori	postazioni di lavoro di gruppo dotate di PC, sala adiacente (con capienza pari almeno alla metà del numero di partecipanti) per consentire lo svolgimento di lavori in parallelo
moduli formativi frontali	postazioni di lavoro di gruppo dotate di PC
summer school	postazioni di lavoro di gruppo dotate di PC

Quesito n. 8

Punto 2 pag. 7: **“Regia video per videoconferenze e streaming”**

Si chiede di specificare per quale tipologia di evento viene richiesto quanto sopra e se per tutte le date di quell'evento, quantificando il numero di volte in cui tale servizio sarà richiesto.

Chiarimento relativo al Quesito n. 8

come stabilito all'articolo 3, lettera A), punto 2. del Capitolato, *qualora richiesto*, si prevede la regia video per videoconferenze e streaming.

Si stima che tali servizi saranno richiesti per le seguenti tipologie di evento e per tutta la durata degli stessi.

Tipologia di evento	N. complessivo	Esigenze stimate
conferenze	6	regia video per videoconferenze, streaming
seminari	36	streaming
convegni	16	regia video per videoconferenze, streaming
workshop/laboratori	128	streaming

Quesito n.9

punto 4 e 5 pag. 7: **“Fornitura di un servizio di traduzione simultanea in lingua inglese/francese/spagnola qualora richiesto” “Fornitura di un servizio di traduzione simultanea nella lingua dei segni”**

Si chiede di specificare per quale tipo di attività possano essere previsti questi servizi e per un massimo di quanti servizi in totale.

Si chiede altresì di specificare se per ogni singolo evento dovrà essere prevista una sola lingua o più di una, nel caso specificare quante per ogni singolo evento.

Chiarimento relativo al Quesito n.9

Come stabilito all'articolo 3, lettera A), punto 4. e 5. del Capitolato, *qualora richiesto*, si prevede la fornitura di un servizio di traduzione simultanea in lingua inglese/francese/spagnola e di un servizio di traduzione simultanea nella lingua dei segni.

Si stima che tali servizi saranno richiesti per le seguenti tipologie di evento e per tutta la durata degli stessi.

Tipologia di evento	N. complessivo	Esigenze stimate
conferenze	6	servizio di traduzione simultanea in lingua inglese/francese/spagnola servizio di traduzione simultanea nella lingua dei segni
seminari	36	servizio di traduzione simultanea in lingua inglese/francese/spagnola servizio di traduzione simultanea nella lingua dei segni
convegni	16	servizio di traduzione simultanea in lingua

		inglese/francese/spagnola servizio di traduzione simultanea nella lingua dei segni
--	--	--

Quesito n. 10

punto 6 pag. 8: **“Al termine delle attività dovrà essere consegnata una lista aggiornata, firmata da tutti i partecipanti all’evento/attività, contenente nome, cognome, ente o struttura di riferimento, indirizzo mail, riferimenti telefonici, eventuale richiesta di attestato di partecipazione”**

Si chiede di specificare per quali tipologie di eventi/attività sia richiesta questa lista e se l’elaborazione nonché l’invio di eventuali attestati di partecipazione saranno a cura della stazione appaltante.

Chiarimento relativo al Quesito n. 10

La lista di cui al punto 6 pagina 8 è richiesta per tutte le tipologie di eventi/attività.

Come previsto nell’articolo 3, lettera A), punto 1. del Capitolato, nel Servizio di segreteria organizzativa reso dall’Affidatario ricade *“la gestione delle richieste e rilascio degli attestati di partecipazione all’evento”*.

Quesito n. 11

punto 6 pag. 8: **“Sulla base della mailing list definitiva dei partecipanti ... l’invio elettronico dell’invito a partecipare deve essere concluso entro 15 giorni dall’evento.”** più avanti art. 5 pag. 41 si legge: **”In ogni caso, per tutte le tipologie di eventi/attività, Sogesid SPA indicherà all’Affidatario... e con congruo anticipo (in ogni caso non inferiore a 10 giorni) la data e la località di effettivo svolgimento...”**

Si chiede di precisare quanti giorni lavorativi prima di ogni evento/attività Sogesid SPA comunicherà la data e la località definitive e quanti giorni lavorativi prima invierà il programma di ogni evento/attività funzionale alla predisposizione dell’invito.

Chiarimento relativo al Quesito n. 11

Come previsto nel successivo articolo 5 del Capitolato, “In ogni caso, per tutte le tipologie di eventi/attività, Sogesid S.p.A. indicherà all’Affidatario, con apposita comunicazione formale e con congruo anticipo (in ogni caso non inferiore a 10 giorni) la data e la località di effettivo svolgimento di ogni evento/attività che potrà risultare anche differente da quella precedentemente indicata senza che l’Affidatario possa in tal caso richiedere alcun onere aggiuntivo e/o esimersi dalla prestazione.”

L'invio elettronico dell'invito non necessariamente è accompagnato dal programma definitivo dell'evento. In ogni caso, tale programma sarà reso disponibile con congruo anticipo e, comunque, si stima entro 10 giorni dalla data dell'evento previa condivisione con il Beneficiario del progetto CReIAMO ovvero il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

Quesito n. 12

CAPITOLATO TECNICO ART. B – SERVIZI DI CATERING

Punto 1 e 2 pag. 9

Si chiede di precisare il minimo garantito che l'Affidatario dovrà rispettare per ogni singolo evento/attività sia per il coffee break che per il light lunch, laddove diversi.

Chiarimento relativo al Quesito n. 12

Occorre assicurare un “*minimo pari al numero di partecipanti previsti per l'evento*” come espressamente previsto all'articolo 3, lettera B), del Capitolato. Il “*Numero coperti minimo per tutti gli eventi attività*” è indicato nella Tabella 2 (“*elenco eventi/attività e relativi servizi*”) di cui a pagina 19 del Capitolato.

Quesito n. 13

CAPITOLATO TECNICO ART. C- SERVIZI DI OSPITALITA'

Primo punto elenco pag. 9: “ **Mantenimento dei contatti con i relatori, i funzionari della PA e altri partecipanti segnalati dalla Sogesid s.p.a, con pertinente mailing list, ai fini della prenotazione, acquisto ed eventuale web check in dei titoli di viaggio per tutti i soggetti che verranno indicati dalla Sogesid s.p.a**”

Si chiede di indicare il termine massimo in giorni lavorativi in cui Sogesid SPA si impegna a fornire tali nominativi all'affidatario per l'espletamento delle attività richieste di gestione dell'ospitalità dei partecipanti alle attività/eventi

Chiarimento relativo al Quesito n. 13

Entro 15 giorni dall'evento, previa condivisione con il Beneficiario del progetto CReIAMO ovvero il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

Quesito n. 14

CAPITOLATO TECNICO ART. D – SERVIZI DI REALIZZAZIONE DI MATERIALI DI SUPPORTO, PRODOTTI INFORMATIVI, DI COMUNICAZIONE E DIVULGAZIONE LEGATI ALLA REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI/ATTIVITA’

punto 3 pag. 11: **“predisposizione, secondo le esigenze specifiche dell’evento/attività e qualora richiesto, di materiale preliminare e/o successivo all’evento nonché del materiale didattico secondo le specifiche che verranno fornite. Sarà cura dell’aggiudicatario l’editing delle presentazioni/dispense dei relatori/docenti che parteciperanno agli eventi e che dovranno essere coerenti con la linea grafica del progetto e contenere i loghi istituzionali”**

Si chiede di fornire indicazioni rispetto al materiale preliminare e/o successivo e al materiale didattico indicandone il numero massimo di pagine per ogni singolo evento/attività. Anche laddove tale materiale non dovesse essere stampato, il numero di pagine incide sul costo dell’editing.

Parimenti si chiede di indicare il numero massimo di pagini /dispense dei relatori/docenti.

Per quanto sopra si chiede inoltre di indicare i giorni lavorativi entro i quali tali materiali saranno consegnati all’Affidatario.

Chiarimento relativo al Quesito n. 14

La produzione preliminare e successiva del materiale deve essere prevista per ogni evento. Fermo restando che viene massimizzato l’utilizzo del digitale, non è stimabile il numero massimo di pagine/dispense dei relatori/docenti. La consegna del materiale verrà definita dalla Sogesid SpA con il relatore/docente compatibilmente con i tempi dell’evento e in accordo con l’Aggiudicatario.

Quesito n. 15

punto 4 e 6 pag. 11: **“ editing e produzione (in quadricromia) di cartelline porta documenti, che dovranno contenere la documentazione preliminare all’evento nonché la brochure informativa in un numero adeguato al numero dei partecipanti all’evento/attività in aderenza al format grafico che verrà fornito dal MATTM alla Sogesid spa e da questa trasmesso all’aggiudicatario”** e ancora al punto 6 **“fornitura di carta riciclata da inserire nelle cartelline porta documenti e penne con il logo del progetto, ovvero con altri loghi istituzionali che verranno forniti da Sogesid s.p.a”**

Si chiede di specificare per quali attività/eventi sia da prevedere la distribuzione di cartelline e penne con il logo del progetto.

Chiarimento relativo al Quesito n.15

La distribuzione di cartelline e penne con il logo del progetto è prevista per tutti gli eventi con esclusione di:

- moduli formativi a distanza;

- scambi di esperienze;
 - visite studio;
 - affiancamenti.
-

Quesito n. 16

pag. 12: **“Manifesti formato 70x100 stampa a colori solo fronte monosoggetto su carta Blue Black antispappolo lucida 115 gr”**

Si chiede di specificare quanti manifesti siano da fornire e per quale tipologia di eventi. Infine si chiede se i manifesti debbano essere personalizzati per ogni singolo evento.

Chiarimento relativo al Quesito n.16

Come previsto nell'articolo 3, lettera D) del Capitolato i manifesti dovranno essere prodotti *“in un numero adeguato all'estensione delle sale”* e per tutte le tipologie di eventi con esclusione di:

- moduli formativi a distanza;
- scambi di esperienze;
- visite studio;
- affiancamenti.

I manifesti debbono essere personalizzati per ogni singolo evento.

Quesito n. 17

CAPITOLATO TECNICO ART. F – SERVIZI DI REALIZZAZIONE DI PUBBLICAZIONI

Pag 13: **“Le pubblicazioni dovranno essere realizzate in lingua italiana ed inglese...”**

Domanda 11: si chiede di specificare se le pubblicazioni da tradurre in inglese sono unicamente quelle indicate nella Tabella 1 pag. da 14 a 18.

Chiarimento relativo al Quesito n. 17

Si

Quesito n. 18

Pag. 13: **“editing di testi/immagini/grafici /tabelle”**

Si chiede di indicare se testi/immagini/grafici e tabelle saranno fornite da SOGESID SPA e come saranno forniti immagini/grafici e tabelle, specificando per le solo immagini se le stesse saranno accompagnate da diritto di utilizzo per lo scopo da parte dell'autore.

Chiarimento relativo al Quesito n.18

I testi/immagini/grafici/tabelle saranno forniti da Sogesid Spa a mezzo e-mail, FTP e/o supporti digitali con le seguenti modalità:

- Immagini/grafici nei formati grafici più diffusi jpeg, png, tiff, pdf, svg, gif, ecc...:
- Tabelle in xls,xlsx, xml, pdf, docx, csv, txt, ecc...

Le immagini saranno accompagnate da diritto di utilizzo per lo scopo da parte dell'autore, utilizzando in modo prevalente immagini che risultino libere da copyright, rilasciate con criteri che corrispondono a creative commons.

Quesito n. 19

Pag. 13 – **“L’aggiudicatario dovrà garantire la consegna del prodotto ultimato entro e non oltre 20 giorni lavorativi dalla richiesta...di avvio dell’impaginazione dei testi”**

Si chiede di dettagliare meglio i tempi per quanto sopra, nel merito:

n. giorni lavorativi dalla consegna da parte di Sogesid di tutto il materiale (testi/immagini/grafici/tabelle) inerente la pubblicazione da impaginare,

n. giorni lavorativi dalla consegna da parte di Sogesid delle correzioni e/o integrazioni.

Chiarimento relativo al Quesito n. 19

Entro max 10 giorni lavorativi decorrenti dalla consegna da parte di Sogesid di tutto il materiale (testi/immagini/grafici/tabelle) da impaginare, l’Aggiudicatario dovrà consegnare una prima bozza.

Entro Max 10 giorni decorrenti dall’approvazione da parte di Sogesid della bozza eventualmente rivista e/o corretta, l’Aggiudicatario dovrà consegnare il prodotto ultimato.

Quesito n. 20

Tabella 1 Pubblicazioni pag. da 14 a 18

Per ogni pubblicazione, laddove già non indicato si chiede di precisare:

numero di pagine, intendendo per una pagina 1 facciata;

numero di copie, laddove è prevista la stampa cartacea;

numero di pagine (facciate) e numero di copie, laddove è prevista la stampa cartacea per ogni pubblicazione per la quale sono previsti più versioni (es. STA L6 –WP2 Gestione integrata e partecipata dei bacini/sottobacini idrografici – pag. 16)

definizione di un parametro per le pubblicazioni da tradurre, ad esempio una pagina = 1500 caratteri conteggio word spazi inclusi indicando per le sole pubblicazioni da tradurre indicate nella tabella 1 il numero di pagine alla luce del parametro sopra indicato.

Chiarimento relativo al Quesito n.20

Il numero di pagine/copie, laddove già indicato dal soggetto beneficiario, è specificato nella Tabella 1 da pagina 14 a 18 del Capitolato.

Le traduzioni sono da considerarsi con il parametro di “cartelle” che equivalgono a 1500 battute, spazi inclusi.

Quesito n.21

PUNTO 3.1 - DETTAGLIO DELLA TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ/EVENTI PREVISTI

da pag. 19 a pag 36 “Tipologia A servizi organizzativi”:

Si chiede di indicare per ogni tipologia di evento/attività una descrizione dei servizi che la stazione appaltante intende ricevere sulla base di quanto genericamente previsto all’art. A del capitolato;

Chiarimento relativo al Quesito n. 21

Si rinvia a quanto già dettagliato nella Tabella 2 da pag. 19 a pag. 36 del Capitolato.

Quesito n. 22

da pag. 19 a pag. 36: “Numero coperti minimo per tutti gli eventi/attività”

Si chiede di precisare cosa si intenda con tale voce, in quanto se fosse riferita alla voce C2 non si capisce quale sia stato il criterio di calcolo.

Chiarimento relativo al Quesito n. 22

Si rinvia a quanto già dettagliato nella Tabella 2 da pag. 19 a pag. 36 del Capitolato ove, tra l’altro, viene indicato, per ciascuna linea e tipologia di attività, il numero presunto dei

partecipanti per i quali bisognerà provvedere all'emissione del biglietto (C1) e alla prenotazione alberghiera (C3) e il numero di pasti da fornire (C2).

Quesito n.23

da pag. 19 a pag 36: “Numero di persone che viaggiano”

Chiediamo di conoscere per ogni evento/attività in maniera non cumulativa ma a singolo evento/attività il numero massimo di relatori e del gruppo di lavoro previsti e per i quali l'affidatario dovrà provvedere ai servizi di ospitalità (es. workshop 6-8 relatori 2-4 gruppo lavoro etc.) A tal proposito si fa notare che a quanto risulta dalla **tabella 2 a pagina 20** del capitolato di gara alla voce **L1 convegni** non sono previsti viaggi, vitto e alloggio si chiede pertanto se sarà direttamente la stazione appaltante ad occuparsi di tutti gli aspetti legati all'organizzazione dell'eventuale ospitalità senza nessun coinvolgimento dell'affidatario.

Chiarimento relativo al Quesito n.23

Si riporta il quadro riepilogativo del numero massimo di relatori e unità del gruppo di lavoro stimati e per i quali occorre provvedere ai servizi di ospitalità.

Tipologia di evento	N. complessivo	Relatori/docenti (Esigenze stimate)	Gruppo di Lavoro (Esigenze stimate)
conferenze	6	Max 5/giorno	Da n. 2 a 4 unità
seminari	36	Max 4/giorno	
convegni	16	Max 8/giorno	
workshop/laboratori	128	Max 5/giorno	
incontri/tavoli tecnici	102	-	
moduli formativi frontali	61	Max 6/giorno	
summer school	3	Max 8/giorno	

Alla voce **L1 convegni** non sono previsti ospiti per i quali occorre provvedere ai servizi di ospitalità.

Quesito n. 24

da pag. 19 a pag. 36: Tipologia punto C2

Si chiede di conoscere nel dettaglio di ogni tipologia di attività/evento il numero massimo di ospiti e gruppo di lavoro a cui assicurare il vitto e se i pasti ricompresi in questa voce saranno a rimborso.

Chiarimento relativo al Quesito n.24

Nella Tabella 2 da pagina 19 a 36 e, nello specifico nella colonna C2, è presente un dato aggregato già utile per la stima dei costi e determinazione dell'offerta.

Come stabilito nell'articolo 3 del Capitolato, i costi vivi di vitto ricadono tra quelli oggetto di rimborso all'Aggiudicatario.

Quesito n. 25

Pag. 30 e pag. 31 Tipologia punto E

Si chiede di precisare i servizi aggiuntivi previsti nella linea L6 nei workpage affiancamenti e numero visite studio.

Chiarimento relativo al Quesito n.25

Si rinvia all'articolo 3, lettera E) “*Servizi specifici per la Linea di Intervento 6 Work Package 2*” del Capitolato (pagina 12).

Quesito n. 26

All'articolo 16, pag 26, del Disciplinare di gara si richiede che l'offerta economica contenga, tra l'altro: (punto c) la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95 comma 10 del Codice. Tuttavia in nessuna parte della documentazione di gara l'Ente appaltante indica quanto previsto dall'art. 23, comma 16, dello stesso Codice, ossia che: “Nei contratti di lavori e servizi la stazione appaltante, al fine di determinare l'importo posto a base di gara, individua nei documenti posti a base di gara i costi della manodopera sulla base di quanto previsto nel presente comma”. Si prega pertanto di indicare a quanto ammontano tali costi, in osservanza del codice, al fine di permettere la corretta presentazione dell'offerta economica.

Chiarimento relativo al Quesito n. 26

Si evidenzia che, ai sensi dell'articolo 95 comma 10 del Codice, l'indicazione dei costi della manodopera nell'offerta economica è esclusa per i servizi di natura intellettuale, come nel caso del presente affidamento.

Il riferimento del suddetto articolo nel disciplinare è previsto dal “bando tipo” dell'ANAC, utilizzato per predisporre la documentazione di gara.

Quesito n.27

Nel modello di offerta economica, il concorrente deve esprimere un ribasso percentuale unico sull'importo a base di gara come indicato all'art. 3 del disciplinare di affidamento.

Nel chiarimento fornito dalla stazione appaltante, si specifica che gli importi a rimborso non sono soggetti a ribasso.

Potete dunque confermare che nella formulazione del modello di offerta economica per il Lotto 2, il concorrente deve esprimere un ribasso percentuale unico sull'importo di 723.538,94?

Chiarimento relativo al Quesito n.27

Si, il concorrente deve esprimere un ribasso percentuale unico sull'importo al netto delle cifre previste per il rimborso (nel Vs. esempio: 723.538,94).

Quesito n.28

2. Al paragrafo 17.3, pagina 29 del Disciplinare di Affidamento, nella spiegazione della formula bilineare, si specifica che:

"X= 0,80 oppure 0,85 oppure 0,90 [indicare nei documenti di gara quale delle tre percentuali va applicata]"

Si richiede alla stazione appaltante di indicare se la dicitura sopra menzionata costituisca un refuso o meno.

Qualora sia un refuso, si richiede di indicare il valore di X.

Qualora non sia un refuso, si richiede di individuare in quale documento di gara è possibile individuare il valore di x.

Chiarimento relativo al Quesito n. 28

Il Valore di X che sarà utilizzato nella formula bilineare è 0,90.

Quesito n.29

In merito ai servizi minimi richiesti nel capitolato tecnico si chiede di precisare:

numero di partecipanti per ogni singolo evento e/o attività,

tipologie di sale richieste per ogni evento e/o attività,

tempistiche dell'invio dei materiali e/o delle informazioni da parte di Sogesid che dovranno essere poi oggetto di editing da parte dell'operatore aggiudicatario,

minimi garantiti per i servizi di catering per ogni evento e/o attività,

numero giornate simultanea e per quante lingue ogni giornata,

stima del numero pagine da tradurre per le pubblicazioni indicando la percentuale di misura massima di maggior numero. A tal proposito si chiede di indicare il criterio di definizione di pagina da tradurre (battute/parole)?,

numero di pagine e numero di copie per ogni pubblicazione

Si precisa che l'allegato 2 contenuto nel capitolato fornisce informazioni cumulative che non consentono di poter fare una previsione dei costi, previsione che cambia ovviamente a seconda dei numeri spaccettati sulla base di ogni evento e/o attività.

Chiarimento relativo al Quesito n. 29

numero di partecipanti per ogni singolo evento e/o attività: si rinvia al chiarimento reso al quesito n.5.

tipologie di sale richieste per ogni evento e/o attività: si rinvia a quanto stabilito nell'articolo 3 lettera A del capitolato ed al chiarimento reso relativamente al quesito n. 7.

tempistiche dell'invio dei materiali e/o delle informazioni da parte di Sogesid che dovranno essere poi oggetto di editing da parte dell'operatore aggiudicatario: si rinvia alle tempistiche espresse nei chiarimenti resi ai precedenti quesiti.

minimi garantiti per i servizi di catering per ogni evento e/o attività: si rinvia al chiarimento reso al quesito n.12.

numero giornate simultanea e per quante lingue ogni giornata: si rinvia al chiarimento reso al quesito n. 9.

stima del numero pagine da tradurre per le pubblicazioni indicando la percentuale di misura massima di maggior numero. A tal proposito si chiede di indicare il criterio di definizione di pagina da tradurre (battute/parole)?: si rinvia al chiarimento reso al quesito n.20.

numero di pagine e numero di copie per ogni pubblicazione: si rinvia al chiarimento reso al quesito n.20.

Quesito n.30

Per quanto concerne il punto E del capitolato tecnico - servizi specifici per la Linea d'Intervento 6 Work Package 2 si chiede di specificare sul territorio nazionale per quante giornate totali servirà il pullman/bus in totale per ogni evento/attività e di indicare il numero di km massimo al giorno e il numero dei posti da prevedere. Si chiede inoltre di specificare per la trasferta in Belgio e in Francia se il pullman/bus da noleggiare dovrà partire dall'Italia con i partecipanti per raggiungere la destinazione e si prega di indicare in questo caso la città di destinazione definitiva (Francia/Belgio) e per quanti giorni dovrà essere noleggiato, oltre che per quante persone. Nel caso dovrà essere noleggiato direttamente sul posto in Francia e in Belgio si chiede di specificare per quante giornate totali dovrà essere messo a disposizione per ogni evento e/o attività. Si chiede inoltre di indicare il numero di km massimo al giorno e il numero di posti da prevedere.

Infine, si chiede se questa spesa sia da considerarsi all'interno dell'importo posto a base d'asta o se invece sia da considerarsi nella categoria spese a rimborso.

Chiarimento relativo al Quesito n. 30

Per le giornate si rinvia a quanto indicato nell'articolo 3, lettera E) “*Servizi specifici per la Linea di Intervento 6 Work Package 2*” del Capitolato (pagina 12).

Il numero dei Km non è prevedibile.

Per il numero dei posti da prevedere, si stima max 35 persone.

Per la trasferta in Belgio e in Francia, non si prevede la partenza del pullman dall'Italia.

La spesa è da considerarsi all'interno dell'importo posto a base d'asta, sulla base di quanto specificato nell'articolo 3 del Capitolato.

Quesito n. 31

A) Nell'articolo 6 pag. 43 del capitolato tecnico viene indicato che le spese a rendicontazione saranno oggetto di una relazione bimestrale e il pagamento avverrà, dopo ok a procedere a 60 gg data fattura.

Di fatto quindi il pagamento delle somme anticipate per conto di Sogesid sarà come minimo a 120 gg. Trattandosi di esborsi di rilevanza si chiede se sia possibile prevedere che la relazione sia mensile e il pagamento a 30 gg data fattura.

B) Sempre in merito a questo punto e a quanto previsto nell'allegato 1 si è inteso che il rimborso delle spese ai singoli ospiti e o relatori (spese congrue rispetto a quanto previsto nell'allegato 1) dovrà contenere evidenza del pagamento a favore del soggetto che ha effettuato la trasferta.

Si tratta di bonifici? Se sì, considerato il numero di ospitalità si chiede se il costo del bonifico possa essere messo a consuntivo in quanto onere sostenuto in nome per conto di Sogesid per rimborsare le spese.

Chiarimento relativo al quesito n. 31

A) Si conferma a quanto previsto dalla documentazione di gara.

B) Se il pagamento a favore del soggetto che ha effettuato la trasferta avverrà tramite bonifico, il costo per lo stesso potrà essere ammesso a rendicontazione, fermo il limite massimo per i rimborsi indicati negli atti di gara.

Quesito n. 32

Disciplinare di affidamento pag 9 articolo 7.3 lettera D

E' prevista la dimostrazione dei requisiti di capacità tecnico professionale suddivisa in tre voci e relativi CPV.

Si chiede se l'operatore economico debba avere tutti e tre i CPV

Si chiede altresì se, avendo avuto aggiudicazioni da stazioni appaltanti che non hanno sottodiviso i servizi secondo organizzazione, pubblicazioni e catering benché tali servizi siano stati resi all'interno di un incarico omnicomprensivo, se sia sufficiente allegare descrizione dei servizi resi (per farne capire l'ampiezza) senza però poter attribuire un costo specifico, oltre a richiedere di dettagliare tali voci nella lettera rilasciata dall'amministrazione contraente a testimonianza dei servizi resi.

Chiarimento relativo al quesito n. 32

La dimostrazione dei requisiti di capacità tecnico professionale dovrà avvenire secondo le norme di legge, in relazione alla tipologia di raggruppamento e/o alla forma di partecipazione dichiarata in sede di offerta.

Si chiarisce, inoltre, che il requisito richiesto è specificatamente relativo ai CPV indicati nel disciplinare di gara. Pertanto la dimostrazione del possesso dello stesso dovrà necessariamente riferirsi ad attività ricadenti nei medesimi CPV.

Quesito n.33

Disciplinare di affidamento pag 10 lettera b)

“Il requisito relativo al punto 7.2 lett. Errore. L'origine riferimento non è stata trovata, deve essere soddisfatto.....imprese di rete, GEIGE”

Si chiede di chiarire questo punto.

Chiarimento relativo al quesito n.33

Il quesito, per come formulato, risulta incomprensibile e, pertanto, non è possibile fornire alcun chiarimento.

Quesito n.34

Disciplinare di affidamento pag 11: in caso di partecipazione in RTI costituendo il pagamento del contributo ANAC deve essere fatto dal soggetto che dichiara di essere, in caso di aggiudicazione, l'impresa mandataria?

Chiarimento relativo al quesito n. 34

L'obbligo del versamento della contribuzione, sia nel caso di ATI costituita sia nel caso di ATI non ancora costituita, è unico e ricade sulla capogruppo, in quanto l'offerta è unica, anche se sottoscritta da tutte le imprese che la costituiscono.

Quesito n.35

Disciplinare di affidamento pag 26 lettera a)

Si chiede di esplicitare gli importi di ogni singolo lotto posti a base d'asta ai fini del ribasso.

Chiarimento relativo al quesito n. 35

Si rimanda alle Tabelle 2 e 3 di cui all'articolo 3 del Disciplinare di Gara ed al chiarimento reso al quesito n. 24.

Quesito n. 36

Disciplinare di affidamento pag 26 lettera b)

In caso di partecipazione in RTI costituendo i costi aziendali relativi alla sicurezza devono essere esposti singolarmente da mandataria e mandante o si deve indicare il costo totale sostenuto dalle imprese?

Chiarimento relativo al quesito n. 36

I costi aziendali relativi alla sicurezza devono essere esposti indicando il costo totale della sostenuto dall'operatore economico, così come previsto dal Modello di offerta economica.

Quesito n.37

Disciplinare di affidamento pag 34: si chiede di specificare se le spese di pubblicazione siano pari a 5000 euro in totale per i due lotti e di precisare, nel caso, quanto a carico di ogni lotto.

Chiarimento relativo al quesito n. 37

Le presunte spese di pubblicazione, calcolate in eccesso, sono riferite ad un singolo lotto.

Quesito n. 38

Si chiede di chiarire quale importo la banca dovrà esporre sulle lettere di referenze e di conoscere l'importo esatto sia per la cauzione provvisoria che per la definitiva, considerando che l'importo totale di euro 1.862.358,24 è comprensivo anche delle spese poste a consuntivo pari a euro 1.241.170.00 e che quindi la cifra a base d'asta oggetto di ribasso ottenuta dalla differenza

delle due sia di euro 621.188,24. Si chiede inoltre di confermare che euro 621.188,24 è l'importo sul quale fare il ribasso e che 1.241.170.00 non è oggetto di ribasso.

Chiarimento relativo al quesito n. 38

In merito al quesito da Voi formulato, si specifica che l'importo a base di gara, da utilizzare come riferimento per le referenze bancarie e per la stipula della garanzia del 2%, è pari al valore intero del Lotto (per il Lotto da Voi indicato € 1.862.358,24). Si rimanda, pertanto, a quanto indicato nel disciplinare di gara e all'articolo 93 del D.L.gs. 50/2016 e s.m.i..

Si evidenzia, inoltre, che la cauzione definitiva dovrà essere costituita solo in caso di aggiudicazione, secondo le modalità descritte dall'art. 103 del D.L.gs. 50/2016 e s.m.i. e dal Disciplinare di gara. In sede d'offerta dovrà essere presentato solo l'impegno del garante a costituire la cauzione definitiva.

Quesito n.39

Disciplinare di Gara pag. 24 punto 15. “CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA “

La busta “B – Offerta tecnica” contiene, **a pena di esclusione**, la seguente documentazione:

A) Relazione Tecnica; “

Domanda

Si chiede se l'operatore economico possa inserire elementi grafici e/o schemi, che naturalmente non rispettano la font richiesta (“Times New Roman”, grandezza carattere 11 (undici).) che tuttavia sarà utilizzato per la parte testuale della offerta tecnica.

Chiarimento relativo al quesito n. 39

Possono essere inseriti elementi grafici e/o schemi nel numero massimo di facciate previste per la Relazione Tecnica.