



AREA AFFARI GENERALI, APPALTI E SANITÀ

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI PER L’ORGANIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI E TEATRALI PROMOSSI DAL DIPARTIMENTO DELLE ARTI DELL’ALMA MATER STUDIORUM- UNIVERSITA’ DI BOLOGNA - CIG: 81455321A7.

Numero gara su www.acquistinrete.it: 2478752.

AVVISO CHIARIMENTI.

A seguito di quesiti posti da operatori economici interessati alla procedura in oggetto, questa Università, ai sensi del Disciplinare di gara, rende disponibili a tutti i potenziali concorrenti i seguenti chiarimenti.

Quesito n. 1

In relazione ai requisiti economici di cui al punto 7.2 del Disciplinare di gara e al punto 3 dell'art. 6.1 della Relazione tecnica illustrativa, viene chiesto se si possa fare una media del fatturato minimo degli ultimi 3 anni richiesti o se si debba far riferimento esclusivamente al fatturato minimo dei singoli anni.

Risposta

Sia il punto 6.1 della Relazione tecnico - illustrativa che il punto 7.2, lettera a) del Disciplinare di gara si riferiscono **unicamente** al *“Fatturato globale **minimo annuo riferito a ciascuno degli ultimi n. 3 (tre) esercizi finanziari disponibili ovverosia approvati, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, di € 130.000,00, IVA esclusa**”*.

Detti punti non fanno riferimento al fatturato medio degli ultimi tre anni.

Quesito n. 2

Viene chiesto se:

- l’elenco dei principali servizi ai fini della dichiarazione del possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale di cui al punto 7.3 del Disciplinare di gara, vada esposto nel DGUE punto C o vada prodotto “a parte”;
- nel secondo caso come e in quale sezione della piattaforma vada allegato;
- la comprova del requisito venga fatta successivamente o se sia necessario caricare in piattaforma l’eventuale documentazione;
- se in caso di servizi resi alla Pubblica amministrazione si debba produrre il relativo certificato con indicazione dell’oggetto, importo e periodo di esecuzione.

Risposta

Come da punto 15.2., quart’ultimo capoverso del Disciplinare di gara l’elenco dei principali servizi eseguiti negli ultimi 3 anni antecedenti la pubblicazione del bando va esposto nel DGUE, *“Parte IV: Criteri di selezione”*, sezione *“C: capacità tecniche e professionali (articolo 83, comma 1, lettera c), del codice”*, punto 1B).

Non è richiesta la produzione separata di detto elenco. Qualora l’operatore economico voglia comunque produrre un elenco separato può allegarlo al DGUE (caricandolo a sistema nella sezione DGUE - Documento di gara unico europeo dell’impresa concorrente, di seguito al DGUE stesso).



AREA AFFARI GENERALI, APPALTI E SANITÀ

Come da punto 23, terzo capoverso del Disciplinare di gara, la comprova dei requisiti viene fatta in un momento successivo alla fase di gara, sull'aggiudicatario.

In caso siano indicati servizi resi alla Pubblica amministrazione la relativa certificazione verrà acquisita d'ufficio dall'Ateneo.

Quesito n. 3

In ordine alla compilazione del modello DGUE si chiede di confermare che le parti da compilare sono esclusivamente: Parte II A e anche la B); Parte III A, B, C, D; parte IV ESCLUSIVAMENTE A 1; B 1a ovvero anche B 2a) e C 1b).

Risposta

Devono essere compilate

- Parte II, quadri A, B, C, D;
- Parte III, quadri A, B, C, D;
- Parte IV, lettera A 1), B 1a) e C 1b) .

E' possibile consultare le Linee guida ministeriali per la compilazione del modello DGUE al

seguente link: <http://www.mit.gov.it/sites/default/files/media/notizia/2016-07/Linee%20Guida%20per%20la%20compilazione%20del%20DGUE%20-%20prot%20-%20n%20-%203%20del%2018%20-%207%20-%2016.pdf>

Quesito n. 4

Si chiede se

- la garanzia fideiussoria e dichiarazione di impegno possano essere contenute in un unico documento
- il documento informatico vada firmato digitalmente sia dall'operatore economico che presenta l'offerta sia dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante o solo dal secondo.

Risposta

Come da punto 10, n. 3) del Disciplinare di gara la garanzia deve *“essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze; essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui Decreto del Ministero delle attività produttive del 19 gennaio 2018, n. 31.*

Come da punto 10, n. 6) del Disciplinare deve *“contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante”.*

Qualora il garante sia diverso il suddetto l'impegno sarà separato dalla garanzia.

Quesito n. 5

Viene segnalato che sul Sistema in “Documento di Partecipazione ed eventuali allegati” non c'è la voce specifica per inserire i documenti provanti il versamento della cauzione (“Cauzione provvisoria e documentazione a corredo”) e pagamento contributo all'ANAC (“Documento attestante l'avvenuto pagamento del contributo all'ANAC”) e si chiede se detti documenti vadano caricati in “Eventuale documentazione amministrativa aggiuntiva”

Risposta



AREA AFFARI GENERALI, APPALTI E SANITÀ

La sezione “Cauzione provvisoria e documentazione e corredo” e la sezione “Documento attestante l’avvenuto pagamento del contributo all’ANAC”, a Sistema, si trovano nella parte relativa al dettaglio “lotto”.

Ove occorra, è possibile reperire le informazioni al riguardo nell’apposita guida della “Partecipazione a una gara di altre P.A.”, nella sezione “Supporto” del Sistema, al link:

https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/documenti/airpa/guide/guide_impresa/partecipazione_Altri_Bandi.pdf

Quesito n. 6

In ordine al pagamento del contributo di gara ad ANAC, si chiede se, qualora il pagamento sia avvenuto in contanti, sia sufficiente presentare la ricevuta di avvenuta transazione scaricabile dal sito dell’ANAC (dove sono indicati gli estremi della gara e gli estremi di chi ha effettuato il pagamento) o vada trasmessa anche la copia dello scontrino rilasciato dal punto vendita corredato da dichiarazione di conformità all’originale.

Risposta

E’ sufficiente produrre la ricevuta di avvenuta transazione scaricabile dal sito dell’ANAC. Qualora il pagamento sia avvenuto tramite Sisal può essere prodotta la ricevuta Sisal.

Quesito n. 7

In al punto 5.5. della Relazione tecnico illustrativa viene richiesto di chiarire la natura delle prestazioni straordinarie e la tipologia di soggetti richiedenti e se per tali prestazioni valga il tariffario offerto in fase di gara o se si tratti di prestazioni rese “a mercato”.

Risposta

Come da punto 3 del Disciplinare di gara si tratta di prestazioni di servizi connessi ad eventi organizzati negli spazi del Dipartimento delle Arti da altre Strutture dell’Ateneo (altri Dipartimenti, Aree amministrative e altre Strutture dell’Università di Bologna comunque denominate)

Le prestazioni straordinarie sono le stesse oggetto della gara (convegni, spettacoli, laboratori).

Per i Dipartimenti, le Aree amministrative e anche per altre Strutture di Ateneo (v. da art. 2, lettera A, ultimo capoverso del Capitolato tecnico), vale il tariffario offerto in gara.

Quesito n. 8

Con riferimento al punto 17 del Disciplinare di gara si chiede conferma che il ribasso percentuale, il prezzo complessivo offerto, la stima costi salute e sicurezza e la stima costi manodopera siano valori da inserire in campi predefiniti e che invece la Lista prezzi unitari sia un documento da allegare.

Risposta

Come da punto 17 del Disciplinare di gara il ribasso percentuale sul prezzo a base d’asta, il corrispondente prezzo complessivo offerto, la stima dei costi aziendali relativi alla salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro e la stima dei costi della manodopera devono essere inseriti a Sistema nei relativi campi dell’offerta economica.



AREA AFFARI GENERALI, APPALTI E SANITÀ

I prezzi unitari devono essere redatti sul modello allegato n. 5 - Lista prezzi unitari al Disciplinare di gara. Detta lista deve essere sottoscritta digitalmente e caricata a sistema nell'apposita sezione "lista prezzi unitari".

Quesito n. 9

Viene chiesto se la Comunicazione sia compresa nelle voci del listino prezzi fornito.

Risposta

Sì, la comunicazione è compresa.

Quesito n. 10

E' chiesto cosa è compreso in "Organizzazione eventi, parte a corpo" Per esempio, organizzazione e gestione degli spazi sono compresi nel forfettario di 14.000,00€?

Risposta

Tutto ciò che non è a misura.

Quesito n. 11

E' chiesto se la gestione cassa debba avvenire solo online da remoto o anche sul posto o in un luogo adibito esclusivamente alla vendita biglietti. In quest'ultimo caso se ci sia uno spazio disponibile e se sia stabilita una fascia oraria o sia da stabile.

Risposta

Si prevede la gestione della cassa on line e sul posto.

Quesito n. 12

Si chiede se sia necessario che ci sia qualcuno sempre disponibile per l'assistenza online. In caso positivo in quali orari.

Risposta

No, non è necessaria la disponibilità continua per l'assistenza on line.

Quesito n. 13

Si chiede, nella Tabella Prezzi:

- cosa rappresenti il valore 10,00 nella colonna N.ro ore/ giornate per i servizi Pratica per Artista con ENPALS e Pratica Artista esente ENPALS?
- cosa rappresenta il valore 10,00 sotto la colonna N.ro ore/giornate per il servizio di Pratica di AGIBILITA'.

Risposta

In ordine al:

- primo punto è il numero delle pratiche ossia degli spettacoli i cui compensi vengono corrisposti agli artisti per conto del Dipartimento;



AREA AFFARI GENERALI, APPALTI E SANITÀ

- al secondo punto è il numero delle pratiche ossia degli spettacoli i cui compensi vengono corrisposti agli artisti per conto del Dipartimento.

Quesito n. 14

Viene chiesta conferma che una “piccola impresa” non debba presentare la dichiarazione di impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva ma solo allegare la garanzia provvisoria.

Risposta

Come stabilito al punto 10, n. 2) del Disciplinare di gara, in applicazione dell’art. 93, comma 8, ultimo periodo, D.lgs 50/2016 e s.m., la dichiarazione di impegno di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all’art. 93, comma 3 del sopra citato D.lgs 50/2016 a rilasciare la garanzia definitiva *“non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime imprese costituite”*.

Quesito n. 15

In merito alla relazione tecnica - descrizione della struttura organizzativa - Rete dei rapporti con soggetti esterni, si chiede se sia possibile menzionare soggetti fornitori con cui l’operatore economico ha collaborato in passato e che potrebbe riutilizzare per lo svolgimento del servizio senza avere in essere contratto di avvalimento.

Risposta

La rete dei rapporti con soggetti esterni non riguarda “l’utilizzazione” dei terzi nell’appalto; si tratta della rete di rapporti / relazioni con Enti di qualunque tipo, Istituzioni, privati e/o altro che può risultare funzionale e/ utile al corretto svolgimento del contratto.

Quesito n. 16

In ordine al punto “organizzazione eventi e gestione spazi - Allestimento spazi” del Capitolato tecnico si chiede se il costo del noleggio delle eventuali attrezzature extra necessarie sia da considerarsi a parte rispetto al valore dell'appalto.

Risposta

Sì, l’eventuale noleggio di attrezzature extra sarà valutato dal Dipartimento e conseguentemente autorizzato.

Quesito n. 17

In merito all’organizzazione eventi e gestione spazi - Coordinamento servizio di cassa del Capitolato tecnico si chiede se sia richiesto all’aggiudicatario di trovare il fornitore del sistema di biglietteria (per software di cassa, stampante, biglietti), oppure se sia richiesto il solo coordinamento delle attività inerenti e relativo personale.

Risposta

Non è richiesto di trovare il fornitore del sistema di biglietteria.



AREA AFFARI GENERALI, APPALTI E SANITÀ

Quesito n. 18

In merito al punto “organizzazione eventi e gestione spazi” del Capitolato tecnico si chiede se le spese vive relative a pratiche SIAE e ex agibilità Enpals siano incluse nel valore del contratto o da rimborsare.

Risposta

Le spese vive relative alle pratiche SIAE ed ex Agibilità Enpals non sono incluse nel valore del contratto.

Quesito n. 19

In merito al punto “organizzazione eventi e gestione spazi - Gestione prenotazioni e informazioni “ del Capitolato Tecnico si chiede se sia richiesto un numero telefonico e casella di posta dedicati o si tratta di informazioni da fornire tramite le maschere presenti in sede di evento.

Risposta

Le informazioni sono previste solo al pubblico nei giorni di spettacolo, per le prenotazioni il Dipartimento metterà a disposizione una casella e-mail dedicata.

Quesito n. 20

In merito al Capitolato Tecnico - organizzazione eventi e gestione spazi – Comunicazione, si chiede se:

- sia richiesto di sostenere i costi inerenti alla grafica, stampa e distribuzione dei materiali cartacei;
- in caso positivo in quali quantità;
- per la comunicazione online sia richiesto all’aggiudicatario l’intervento diretto nella gestione social, sito, newsletter

Risposta

Rispettivamente:

- è prevista la distribuzione di materiali luoghi degli eventi e nelle sedi del Dipartimento. L’eventuale stampa e grafica sarà valutata dal Dipartimento e conseguentemente autorizzata. I relativi costi sono da considerarsi a parte rispetto al valore dell’appalto.
- per la gestione social, sito, newsletter è richiesto un supporto.

Quesito n. 21

In ordine al punto 5.4. della Relazione tecnico-illustrativa si chiede se gli importi calcolati relativi alle prestazioni ordinarie per concerti/spettacoli (21.420,00 €) facciano riferimento a compensi già pattuiti dal DAR con le compagnie e artisti.

Risposta

Gli importi calcolati relativi alle prestazioni ordinarie per concerti/spettacoli (21.420,00 €) non fanno riferimento a compensi pattuiti dal DAR con le Compagnie ed artisti.

Quesito n. 22

In relazione all’offerta economica si richiede se



AREA AFFARI GENERALI, APPALTI E SANITÀ

- il prezzo complessivo offerto debba corrispondere alla somma dei prezzi unitari inseriti nella lista dei prezzi da allegare (moltiplicati per il numero di ore / giorni stimati e 3 annualità);
- il ribasso percentuale sul prezzo a base d'asta verrà calcolato automaticamente dal sistema una volta indicato il prezzo complessivo offerto o vada inserito manualmente;
- nel caso il prezzo complessivo vada inserito manualmente se siano ammesse percentuali di ribasso con un numero non limitato di decimali (quindi nel caso in cui la variazione tra il prezzo a base d'asta e il prezzo offerto dovesse dare come risultato una percentuale con più decimali);
- poiché l'approssimazione (es. a due decimali) della percentuale di ribasso può generare un'incongruenza/differenza tra la cifra risultante dalla somma dei prezzi unitari contenuti nell'allegato 5 e la cifra invece risultante dalla sottrazione di una percentuale eventualmente approssimata dal prezzo a base d'asta, qualora vi fosse tale incongruenza come si risolva senza incorrere nel rischio di invalidazione dell'offerta: qual'è il prezzo complessivo che ha valore di offerta;
- la stima dei costi della manodopera da inserire nell'offerta economica è quella indicata dalla stazione appaltante nel Disciplinare o deve essere una stima fatta dal concorrente?
- posta la congruità, la stima dei costi relativi a salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sia operata dal concorrente se vi sia una soglia minima da rispettare (come nel caso degli oneri per la sicurezza da interferenze).

Risposta

Si raccomanda di redigere la lista a prezzi unitari come rettificata.

Sui quesiti, rispettivamente:

- la lista a prezzi unitari, non ha effetto ai fini dell'aggiudicazione e non richiede l'esposizione del prezzo complessivo.
- a Sistema, sia il ribasso percentuale che il **corrispondente** prezzo complessivo offerto devono essere inseriti manualmente. Come da punto 17 del Disciplinare di gara "*verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali. Qualora il concorrente inserisca valori con un numero maggiore di decimali, tali valori saranno troncati dal sistema al secondo decimale*". E' pertanto onere del concorrente procedere alla relativa corretta operazione aritmetica;
- la stima dei costi della manodopera in offerta economica deve essere fatta dal concorrente;
- la stima dei costi relativi alla salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro deve fatta dal concorrente. Salva la normativa al riguardo, nessuna soglia può essere stabilita dalla stazione appaltante.

SI INFORMA

che, con determina rep. n. 1054/2020, prot. n. 31858 del 17.2.2020 che sono stati corretti taluni errori materiali rispettivamente al punto 18.1. del Disciplinare di gara e conseguentemente il relativo allegato 4 (modello di offerta tecnica) e allegato n. 5 (lista a prezzi unitari) nonché il punto 5.4. della Relazione tecnico illustrativa.

Il Disciplinare di gara e modelli sopra citati e la Relazione al progetto rettificati sono pubblicati <https://www.acquistinretepa.it> e sul portale di Ateneo all'indirizzo, <https://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-appalto/servizi/2019/gara-appalto-cig-81455321a7/index.htm>



AREA AFFARI GENERALI, APPALTI E SANITÀ

Il Responsabile del Procedimento amministrativo di gara
(dott.ssa Erika Ercolani)

Erika Ercolani