



*Agenzia Italiana del Farmaco*

**AIFA**

**OGGETTO: Procedura semplificata ai sensi degli artt. 20 e 27 del D.Lgs. n. 163/2006 per l'affidamento dei servizi per l'organizzazione di n. 15 eventi che si svolgeranno a Roma in occasione del "SEMESTRE DI PRESIDENZA ITALIANA DEL CONSIGLIO UE" a partire dal 15 luglio 2014 - CIG 5716173F2B - CHIARIMENTI AL GIORNO 30/04/2014 SUI DOCUMENTI DI GARA.**

### **CHIARIMENTI AL GIORNO 30/04/2014 SUI DOCUMENTI DI GARA**

Sono pervenute alla scrivente Amministrazione le seguenti richieste di chiarimenti sui documenti di gara alle quali si forniscono le risposte che seguono:

#### **Domanda 1**

Tavolo seduta plenaria a U o su base rettangolare. Intendete un unico tavolo con la forma descritta?

La domanda nasce dal fatto che questa tipologia di allestimento viene richiesta per gruppi piccoli da 30 a 60/70 ma anche in caso di 90/120 partecipanti, nel qual caso la fruizione dei lavori ci sembra meno efficace.

In questo secondo caso è possibile prevedere un tavolo di presidenza con podio e le sedute a platea?

Se no, è possibile fare un allestimento a banchi su più file?

#### **Risposta 1**

Per tavolo a seduta plenaria a U o su base rettangolare si intende un unico tavolo con la forma descritta atto a ospitare tutti i partecipanti al meeting, anche nel caso di 120 partecipanti.

Nel caso di richiesta di questo allestimento non è possibile prevedere un tavolo di presidenza con podio e sedute a platea, né con banchi su più file.

#### **Domanda 2**

Negli eventi 5 e 7 viene indicato l'allestimento a platea ma non viene richiesto il tavolo di presidenza, come in altri casi. E' un refuso?

#### **Risposta 2**

Nel caso di richiesta di allestimento a platea è sottintesa la presenza di un tavolo di presidenza.

#### **Domanda 3**

Il numero dei pernottamenti per ciascun evento? (ad es. il Evento 2 16/17 luglio consideriamo gli Ospiti In: 17/07 Out: 18/08 in quanto è indicata anche una sola cena)

#### **Risposta 3**

Il numero dei pernottamenti si può evincere nella tabella pubblicata in "Rettifica e chiarimenti" del 22/04/2014, alla colonna "In/Out" (ad es. Evento 2 - 16/17 luglio: In 15 Out 17).

**Domanda 4**

Il totale dei microfoni fissi è da considerarsi per tutti gli Ospiti? (nel capitolato tecnico è indicato almeno uno ogni 2 persone)

**Risposta 4**

Il totale dei microfoni fissi è da considerarsi per tutti gli ospiti, almeno uno ogni due persone.

**Domanda 5**

Tavolo con seduta plenaria si intende un allestimento a platea con tavolo per i relatori frontale?

**Risposta 5**

Per tavolo con seduta plenaria si intende, come indicato nelle schede dei singoli eventi, un tavolo a U o su base rettangolare per tutti gli ospiti.

**Domanda 6**

Nelle parti in cui si indicano le attrezzature tecniche richieste è scritto "schermo ansi lumen". Si intendono schermi per videoproiezione/retroproiezione o sono richiesti dei monitor con uno specifico valore "ansi lumen" per usi particolari? Ad esempio sale molto luminose? In tal caso indicare quanti ansi lumen.

**Risposta 6**

Per schermi Ansi lumen si intendono schermi per videoproiezione.

**Domanda 7**

Cosa si intende per "trasferimento di file massivi"? Si richiede una connessione in banda larga per trasferimento di file molto pesanti o semplicemente utilizzo di navigazione internet, posta elettronica e chiamate in voip?

**Risposta 7**

Per "trasferimento file massivi" si intende connessione in banda larga per trasferimento di file pesanti (power point, ecc.) limitatamente ai business centre; in tutti gli altri spazi è richiesta connessione wi-fi per traffico dati ordinario (posta elettronica, ecc.).

**Domanda 8**

Posto che il corrispettivo complessivo dell'offerta economica non include i costi camera, dove deve essere inserito l'importo camera per ciascun evento?

**Risposta 8**

Nell'Offerta Tecnica andrà dichiarato esplicitamente che il costo delle camere non è superiore a 160 euro per tutti gli eventi, ad eccezione per gli eventi n. 2 e 13, dove è previsto un costo fino a 250 euro, come indicato nella "Rettifica al Capitolato e Chiarimenti al 22/04/2014".

Il costo delle camere non sarà valutato dalla Commissione. Tale costo, infatti, non essendo a carico dell'AIFA, non incide nell'importo indicato nell'Offerta Economica.

**Domanda 9**

In merito alle Risposte 6 e 7 dei "chiarimenti al 29/04/2014" abbiamo capito che l'OE dovrà occuparsi anche della parte grafica e come strumenti vengono indicati cavalieri e note di cortesia. Questo significa che tutti gli altri materiali che di solito si producono in fase pregressuale e

congressuale saranno realizzati e prodotti da voi? Mi riferisco a save the date, programmi preliminari, programmi definitivi, questionari di gradimento, segnaletica personalizzata, slide di sale, badge, cartelline per i partecipanti con block notes, ecc.

#### **Risposta 9**

L'Operatore economico dovrà occuparsi anche della parte grafica in accordo con l'Ufficio Stampa e della Comunicazione limitatamente a quanto indicato nel Capitolato Tecnico e nei precedenti chiarimenti. Resta inteso che potranno essere offerti ulteriori materiali nelle proposte migliorative.

#### **Domanda 10**

In merito alla Risposta 10 dei "chiarimenti al 29/04/2014":

Nel capitolato non sono indicate le attività che deve fare l'agenzia esterna per la parte pre-congressuale che normalmente è molto impegnativa con oneri relativi da considerare nell'offerta. Potete chiarire se tutta l'attività pre-congressuale (creazione di mailing list per ogni evento sulla base di indicazioni fornite da AIFA, spedizione inviti (posta elettronica?) ai partecipanti, ricevimento preiscrizioni e stesura elenco partecipanti, fornitura elenco partecipanti effettivi ad AIFA, contattazione relatori, gestione delle presentazioni PPT dei relatori, gestione logistica ospitalità relatori (i relatori sono a carico di AIFA per quanto attiene i viaggi e l'hotel?), ecc., deve essere a cura dell'agenzia esterna o, nel caso, di cosa si deve occupare?

#### **Risposta 10**

L'Operatore economico dovrà occuparsi di fornire ad AIFA, con modalità da concordare con l'Ufficio Stampa e della Comunicazione, l'elenco dei partecipanti registrati nelle strutture alberghiere e dei partecipanti agli eventi sociali e della segreteria organizzativa e di supporto agli ospiti che comprende anche la gestione delle presentazioni dei relatori.

#### **Domanda 11**

In merito alla Risposta 21 dei "chiarimenti al 29/04/2014":

Con sale allestite in plenaria per 80-120 pax, è di difficile gestione un conference system (un microfono ogni due partecipanti), non si può in alternativa utilizzare una sala a platea con tavolo relatori e podio per gli interventi?

#### **Risposta 11**

Come già indicato nei precedenti chiarimenti l'allestimento delle sale con tavolo unico è quello indicato nelle singole schede e non può essere modificato con un allestimento a platea

#### **Domanda 12**

In merito alla Risposta 25 dei "chiarimenti al 29/04/2014":

Struttura atta ad accogliere gli ospiti ... visura o altra documentazione idonea a dimostrare la/le sedi operativa/e.

La visura può fornirla solo una catena alberghiera, nel caso decida di partecipare. Un OE che è un organizzatore può dichiarare in sede di proposta tecnica la/e struttura/e che ha individuato. E' sufficiente? Inoltre la risposta ci pone un altro quesito e cioè se l'OE è un organizzatore di eventi e non una catena alberghiera, ovviamente dovendo avvalersi ad un'unica catena, dovrà destinare parte importante del budget alla copertura dei costi di sale e catering (coffee break/lunch/welcome dinner e/o cene di rappresentanza). Da quanto abbiamo potuto constatare molte catene hanno ricevuto richieste di quotazione da parte di agenzie di organizzazione pertanto le catene alberghiere non sono interessate in questa fase a fare un RTI.

E' nostra opinione che la catena fornitrice, anche se rappresenterà una parte importante del budget non rappresenterà una forma di appalto, ma di fornitura di servizi, quindi si configurerà come. Potete confermarci che la nostra interpretazione è corretta?

#### **Risposta 12**

Qualora l'Operatore economico non fosse una catena alberghiera, ai fini della partecipazione, dovrà ricorrere all'istituto dell'avvalimento per il requisito tecnico organizzativo richiesto. Resta inteso che oltre l'indicazione delle strutture che ha individuato l'operatore economico, l'impresa ausiliare dovrà presentare la visura nonché tutta la documentazione prevista dall'art. 49, D.Lgs. 163/2006 s.m.i., con le modalità previste dal paragrafo 5.2 dell'Avviso Pubblico.

Posto che la seconda parte del quesito non è chiara, si ribadisce che l'operatore economico può partecipare alla presente procedura costituendo un RTI o mediante l'istituto dell'avvalimento.

In ogni caso, si precisa che, come disposto dall'art. 275, D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei contratti), in caso di RTI, la mandataria deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

#### **Domanda 13**

Nella documentazione di gara non si fa riferimento al codice di attività degli operatori economici ammessi a partecipare alla procedura. Potete specificarlo?

#### **Risposta 13**

Non è richiesto uno specifico codice attività, purché l'Operatore economico singolo o in RTI sia in grado di fornire i servizi richiesti nel Capitolato Tecnico.

A titolo esemplificativo, il codice attività può essere ATECO è 82.3 "Organizzazione di convegni e fiere" e/o 55.1 "Albergo e struttura simile" o similari.

#### **Domanda 14**

Relativamente agli eventi n.2 (IN 16 OUT 17 lug) e n.5 (IN 28 sett OUT 1 ott) vi è il problema di poter sistemare tutti gli ospiti (in considerazione del numero dei partecipanti) nella stessa struttura alberghiera , e stessa catena di appartenenza. E' possibile utilizzare camere doppie letti separati per gli ospiti?

Altra possibilità, dividerli in due strutture non garantendo la stessa catena, ma identico servizio e qualità, utilizzando dei transfer per il trasferimento da e per la struttura congressuale.

#### **Risposta 14**

Premesso che, come previsto nel Capitolato Tecnico, per gli eventi n. 2 e n. 13, la struttura alberghiera dovrà assicurare un livello qualitativo dell'ospitalità superiore al livello standard, non è possibile utilizzare camere doppie letti separati per gli ospiti.

Con riferimento alla possibilità di dividere i partecipanti in due strutture, si ribadisce quanto precisato alla risposta n. 27 dei "Chiarimenti al 29/04/2014".

**IL RUP**  
(Stefano Capponi)

