

Question n.1

Referenze bancarie da produrre

Annex I – Special Tender Specifications (Pag.23).

and insurance contributions (e.g. through a bank certificate), according to existing legislation;

General Technical, Economic and Financial Capacity Requirements:

- f) Two (2) bank references issued by prime banks, or financial companies included in the registers of authorized brokers, issued after the date of the Invitation to tender and the publication of these STS, proving that the Company has always met its obligations punctually and regularly, and that the Company possesses the economic and financial capacity to perform the services that are the object of this tender. The EUI may accept only one bank reference if duly justified by the tenderer;

Answer:

Le referenze bancarie, essendo dei criteri di selezione, devono essere inviate in sede di gara e incluse nell'offerta.

Si prega di fornire le referenze bancarie richieste in sede di gara all'interno dell'offerta presentata per ciascuna gara cui si partecipa.

Question n.2

Certificato casellario giudiziario

Annex I – Special Tender Specifications (Pag.16):



Annex I - Special Tender Specifications for the supply of On-Site services for the Management and Support of the European University Institute Datacenter System Infrastructure. Ref.: OP-EUI-ICTS-2022-04

- disclosure from the Prosecutor's Office and the Criminal Records Bureau showing that no charges are pending against the employee
- a copy of the Court records of the Company's legal representative.

This same documentation shall be submitted by Contractor every time a change occurs in the workforce providing the service, either because an employee needs to be replaced or because further employees are assigned to the service: documentation relating to the new employees shall be submitted within three days from the change.

Answer:

Si conferma che la copia del certificato del casellario giudiziale del legale rappresentante deve essere presentata solo dall'aggiudicatario prima della firma del contratto.

Question n.3

Copia documenti:
Letter of invitation

ICTS - Information and Communication Technology Service;

- the caption 'Call for tenders — Not to be opened by the internal mail service';
- the name of the Tenderer;

Boxes may be used instead of envelopes if the size or weight of the tender so requires.

The content of the inner envelope must be subdivided into 3 (three) envelopes, according to the following instructions:

Envelope no. 1: sealed with adhesive tape and signed across the tape, bearing on the outside the name of the Tenderer and the words "**Envelope no. 1 – Administrative Documents**"; this envelope shall contain n. 1 original, and n. 1 digital copy (USB removable device) of the following documents:

Annex II A - Checklist

Tenderers are requested to fill in this Checklist before submitting their Request to participate in the Open procedure:

1. The Request to participate in the tender is being submitted WITHIN the DEADLINE of the date and hour given in the Article 3 "Submission of tenders" of the Invitation Letter.	<input type="checkbox"/>
2. The Tenderer is sending a package (sealed with adhesive tape and signed across the tape) containing 3 (three) envelopes, in compliance with the instructions in the Article 3 – "Submission of tenders" of the Invitation Letter. (Envelopes 1-2-3).	<input type="checkbox"/>
3. Envelope no. 1 – Administrative documents - sealed (including with adhesive tape) and initialled across the seals:	
1 original + 1 paper copy (clearly distinguishable from the original), and a digital copy of the following documents:	<input type="checkbox"/>
a) Checklist, duly filled in and signed (Annex II-A).	<input type="checkbox"/>
b) Declaration on honour concerning the legal status of the Company, duly filled in and signed (Annex II-B), and including all the qualifications, documents and certificates necessary to prove that the Company is in possession of all requirements as stated in Articles 21 e 22 of the STS.	<input type="checkbox"/>
c) Copy of the Invitation to Tender letter, of the Annex I - Special Tender Specifications and of the Draft Contract, with no additions, amendments or changes, initialled on every page and bearing on the last page the Tenderer's stamp and the full and legible signature of its owner or Legal Representative.	<input type="checkbox"/>
4. Envelope no. 2 – Technical Offer – sealed (including with adhesive tape) and initialled across the seals:	
1 original + 1 paper copy (clearly distinguishable from the original), and a digital copy of the Technical Offer filled in according to the instructions given in TITLE II (Articles 8-15) of the STS and in Invitation to Tender letter using the form in Annex II-C .	<input type="checkbox"/>
<i>The original of the Technical Offer shall be signed by the Company's Legal Representative.</i>	<input type="checkbox"/>
5. Envelope no. 3 – Economic Offer – sealed (including with adhesive tape) and initialled across the seals:	
1 original + 1 paper copy (clearly distinguishable from the original), and a digital copy of the Economic Offer, filled in according to the instructions given in the Article 3 – "Submission of tenders" of the Invitation Letter, using the form in Annex II-D .	<input type="checkbox"/>
<i>The original of the Economic Offer shall be signed by the Company's Legal Representative.</i>	<input type="checkbox"/>

In queste due sezioni abbiamo notato una differenza, nel Documento Letter Invitation viene richiesta la copia originale e la copia digitale, mentre nella checklist viene riportata anche la fotocopia dell'originale oltre alla copia digitale.

Answer:

Si conferma che nella checklist è rimasto un refuso. Di conseguenza, si prega di seguire le indicazioni riportate nella Letter of invitation e di presentare solo un originale e una copia digitale.

Question n.4

Certificati polizze assicurative - Annex I Special Tender Specifications:

The EUI may accept only one bank reference if duly justified by the tenderer;

- g) Certificates for the following insurance policies, valid for the entire duration of the Service Contract, and complying with the ceilings as follows:
 - i. Civil Liability insurance: with a ceiling of at least **€5 million**
 - ii. Civil Liability Insurance for Service Provider: with a ceiling of at least **€5 million**
- h) Declaration that, over the previous three years (2019-2020-2021), the Company's overall global turnover, excluding VAT, was not lower than **€900.000,00 (nine hundred thousand/00)**;

I certificati dovranno essere prodotti solo in caso di aggiudicazione gara o alla presentazione dei documenti di partecipazione gara?

Answer:

I certificati delle polizze assicurative richieste, essendo dei criteri di selezione, devono essere inviati in sede di gara e inclusi nell'offerta che si intende presentare.

Nel caso in cui non si posseggano ancora le polizze assicurative per i valori riportati nel capitolato, si prega di includere nell'offerta copia delle polizze attualmente in possesso e dichiarazione scritta del rappresentante legale che l'azienda si impegna, in caso di aggiudicazione della gara, a sottoscrivere le polizze assicurative per gli importi indicati nel capitolato e a presentare copia di tali polizze prima della firma del contratto.

Question n.5

Rif. ANNEX II B, lett. e) i.:

Buongiorno, con riferimento al massimale richiesto per la Polizza RC si chiede se è accettato che l'Offerente, avendo attualmente in essere una polizza RC con Massimale inferiore a quello richiesto, possa partecipare inserendo una dichiarazione firmata digitalmente dal legale rappresentante con la quale lo stesso per conto della azienda offerente si impegna IN CASO DI AGGIUDICAZIONE ad innalzare a Euro 5.000.000,00 il massimale della Polizza RC attualmente vigente.

Answer:

I certificati delle polizze assicurative richieste, essendo dei criteri di selezione, devono essere inviati in sede di gara e inclusi nell'offerta che si intende presentare.

Nel caso in cui non si posseggano ancora le polizze assicurative per i valori riportati nel capitolato, si prega di includere nell'offerta copia delle polizze attualmente in possesso e dichiarazione scritta del rappresentante legale che l'azienda si impegna, in caso di aggiudicazione della gara, a sottoscrivere le polizze assicurative per gli importi indicati nel capitolato e a presentare copia di tali polizze prima della firma del contratto.

Question n.6

Nel documento Annex II B si legge che al p. f) è richiesta una Polizza RC con tetto di euro 1.000.000,00.

Nel documento Annex-I-Special-Tender-Specifications si legge che al p. i) è richiesta una Polizza RC con tetto di euro 5.000.000,00.

Si chiede di confermare quale tetto sia da considerare.

Answer:

Si prega di **non considerare** l'importo indicato nel documento Annex II B – Declaration on Honour p. f) in cui è richiesta una Polizza RC con tetto di euro **1.000.000,00**, in quanto si tratta di un refuso.

Si conferma, invece, di considerare come valido ai fini della presente gara di appalto l'importo indicato nel documento Annex-I-Special-Tender-Specifications al p. i) in cui è richiesta una Polizza RC con tetto di euro **5.000.000,00**.

Alla luce del suddetto chiarimento, il p. f) documento Annex II B – Declaration on Honour in cui è richiesta una Polizza RC con tetto di euro 1.000.000,00 sarà da intendersi, ai fini della valutazione dell'offerta, riferito al tetto di euro 5.000.000,00 e non di euro 1.000.000,00, come erroneamente indicato in tale documento.

Di conseguenza, l'offerta pervenuta sarà valutata in base alle indicazioni sopra fornite, tenendo conto che nell'offerta dovranno essere incluse: *una copia della polizza RC con tetto di euro **5.000.000,00** o una dichiarazione del rappresentante legale dell'offerente in cui quest'ultimo si impegna a stipulare una Polizza RC con tetto di euro **5.000.000,00*** nel caso di aggiudicazione dell'appalto in questione.