

ALLEGATO A) al bando di gara per complessive quattro pagine.

SERVIZIO A: Gestione dei FALDONI per i Fascicoli Unici e per i Fascicoli Pensionistici chiusi

A1) Presa in carico iniziale mediante prelevamento dai locali dell'attuale affidataria, siti in Aosta, della quantità totale di Faldoni relativi sia ai Fascicoli Unici che ai Fascicoli Pensionistici chiusi, confezionamento per trasporto su mezzo dell'aggiudicatario di tutte le unità presenti al 31 dicembre 2005, comprese anche quelle temporaneamente fuori scaffale a seguito della consultazione richiesta dall'INPDAP ed in corso di restituzione all'attuale Ditta.

La quantità dei predetti Faldoni, alla data di adozione del presente bando, è pari a 8.000 unità ma tale valore è puramente indicativo restando fermo il fatto che la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere al prelevamento dell'intero archivio relativo al Servizio A.

A2) Presa in carico mediante prelevamento, da locale indicato dall'INPDAP e sito in Torino Via Arcivescovado n. 9 – e confezionamento per trasporto su mezzo dell'aggiudicatario, della quantità di Faldoni relativi al Fascicolo Unico e/o ai Fascicoli Pensionistici (larghezza 25 cm, altezza 35 cm e dorso 10 o 12 cm) predisposta periodicamente dall'INPDAP;

A3) Confezionamento per trasporto con contenitori a carico dell'aggiudicatario;

A4) Scarico, accettazione e collocazione a scaffale, **deposito e custodia** presso il centro di archiviazione dell'aggiudicatario dei FALDONI Fascicolo Unico e/o dei FALDONI Fascicoli Pensionistici chiusi;

A5) Presa in carico della copia del data base informatico, fornito ed aggiornato periodicamente da INPDAP, relativo alla descrizione dei F.U. FALDONI consegnati;

A6) Verifica e controllo che la presa in carico iniziale dei F.U. FALDONI sia eguale a quella presente sul data base informatico INPDAP;

A7) Presa in carico, con **cadenza settimanale** (in giorno da concordare), dei successivi F.U. FALDONI creati da INPDAP (**indicativamente circa 4.000 FALDONI F.U. all'anno**) e già inseriti sul data base informatico, e/o di eventuali SOTTOFASCICOLI (cartelline di cartoncino colorato di dimensioni 25 x 33 cm da inserire nel rispettivo F.U. FALDONE), e/o di FALDONI contenenti i Fascicoli pensionistici chiusi (**indicativamente circa 2.000 Fascicoli pensionistici all'anno**), loro confezionamento, trasporto, accettazione e collocazione a scaffale, **deposito e custodia** presso il centro di archiviazione della Ditta.

SERVIZIO B: Gestione dei FASCICOLI B.U. e FALDONI T.F.R.

B1) Presa in carico iniziale mediante prelevamento dai locali dell'attuale affidataria, siti in Aosta, della quantità totale di Fascicoli relativi alle Buonuscite pagate (FASCICOLI B.U.), confezionamento per trasporto su mezzo dell'aggiudicatario di tutte le unità presenti al 31 dicembre 2005, comprese anche quelle temporaneamente fuori scaffale a seguito della consultazione richiesta dall'INPDAP ed in corso di restituzione all'attuale Ditta.

La quantità dei predetti Fascicoli, alla data di adozione del presente bando, è pari a 19.970 unità ma tale valore è puramente indicativo restando fermo il fatto che la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere al prelevamento dell'intero archivio relativo al Servizio B.

B2) Presa in carico, in giornata coincidente con presa in carico dei Servizi A e C, mediante prelevamento, da locale indicato dall'INPDAP e sito in Torino - Via Arcivescovado n. 9 – e confezionamento per trasporto su mezzo dell'aggiudicatario, della quantità di **FASCICOLI B.U.** (larghezza 25 cm, altezza 33 cm, circa 1,5 cm di spessore) predisposta periodicamente dall'INPDAP, confezionamento, trasporto, collocazione a scaffale, **deposito e custodia** presso il centro di archiviazione dell'aggiudicatario;

B3) **Aggiornamento del data base informatico esistente** che riporti, almeno, il codice numerico identificativo del FASCICOLO BU (codice alfanumerico di 12 caratteri) ed il Cognome e il Nome dell'iscritto e sua definitiva cessione all'INPDAP, a titolo gratuito, alla scadenza del contratto;

Segue Allegato A) al bando di gara per complessive quattro pagine.

Segue Servizio B Fascicoli B.U. e Fascicoli T.F.R.

B4) Presa in carico iniziale mediante prelevamento, da locale indicato dall'INPDAP e sito in Torino - Via Arcivescovado n. 9 - e confezionamento per trasporto su mezzo dell'aggiudicatario, di una quantità iniziale di circa **10.000 FASCICOLI T.F.R.** (Fascicoli di colore giallo aventi larghezza 25 cm, altezza 33 cm, ciascuno relativo ad un solo iscritto, e contenenti al proprio interno più pratiche di T.F.R. tutte identificate sul frontespizio del singolo modello TFR1 o TFR2 e tutte riferite al medesimo iscritto), **da inserire in FALDONI, del tipo tre legacci con dorso 10 cm o altri contenitori equivalenti, progressivamente numerati e forniti dall'aggiudicatario** che rappresentano i singoli contenitori dei Fascicoli TFR di colore giallo;

B5) Creazione di un data base informatico che riporti, almeno, il codice alfanumerico identificativo del singolo FASCICOLO TFR (codice composto da 12 caratteri nella sequenza DATA di sei cifre- Numero progressivo di cinque cifre- Codice alfabetico di controllo di 1 carattere), il Nome e il Cognome dell'iscritto ed il numero del FALDONE che lo contiene. Esempio il codice 05010200001A relativo a Rossi Mario individua il TFR relativo a Rossi Mario registrato il 2 gennaio 2005 con il progressivo 1 e codice di controllo A ed inserito nel Faldone n. 20. Il data base dovrà quindi riportare 05010200001A, Rossi, Mario, e 20.

B6) Consegna, **entro il 28 febbraio 2006**, del data base all'INPDAP per le ricerche e le richieste dei Fascicoli TFR e definitiva cessione in proprietà all'INPDAP alla scadenza del contratto;

B7) Presa in carico, con **cadenza settimanale** (in giorno da concordare), dei successivi FASCICOLI B.U. e FALDONI T.F.R., contenenti i Fascicoli TFR, creati e forniti da INPDAP (**indicativamente circa 3.500 pratiche TFR1 all'anno**), di pratiche TFR1 e/o TFR2 da inserire nel rispettivo Fascicolo T.F.R., oppure di Fascicoli TFR, loro confezionamento, trasporto, accettazione e collocazione a scaffale, all'interno del corrispondente FALDONE, presso il centro di archiviazione della Ditta.

B8) Confezionamento per trasporto con contenitori a carico dell'aggiudicatario sia dei Fascicoli B.U. che dei FALDONI e dei Fascicoli T.F.R., che delle singole pratiche TFR1 e/o TFR2;

B9) Scarico, accettazione e collocazione a scaffale, **deposito e custodia** presso il centro di archiviazione dell'aggiudicatario dei FASCICOLI B.U., dei FALDONI e Fascicoli T.F.R. e dei singoli TFR1 e/o TFR2.

SERVIZIO C: Gestione dei RUOLI CONTI CHIUSI

C1) Presa in carico iniziale mediante prelevamento dai locali dell'attuale affidataria, siti in Pollein (AO) - Località autoporto -, della quantità totale di Ruoli Conti Chiusi (cartoncini aventi formato leggermente superiore al formato A4), confezionamento per trasporto su mezzo dell'aggiudicatario di tutte le unità presenti al 31 dicembre 2005, comprese anche quelle temporaneamente fuori scaffale a seguito della consultazione richiesta dall'INPDAP ed in corso di restituzione all'attuale Ditta.

La quantità dei predetti Ruoli Conti Chiusi, alla data di adozione del presente bando, è pari a 95.200 unità ma tale valore è puramente indicativo restando fermo il fatto che la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere al prelevamento dell'intero archivio relativo al Servizio C. L'attuale Ditta consegnerà, per il tramite dell'INPDAP, alla Ditta aggiudicataria il supporto informatico (data base) contenente l'archivio dei Ruoli Conti Chiusi del Servizio C.

C2) Presa in carico mediante prelevamento, da locale indicato dall'INPDAP e sito in Torino - Via Arcivescovado n. 9 - e confezionamento per trasporto su mezzo dell'aggiudicatario, della quantità di **RUOLI CONTI CHIUSI** predisposta periodicamente dall'INPDAP di formato simile al formato A4;

C3) Confezionamento per trasporto con contenitori a carico dell'aggiudicatario;

C4) Aggiornamento del data base informatico esistente che riporti, almeno, il codice numerico identificativo del RUOLO CONTO CHIUSO ed il Cognome e il Nome dell'iscritto e sua definitiva cessione all'INPDAP, a titolo gratuito, alla scadenza del contratto;

C5) Scarico, accettazione e collocazione a scaffale, **deposito e custodia** presso il centro di archiviazione dell'aggiudicatario dei RUOLI CONTI CHIUSI;

C6) Presa in carico, con **cadenza settimanale** (in giorno da concordare), dei successivi RUOLI CONTI CHIUSI creati da INPDAP (**indicativamente circa 2.000 all'anno**), e loro confezionamento, trasporto, accettazione e collocazione a scaffale, **deposito e custodia** presso il centro di archiviazione della ditta.

Segue Allegato A) al bando di gara per complessive quattro pagine.

SERVIZIO D: Movimentazione per Consultazione e per Nuovi Conferimenti di ciascuna delle tipologie di unità sub A), sub B) e sub C)

D1) Ricerca, prelevamento, trasporto e consegna presso la Sede INPDAP – Via Arcivescovado n. 9 Torino – delle singole unità delle tipologie documentali (FALDONI F.U. oppure FALDONI Fascicoli Pensionistici Chiusi oppure FALDONI TFR oppure Fascicoli TFR oppure FASCICOLI BU oppure RUOLI CONTI CHIUSI) a mezzo di idonei contenitori, **con frequenza settimanale** (in giorno da concordare), per richieste effettuate entro il penultimo giorno lavorativo antecedente la data di consegna;

(ad esempio tutte le richieste pervenute alla Ditta entro le ore 10.00 del venerdì, se lavorativo, devono essere consegnate entro le ore 14.00 del martedì della settimana successiva);

D2) Riconsegna, trasporto, accettazione e ricollocazione immediata delle singole unità documentali movimentate a scaffale originario presso il centro di archiviazione .

D3) Presa in carico, **con frequenza settimanale**, dalla Sede INPDAP dei documenti conferiti ex novo appartenenti a qualsiasi delle tipologie previste quali FALDONI F.U., FALDONI Fascicoli Pensionistici Chiusi, Fascicoli Pensionistici Chiusi, FALDONI TFR, Fascicoli TFR e singole pratiche TFR1 e/o TFR2, FASCICOLI BU, RUOLI CONTI CHIUSI, loro accettazione, loro confezionamento a mezzo di contenitori idonei, loro trasporto e loro collocazione a scaffale presso il centro di archiviazione.

Le operazioni descritte sub D1) e sub D2) definiscono la movimentazione di documenti già collocati in archivio presso il centro della Ditta mentre le operazione descritte sub D3) definiscono i nuovi conferimenti

Viene prevista una movimentazione annua, compresi i nuovi conferimenti, di circa 12.000 unità complessive concernenti le diverse tipologie di unità d'archivio equivalente ad una movimentazione media mensile di 1.000 unità, con la facoltà di compensazione, di mese in mese, fino al termine dell'anno solare di riferimento. Al termine di ogni anno solare di durata del contratto si procederà al calcolo definitivo delle movimentazioni ordinarie e dei nuovi conferimenti eventualmente effettuati oltre il limite previsto, pari a 1.000 per ogni mese di durata del contratto, oppure mancanti al raggiungimento del limite annuale di 12.000 con conseguente pagamento della quota eccedente, a carico INPDAP, o della quota mancante, a carico della Ditta aggiudicataria. L'importo sia a carico dell'INPDAP che a carico della Ditta, per ogni movimentazione e/o conferimento eccedente o inferiore alla quota annua, viene unitariamente determinato come prezzo annuale per il servizio D offerto in sede di gara diviso 12.000. Allo stesso modo per ogni movimentazione e/o nuovo conferimento mancante al raggiungimento della quota complessiva stabilita la Ditta aggiudicataria riconoscerà all'INPDAP, al termine di ogni anno solare di durata del contratto, analogo credito calcolato con i medesimi parametri e da riconoscere sull'ultima fattura dell'anno e, per la parte eventualmente eccedente, sul deposito cauzionale fino al totale soddisfo.

SERVIZIO E: Movimentazione per Consultazione STRAORDINARIA di ciascuna delle tipologie di unità sub A), sub B) e sub C)

E1) Ricerca, prelevamento, trasporto e consegna presso la Sede INPDAP – Via Arcivescovado n. 9 Torino – delle singole unità delle tipologie archiviate (FALDONI F.U. oppure FALDONI Fascicoli Pensionistici Chiusi oppure FALDONI TFR oppure Fascicoli TFR oppure FASCICOLI BU oppure RUOLI CONTI CHIUSI) a mezzo di idonei contenitori, **entro 24 ore dal ricevimento della richiesta**;

E2) Riconsegna, trasporto, accettazione e ricollocazione immediata delle singole unità d'archivio a scaffale originario presso il centro di archiviazione.

Segue Allegato A) al bando di gara per complessive quattro pagine.

SERVIZIO F: Restituzione FINALE dell'Archivio al termine del contratto oppure in ogni altro caso di risoluzione contrattuale o a richiesta INPDAP

F1) a bocca di magazzino, cioè con l'intera mole cartacea già imballata e pronta per il trasporto;

F2) presso altra struttura indicata dall'INPDAP e ubicata nel territorio della Città di Torino, cioè come F1 più i costi di trasporto e ricollocazione a scaffale dei singoli elementi d'archivio nel luogo indicato dall'INPDAP;

Precisazioni sui Servizi A , B e D

Il canone annuo per il Servizio A (FALDONI Fascicolo Unico) comprende sia l'inserimento che il prelievo di Sottofascicoli (cartelline di cartoncino di diverso colore) all'interno del corrispondente FALDONE del Fascicolo Unico.

Il canone annuo per il Servizio A (FALDONI Fascicoli Pensionistici Chiusi) comprende sia l'inserimento che il prelievo dei singoli fascicoli pensionistici chiusi all'interno del corrispondente FALDONE contenente una pluralità di fascicoli Pensionistici chiusi.

Il canone annuo per il Servizio B (FALDONI TFR) comprende sia l'inserimento che il prelievo di pratiche TFR1 o TFR2 all'interno del corrispondente Fascicolo TFR di colore giallo collocato all'interno del corrispondente FALDONE TFR e sia l'inserimento e/o il prelievo del singolo Fascicolo TFR di colore giallo all'interno del FALDONE TFR costituito da enne fascicoli TFR.

Ogni altra attività di inserimento o di prelievo da parte della Ditta aggiudicataria di materiale cartaceo viene considerato, ad ogni effetto, come Movimentazione ordinaria (Servizio D1-D23) o come nuovo conferimento (Servizio D3) e contabilizzata in tal senso.

MODALITA' di Fatturazione

La Ditta aggiudicataria emetterà fattura trimestrale posticipata che riporterà i canoni relativi al trimestre fatturato per ciascuna tipologia di servizio ad eccezione del Servizio E, che verrà fatturato in relazione alle movimentazioni straordinarie effettivamente avvenute nel trimestre di riferimento.

La Ditta emetterà l'unica fattura relativa al Servizio B4-B5-B6 successivamente alla consegna del data base, trattandosi di importo a corpo.

Prima di emettere la quarta fattura di ogni anno di durata del contratto di procederà all'esatta quantificazione delle operazioni previste dal Servizio D al fine di procedere alla contabilizzazione annuale secondo quanto sopra descritto sub D).