



Roma, 4 novembre 2010
Prot. 1212/G

Oggetto: Procedura aperta finalizzata alla stipula di un contratto triennale per la gestione in outsourcing degli archivi per le Sedi provinciali Inpdap di Palermo, Catania, Messina, Siracusa e Trapani
CIG: 0548558C5E

In relazione ai quesiti pervenuti sulla gara in oggetto, al fine di garantire la *par condicio* tra tutti gli operatori economici, si forniscono le seguenti informazioni:

1) DOMANDA:

In caso di RTI e/o Consorzio, il sopralluogo di cui al punto 10 del disciplinare di gara deve essere effettuato da tutte le ditte facenti parte del RTI e/o che eseguiranno il servizio in caso di Consorzio ?

RISPOSTA:

Il sopralluogo non necessariamente deve essere effettuato da tutte le ditte facenti parte del RTI e/o che eseguiranno il servizio in caso di Consorzio.

2) DOMANDA:

In conformità a quanto previsto nel disciplinare di gara al punto 3 "Soggetti ammessi alla gara", lett. f) la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001-2000 deve essere posseduta, in relazione alle attività svolte da ciascuno, da ogni componente del RTI o in caso di Consorzio da/dalle imprese consorziate esecutrici del servizio.

Al punto 4 "Formulazione e presentazione dell'offerta" del disciplinare di gara, relativamente alla documentazione da inserire nella Busta "A" al n. 11 in merito alla autocertificazione o certificazione di qualità per le attività oggetto della gara si legge "*in caso di RTI la certificazione dovrà essere posseduta da almeno un componente dell'RTI o in caso di consorzio da un'impresa consorziata esecutrice del servizio*".

Si chiede di confermare che la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001-2000 deve essere posseduta, in relazione alle attività svolte da ciascuno, da ogni componente del RTI o in caso di Consorzio da/dalle imprese consorziate esecutrici del servizio.

RISPOSTA:

Ciascun componente del RTI e/o in caso di Consorzio ciascuna delle imprese consorziate esecutrici del servizio dovrà essere in possesso della certificazione di qualità per le sole attività che svolgerà.

3) DOMANDA:

Al punto 6 “Criteri di valutazione delle offerte”, sub lett. a) Adempimenti della Commissione di gara, del Disciplinare di gara relativamente al alla voce C) Punteggio tecnico: Modalità di esecuzione del processo di digitalizzazione dei fascicoli dell’archivio corrente dell’Istituto si legge “metodologia e modalità operative proposte per assolvere la restituzione dei fascicoli digitali e dei relativi record elettronici presso l’infrastruttura software e hardware di INPS”.

Si chiede, a tale proposito, cortesemente di chiarire questa apparente incongruenza.

RISPOSTA:

Trattasi di un mero errore materiale di scrittura pertanto:

relativamente al alla voce C) Punteggio tecnico: Modalità di esecuzione del processo di digitalizzazione dei fascicoli dell’archivio corrente dell’Istituto relativamente al punto in argomento

leggasi: INPDAP

invece di: INPS.

4) DOMANDA

E’ possibile avere un ulteriore recapito per il sopralluogo?

RISPOSTA

E’ possibile inviare e-mails ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

Catania: CTDirezione@inpdap.gov.it

Messina: MEDirezione@inpdap.gov.it

Palermo: PADirezione@inpdap.gov.it

Trapani: tpdirezione@inpdap.gov.it

Siracusa: SRDirezione@inpdap.gov.it

5) DOMANDA:

Per quanto riguarda l’oggetto della certificazione UNI EN ISO 9001 dell’appaltatore, la frase: “Segnatamente per quanto attiene alle attività afferenti l’ambito ICT” (CSA p. 15) è sufficiente che lo scopo della certificazione comprenda: “servizi di gestione elettronica della documentazione e servizi di gestione in back office dei processi di terzi” o si intende uno scopo diverso (EA33)?

RISPOSTA:

Le attività descritte nel Capitolato Speciale di Appalto e afferenti al settore ICT, che sono rilevanti e complesse, non si limitano alla gestione elettronica della documentazione, pertanto occorre segnatamente il possesso della certificazione UNI EN ISO 9001 per la categoria EA 33.

6) DOMANDA:

per quanto riguarda l’oggetto della certificazione UNI EN ISO 9001 dell’appaltatore, è da considerarsi idonea la certificazione per 2 progettazione ed erogazione di servizi di archiviazione documentale- archiviazione fisica cartacea, acquisizione, archiviazione ottica e gestione elettronica degli archivi- gestione in back office di processi documentali terzi2 (EA E 35) ovvero è richiesta anche la certificazione per i settori EA E33?

RISPOSTA

Si, è richiesto necessariamente il possesso della certificazione UNI EN ISO 9001 per la categoria EA 33.

7) DOMANDA

Ai sensi dell’art. 4 pag. 13 del Capitolato Speciale d’Appalto si richiede per lo svolgimento dei servizi di gestione d’archivio, il “*possesso del Certificato Prevenzione Incendi per la categoria 43, con evidenza del carico di incendio*”.

Si chiede di voler chiarire se il Certificato di Prevenzione Incendi rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del fuoco per l’attività individuata al n. 88 dell’elenco allegato al D.M. 16/02/1982 relativo al “Deposito di merci e materiali vari con superficie lorda superiore a

4000 mq” possa ritenersi equivalente al Certificato Prevenzione Incendi per la categoria n. 43, richiamato dal Capitolato Speciale d’Appalto.

RISPOSTA

No, il Certificato di Prevenzione Incendi per l’attività individuata al n. 88 dell’elenco allegato al D.M. 16/02/1982 non può ritenersi equivalente.

Occorre necessariamente il Certificato di Prevenzione Incendi per l’attività individuata al n. 43 dell’elenco allegato al sopracitato D.M. 16/02/1982 relativo a “Deposito di carta, cartoni e prodotti cartotecnici nonché depositi per la cernita della carta usata, di stracci di cascami e di fibre tessili per l’industria della carta con quantitativi superiori a 50 q.li”.

8) DOMANDA

Vorremmo avere conferma che le attività di presa in carico prevedono ritiri esclusivamente presso le sedi INPDAP da Voi indicate nell’art. 3 del Capitolato e presso ulteriori sedi che verranno eventualmente comunicate dai dirigenti delle Sedi. In caso affermativo vorremmo, se possibile, conoscere l’ubicazione di queste ulteriori sedi o quantomeno conoscere la provincia in cui sono ubicate.

RISPOSTA

La presa in carico iniziale di circa n. 72.500 unità di archivio riguarda le sole Sedi indicate all’art. 3 Capitolato Speciale di Appalto sulla base del piano che verrà redatto dalla Direzione Regionale Sicilia.

Non vi sono attualmente locali diversi dalle sedi indicate.

9) DOMANDA

I tempi indicati nel punto 2) dell’art. 3 del Capitolato (“attivazione entro 15 giorni e termine entro 30 giorni dalla data di ciascun ordinativo”) come limite massimo di esecuzione del servizio di trasporto del materiale, riguardano la presa in carico iniziale o i ritiri periodici di nuova documentazione?

RISPOSTA

I tempi indicati nel punto 2) dell’art. 3 del Capitolato (“attivazione entro 15 giorni e termine entro 30 giorni dalla data di ciascun ordinativo”) riguardano sia la presa in carico iniziale sia i ritiri periodici di nuova documentazione.

10) DOMANDA

Vorremmo avere conferma che il servizio di riorganizzazione fisica dei documenti con criteri archivistici, di cui al punto 3) dell’art. 3 del Capitolato, riguardi sia la documentazione oggetto della presa in carico iniziale di cui al punto 1) dell’art. 3 del Capitolato, sia la documentazione di nuova produzione da ritirare periodicamente, di cui al punto 15) dell’art. 3 del Capitolato.

RISPOSTA

Sì, il servizio di riorganizzazione fisica dei documenti con criteri archivistici, di cui al punto 3) dell’art. 3 del Capitolato, riguarda sia la documentazione oggetto della presa in carico iniziale, sia la documentazione di nuova produzione da ritirare periodicamente.

E’ comunque ammesso il conferimento, compreso nell’offerta a corpo, da parte delle Sedi Provinciali di materiale non soggetto ai servizi di catalogazione ed inserimento nel sistema archivistico ed informatico. Rispetto a tali conferimenti è richiesta la sola catalogazione della rispettiva dislocazione.

11) DOMANDA

I tempi indicati nel punto 3) dell’art. 3 del Capitolato (“entro 60 giorni naturali consecutivi dalla data di ciascun ordinativo”) come limite massimo di esecuzione del servizio di riordino fisico dei documenti con criteri archivistici riguarda sia la documentazione oggetto della presa in carico iniziale di cui al punto 1) dell’art. 3, sia la documentazione di nuova produzione da ritirare periodicamente, di cui al punto 15) dell’art. 3 del Capitolato?

RISPOSTA

Si, i tempi indicati nel punto 3) dell'art. 3 del Capitolato ("entro 60 giorni naturali consecutivi dalla data di ciascun ordinativo") riguardano sia la documentazione oggetto della presa in carico iniziale, sia la documentazione di nuova produzione da ritirare periodicamente.

12) DOMANDA

Vorremmo avere conferma che, in caso di prima richiesta di consultazione, sia richiesto il servizio di digitalizzazione di tutti i documenti per i quali è richiesta la consultazione in originale sia con modalità ordinaria che urgente.

RISPOSTA

Non necessariamente in caso di prima richiesta di consultazione è richiesto il servizio di digitalizzazione di tutti i documenti per i quali è richiesta la consultazione in originale sia con modalità ordinaria che urgente.

La restituzione del fascicolo digitalizzato segue i termini di consegna di cui all'art. 3 del Capitolato Speciale di Appalto.

13) DOMANDA

Alla luce di quanto da Voi indicato al punto 7), al punto 8), al punto 11) dell'art. 3 del Capitolato e poi nell'art. 7 del Capitolato, vorremmo sapere quali saranno i servizi di digitalizzazione garantiti (e i rispettivi quantitativi stimati) e quali, invece saranno a discrezione dell'Ente Appaltante.

RISPOSTA

Il minimo garantito di unità di archivio da digitalizzare è il 5% delle unità di archivio presenti in archivio sia che ne venga richiesta la trasmissione cartacea ex punto 7) dell'art. 3 del Capitolato, sia che le modalità di richiesta siano quelle indicate al punto 8) dell'art. 3 del Capitolato, sia che si tratti di nuovi fascicoli/documenti di cui al punto 11) dell'art. 3 del Capitolato.

La scelta di quali unità di archivio dovranno essere digitalizzate, con il limite minimo di cui all'art. 7 del Capitolato, spetta all'Inpdap.

14)DOMANDA

In merito al punto 10) dell'art.3 del Capitolato, vorremmo avere conferma che l'INPDAP fornirà indicazioni (massimario di scarto) e sarà, invece, onere dell'Aggiudicatario provvedere alla redazione delle liste di scarto e al servizio di macero.

RISPOSTA

Il servizio di scarto di archivio avverrà secondo le indicazioni fornite dall'Inpdap, fermo restando il supporto della ditta alle attività strumentali allo scarto (tra cui il supporto nella gestione dei rapporti con le Autorità Archivistiche) come previsto all'art. 3, punto 12).

15)DOMANDA

Vorremmo avere conferma che le INPDAP coinvolte nella presente gara abbiano in uso lo stesso Titolarlo di classificazione. In caso affermativo vorremmo sapere da quando è in uso.

RISPOSTA

Non si rileva l'uso di un Titolarlo di Classificazione comune a tutte le Sedi Provinciali Inpdap coinvolte nella presente gara.

16)DOMANDA

Vorremmo sapere cosa si intende con "supporto all'analisi della situazione as-is e alla progettazione per la definizione e la razionalizzazione di procedure e strumenti di controllo dei flussi documentali interni all'Istituto capaci di incrementare l'efficienza e ridurre i costi e le inefficienze".

RISPOSTA

Si intende lo studio della situazione attuale della gestione dei flussi documentali dell'Istituto e proposte per la migliore gestione degli stessi.

17)DOMANDA

In merito alla predisposizione dell'offerta economica, vorremmo avere conferma che l'unità di riferimento per le prestazioni a consumo sia l'unità d'archivio, che nello specifico potrà essere un fascicolo o pratica e/o un faldone. In caso affermativo vorremmo sapere in media da quante pagine in media è composto un fascicolo o pratica e da quante pagine in media è composto un faldone (in alternativa conoscere le dimensioni dei faldoni in uso) e se le pagine sono stampate fronte/retro.

RISPOSTA

Si conferma che l'unità di riferimento per le prestazioni a consumo è l'unità di archivio che potrà alternativamente essere un fascicolo o pratica e/o un faldone.

Trattasi di materiale documentale molto composito sia per dimensionamento che per contenuto; le ulteriori informazioni richieste potranno essere acquisite direttamente in occasione del sopralluogo previsto quale adempimento obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura negoziale in corso.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Dott.ssa Federica Cioffarelli)
f.to Federica Cioffarelli