



Roma, 27.06.2011
Prot. n. 170/G

Procedura aperta finalizzata alla stipula di un contratto triennale per la gestione in outsourcing degli archivi Inpdap di alcune sedi provinciali della Direzione Regionale Friuli Venezia Giulia e della Provincia autonoma di Trento.
CIG: 2460899E15

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. Quesito:

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:

Riguardano sia la presa in carico iniziale che eventuali successive prese in carico massive di nuovi archivi ma non gli ordinari ritiri periodici di nuova documentazione che dovranno essere assicurati tempestivamente con la cadenza prevista nel capitolato.

2. Quesito:

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:

Si conferma.

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

3. Quesito:

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:

Riguardano sia la presa in carico iniziale che eventuali successive prese in carico massive di nuovi archivi ma non gli ordinari ritiri periodici di nuova documentazione che dovranno essere assicurati tempestivamente con la cadenza prevista nel capitolato.

4. Quesito:

In merito a quanto richiesto al punto 5) dell'art. 3 riguardo all'attività di registrazione informatica delle chiavi di ricerca delle singole unità d'archivio, vorremmo:

- conoscere il numero delle chiavi di ricerca, e per ciascuna chiave il numero di caratteri da valorizzare;
- avere conferma che in questo caso per "unità d'archivio" si intenda il singolo fascicolo. In caso contrario vorremmo sapere cosa s'intende per unità d'archivio.

Risposta:

le chiavi di ricerca sono da concordare con l'Istituto in armonia con le chiavi di classificazione del SIN (sistema informativo normalizzato) dell'Inpdap; l'offerta potrà prevedere proposte migliorative a riguardo.

Per unità di archivio si intende il singolo fascicolo, pratica o faldone purchè riferiti ad unico nominativo.

5. Quesito:

In merito alle consistenze di movimentazioni per consultazioni indicate al punto 7) dell'art. 3 vorremmo sapere se l'unità di riferimenti "unità d'archivio" corrisponde al fascicolo, al faldone o al contenitore.

Risposta:

L'unità di riferimento "unità di archivio" si riferisce alla singola pratica della quale si richiede la consultazione che potrà consistere in un fascicolo o in faldone a seconda dello spessore della pratica medesima purchè riferito ad unico nominativo.

6. Quesito:

In merito a quanto richiesto al punto 7) dell'art. 3 p. 9, 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:

Si conferma.

7. Quesito:

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:

La quota minima di digitalizzazione dei fascicoli nel corso dell'intero affidamento contrattuale è indicata nel 5% dell'archivio conferito. Tale quota minima garantita è raggiunta attraverso la somma delle attività di digitalizzazione singolarmente descritte, e pertanto non si aggiunge ad esse. La nuova documentazione in entrata da ricongiungere ad un fascicolo o da conferire per creare un nuovo fascicolo è ricompreso, assieme al conferimento eventuale di materiale già esistente in sede e non conferito in precedenza, nella stima del 10% annuo del quantitativo iniziale che deve essere accettato dal fornitore senza ulteriori oneri per l'Istituto. Eventuali quantitativi in eccedenza saranno invece fatturati secondo le tariffe offerte. I documenti in entrata di cui al punto 11 rientrano comunque nei quantitativi stimati sub 3.6. I quantitativi di cui al punto 3.6 sono riassuntivi di tutte le altre modalità (compreso 3.7 e 3.8).

8. Quesito:

In merito al punto 10) dell'art.3 del Capitolato, vorremmo avere:

- un stima della consistenza di documenti da sottoporre ad attività di scarto e macero
- una 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:

non è disponibile una stima della consistenza dei documenti da sottoporre a macero in quanto tale dato deriverà proprio da una valutazione dei dati di indicizzazione effettuati dal fornitore.

Il fornitore dovrà presentare proposte di scarto periodico della documentazione conferitagli sulla base del massimario di scarto dell'Inpdap, che potrebbe subire anche revisioni (anche su consiglio del fornitore) in corso di appalto. In tal caso i criteri di scarto dovranno essere aggiornati.

Resta, inoltre, fermo il supporto della ditta alle attività strumentali allo scarto come previsto all'art. 3, punto 12) del capitolato.

9. Quesito:

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

Risposta:

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

10. Quesito:

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.

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.

11. Quesito:

In merito alle quantità stimate di consultazione tramite scan on demand, di cui all'art. 3 punto 8), vorremmo avere conferma che il limite posto per ciascuna Sede è n. 150 a settimana con un limite complessivo massimo settimanale di n. 450, sebbene le sedi siano 4 e il complessivo massimo aumenterebbe ad un complessivo massimo settimanale di n. 600 (150x4=600).

Risposta:

Trattasi di refuso, il numero corretto è 600 (150 x 4).

12. Quesito:

in merito alle informazioni da riportare nella proposta tecnica e organizzativa si chiede di precisare con maggior dettaglio cosa si intende per:

a.

“caratteristiche tecniche, dotazione di sicurezza e dimensioni dei locali di deposito” e “elenco depositi, dislocazione e caratteristiche di quelli che saranno messi a disposizione da parte della ditta appaltatrice per la conservazione del materiale documentale dell'ente, le loro dotazioni e le attrezzature utilizzate, con particolare riferimento ai sistemi di rilevazione e spegnimento incendi, così come a tutti i processi di sicurezza manutentivi utilizzati; caratteristiche delle strutture di contenimento presenti nei locali di deposito” specificando quale è la differenza tra questi due punti da descrivere nella proposta tecnica.

b.

“metodologia e modalità operative per la restituzione finale dei fascicoli presso altra

struttura da individuarsi a cura di INPDAP” e “ metodologia e modalità operative per la consegna finale dell’archivio costituito durante la vigenza del periodo contrattuale” specificando quale è la differenza tra questi due punti da descrivere nella proposta tecnica

c.

metodologia che si intende utilizzare per garantire la corretta gestione delle movimentazioni del materiale cartaceo archiviato” e “modalità operative previste per l’evasione delle richieste di consultazione di singole unità di archivio”

Risposta:

Si ritiene che quanto richiesto dal disciplinare sia sufficientemente dettagliato, specificarne ulteriormente i contenuti significherebbe entrare nel merito di quanto ciascun concorrente dovrà offrire.

13. Quesito:

in merito alla attribuzione del punteggio tecnico si chiede di precisare se e in quale voce di punteggio rientrano le seguenti informazioni da riportare nel progetto tecnico:

- modalità operative previste per l’evasione delle richieste di consultazione di singole unità di archivio
- modalità operative atte a consentire l’accesso e la consultazione presso il centro di archiviazione dell’appaltatore da parte di personale INPDAP
- modalità operative per il servizio di ritiro periodico di nuovo materiale cartaceo presso le sedi INPDAP
- metodologia e modalità operative per la restituzione finale dei fascicoli presso altra struttura da individuarsi a cura di INPDAP
- metodologia e modalità operative per la consegna finale dell’archivio costituito durante la vigenza del periodo contrattuale
- attrezzature e metodi atti a garantire la sicurezza fisica dei documenti

Risposta:

- per quanto attiene alla voce “modalità operative previste per l’evasione delle richieste di consultazione di singole unità di archivio” la valutazione avverrà nella voce “metodi e procedure che si intendono utilizzare per la trasmissione e conservazione delle immagini elettroniche dei fascicoli e delle pratiche (Scan on Demand) con particolare riguardo alle caratteristiche tecniche e/o procedurali atte a garantire la sicurezza degli accessi al servizio e la gestione delle autorizzazioni alla fruizione del materiale richiesto”;
- per quanto attiene alla voce “modalità operative atte a consentire l’accesso e la consultazione presso il centro di archiviazione dell’appaltatore da parte di personale INPDAP” la valutazione avverrà nella voce “ elenco depositi, dislocazione e caratteristiche di quelli che saranno messi a disposizione da parte della ditta appaltatrice per la conservazione del materiale documentale dell’ente, le loro dotazioni e le attrezzature utilizzate, etc.....”;
- per quanto attiene alla voce “ modalità operative per il servizio di ritiro periodico di nuovo materiale cartaceo presso le sedi INPDAP” la valutazione avverrà, per ciascuna parte di competenza, all’interno delle quattro voci ricomprese nel punto A della ripartizione del punteggio dell’offerta tecnica nonché alla voce “metodologia che si intende utilizzare per garantire la corretta gestione delle movimentazioni del materiale cartaceo archiviato” ;
- per quanto attiene la “metodologia e modalità operative per la consegna finale dell’archivio costituito durante la vigenza del periodo contrattuale” la valutazione avverrà all’interno della voce “metodologia e modalità operative proposte per assolvere la restituzione dei fascicoli digitali e dei relativi record elettronici presso l’infrastruttura software e hardware di INPDAP” per quanto attiene alla consegna dei dati informatici;
- per quanto attiene alla voce “metodologia e modalità operative per la restituzione finale dei fascicoli presso altra struttura da individuarsi a cura di INPDAP” la relativa valutazione avverrà all’interno della voce “modalità operative attraverso le quali si intende garantire il non danneggiamento della documentazione in fase di trasporto” per quanto attiene alla consegna dei fascicoli fisici;

- per quanto attiene alla voce “attrezzature e metodi atti a garantire la sicurezza fisica dei documenti” la valutazione avverrà all’interno della voce “protezione e trattamento dei dati sensibili sicurezza fisica dei documenti”.

Resta fermo che ogni aspetto migliorativo della proposta non direttamente riconducibile alle voci sopracitate e attinente alle “caratteristiche migliorative e d’innovazione afferenti il servizio di digitalizzazione offerto nell’ottica di incrementare la disponibilità, la fruibilità e la reperibilità delle informazioni contenute nei fascicoli” verrà valutato in tale ultima voce.

14. Quesito:

in merito al punto f) dell’art. 3 – Soggetti ammessi alla gara- si chiede di confermare l’ammissibilità di un RTI che presenti per la società che svolgerebbe i servizi archivistici ed il deposito dei documenti, la certificazione ISO 9001 inerente la categoria EA35 e per la società che svolgerebbe i servizi informatici, la certificazione ISO 9001 inerente la categoria EA33.

Risposta:

L’archiviazione non è una archiviazione fisica ma informatizzata pertanto la società che svolge archiviazione deve possedere la Certificazione per la categoria EA33.

Solo l’aspetto dei trasporti e del deposito potrà essere gestito con Certificazioni diverse qualora assegnato ad una ditta che nell’appalto svolge solo quella parte di servizio.

Resta ferma la necessità dell’indicata Certificazione ISO del servizio archivistico per ciascun locale di deposito

15. Quesito:

in merito al punto 1 dell’art. 3 del capitolato speciale di appalto si chiede di precisare se il ritiro della documentazione presente presso la sede dell’attuale fornitore è a carico dell’aggiudicatario oppure sarà l’attuale fornitore a consegnare la documentazione presso il Centro di archiviazione dell’aggiudicatario.

Risposta:

il ritiro della documentazione presente presso la sede dell’attuale fornitore è a carico dell’aggiudicatario.

Si forniscono come richiesto le seguenti ulteriori informazioni:

- le scatole contenenti la documentazione saranno posizionate a bocca di magazzino;
 - i depositi presso cui è attualmente custodita la documentazione archivistica da ritirare presso la sede dell’attuale gestore del servizio (Italarchivi srl) sono ubicati in Via Taglio Sinistro 63/G, 30035 Mirano (VE) ;
 - le unità archivistiche attualmente esternalizzate della Direzione Regionale Friuli Venezia Giulia, al momento della presa in carico si presentano racchiuse in contenitori nei quantitativi di seguito rappresentati:
 - Sede di Trieste: circa 685 contenitori
 - Sede di Pordenone: circa 1072 contenitori
 - Sede di Udine: circa 4052 contenitori
- *contenitore = mod. single = cm 33X40X29,5
- giorni ed orari di accesso per il prelievo della documentazione custodita presso i depositi dell’attuale gestore del servizio saranno concordati dall’aggiudicatario con la Stazione appaltante come indicato nel capitolato speciale di appalto;
 - il tipo di automezzi da utilizzare è specifico oggetto dell’offerta;
 - il posizionamento delle scatole contenitori in eventuali pallets , la messa a disposizione di eventuali mezzi di sollevamento da parte del fornitore attuale, il numero medio giornaliero di pedane che saranno consegnate all’aggiudicatario, la presenza di elenchi di materiale, il numero di UDA presenti in ciascuna scatola ed eventuali dati identificativi della stessa sono aspetti non rilevanti in quanto al nuovo fornitore è richiesto il reimpallaggio secondo i criteri di sicurezza offerti e una nuova classificazione professionale del materiale secondo i criteri

offerti. Il nuovo fornitore non potrà contare sull'utilizzo di mezzi o di strumenti classificatori del precedente gestore.

All'atto della presa in carico verranno consegnati elenchi cartacei contenenti una schedatura sommaria rispetto alla quale l'Inpdap richiede una maggiore indicizzazione con particolare attenzione al codice fiscale, agli altri dati identificativi e alla apposizione di nuove etichette di identificazione nonché ad ogni altra operazione che la ditta ritenga opportuno offrire secondo le specifiche indicate dal Capitolato

- per quanto concerne le tipologie documentali ad oggi in carico all'attuale Fornitore del servizio trattasi di materiale vario per lo più ricollegabile alle prestazioni previdenziali e creditizie fornite dall'Inpdap ai suoi iscritti. .

16. **Quesito.**

Qual è il volume espresso in contenitori di documenti non soggetti a servizio di catalogazione ed inserimento nel sistema archivistico ed informatico per cui è richiesta la sola catalogazione della rispettiva dislocazione?

Risposta

Non è dato disponibile, il dato richiesto è variabile rispetto a ciascuna sede coinvolta dai servizi oggetto di appalto, trattasi, tuttavia, di quantità modeste e residuali rispetto alla totalità del conferimento.

17. **Quesito:**

in merito al punto 5) dell'art. 3 del capitolato si chiede di precisare.: a) il numero complessivo delle UDA che saranno consegnate dall'attuale fornitore, specificando se trattasi di fascicoli, faldoni scatole;b) quali sono le chiavi di ricerca delle singole UDA, specificando il numero massimo di caratteri per singola unità; c) se ogni UDA è identificata in modo univoco attraverso un codice o un'altra chiave di ricerca della quale si chiede di indicare il numero massimo di caratteri; d) se nella banca dati del SIN dell'Inpdap possa essere estratto un tracciato record contenente tutte le chiavi di ricerca delle singole unità di archivio:

Risposta

Non è disponibile il numero complessivo del UDA che saranno consegnate dall'attuale fornitore, si precisa che le unità archivistiche attualmente esternalizzate della Direzione Regionale Friuli Venezia Giulia, al momento della presa in carico si presentano racchiuse in contenitori nei quantitativi di seguito rappresentati:

- Sede di Trieste: circa 685 contenitori
- Sede di Pordenone: circa 1072 contenitori
- Sede di Udine: circa 4052 contenitori

*contenitore = mod. single = cm 33X40X29,5

Per quanto riguarda le altre informazioni sub lett. b) e c) e d) si ribadisce che all'atto della presa in carico verranno consegnati elenchi cartacei contenenti una schedatura sommaria rispetto alla quale l'Inpdap richiede una maggiore indicizzazione con particolare attenzione al codice fiscale, agli altri dati identificativi e alla apposizione di nuove etichette di identificazione nonché ad ogni altra operazione che la ditta ritenga opportuno offrire secondo le specifiche indicate dal Capitolato.

L' Inpdap non dispone di una piattaforma informatica per la gestione documentale, pertanto nella banca dati del SIN dell'Inpdap non può essere estratto un tracciato record contenente tutte le chiavi di ricerca delle singole unità di archivio, ma è possibile fornire un elenco i tutte le tipologie delle chiavi di ricerca presenti in SIN.

Resta inteso che i dati del progetto di archiviazione presentato dal concorrente dovranno essere resi disponibili con modalità tali da ottimizzare la possibilità di integrazione con il sistema informativo normalizzato (SIN) dell'Istituto.

18. **Quesito:**

Si chiede di precisare se i riallacci sono quantificati nel 15% del 10% annuo previsto come incremento massimo del materiale da custodire ed il numero medio di pagine che compongono un singolo documento oggetto di riallaccio.

Risposta:

No, i riallacci sono indicativamente previsti nel 15% annuo dei fascicoli costituenti l'archivio vivo delle sedi (archivio preso in carico inizialmente + incremento annuo).

Non è possibile fornire il numero medio di pagine che compongono un singolo documento oggetto di riallaccio in quanto trattasi materiale molto vario e composito.

19. Quesito :

Si chiede di conoscere qual è il volume attuale in termini di metri lineari di documentazione che sarà oggetto di scarto e se il corrispettivo di scarto è ricompreso tra le prestazioni indicate nel prezzo a corpo deve essere fornito un corrispettivo a consumo a metro lineare o a kg.

Risposta:

non è disponibile il volume attuale in termini di metri lineari né di kg di documentazione che sarà oggetto di scarto essendo dato variabile a seconda della sede Inpdap di riferimento..

Il corrispettivo di scarto è ricompreso tra le prestazioni indicate nel prezzo a corpo. Il riferimento al costo di macero al kg riguarda la presentazione da parte del fornitore della documentazione probatoria richiesta dell'avvenuto smaltimento.

20. Quesito:

In merito al punto 12) dell'art. 3 del capitolato si chiede di specificare cosa si intende con la seguente espressione: "Le attività di supporto specialistico descritte sono da considerarsi "a consumo" ", visto che il corrispettivo dell'attività di supporto tecnico archivistico è compreso tra le prestazioni indicate nel prezzo a corpo

Risposta:

L'espressione " a consumo" va qui intesa come " a richiesta".

21. Quesito:

in merito al punto 14 dell'art. 3 del capitolato si chiede di specificare se il corrispettivo del servizio di Consegna finale dell'archivio digitale deve essere compreso tra le prestazioni indicate nel prezzo a corpo oppure se deve essere fornito un corrispettivo a consumo.

Risposta:

il corrispettivo del servizio di Consegna finale dell'archivio digitale deve essere compreso tra le prestazioni indicate nel prezzo a corpo.

22. Quesito:

in merito all'art. 7 del capitolato speciale di appalto relativamente alla soluzione di gestione documentale che dovrà essere fornita dall'aggiudicatario si chiede di specificare il numero totale di utenti che dovrà utilizzare l'applicativo di gestione documentale e qual è il volume complessivo annuo espresso in numero di UDA, di documenti da gestire attraverso l'applicativo di gestione documentale.

Risposta:

Il numero di UDA è la totalità dei documenti conferiti poiché anche quelli non oggetto di Scan on demand dovranno essere indicizzati al momento della presa in consegna.

I soggetti abilitati alla consultazione saranno i dipendenti delle Sedi Inpdap coinvolte nell'appalto con diversi livelli di accesso da concordarsi con l'Istituto.

23. Quesito:

in merito all'art. 10 del capitolato speciale di appalto si chiede di specificare se rientrano nella componete a corpo le seguenti prestazioni

- Presa in carico delle unità di archivio di nuova produzione e di riallacci
- Trasporto dalle sedi provinciali al centro di archiviazione della ditta delle unità di archivio di nuova produzione e di riallacci

- Deposito e conservazione per tutta la durata contrattuale delle unità di archivio di nuova produzione e di riallacci

Risposta:

Si sono tutte attività comprese nella componente a corpo fermo restando il costo a misura del riallaccio delle singole UDA e della creazione e digitalizzazione di nuove UDA da documenti in ingresso.

24. Quesito:

Che caratteristiche deve avere il CPI del deposito?

Risposta:

il CIP deve essere rilasciato per la Categoria 43 e deve avere un carico di incendio per un peso che consenta di ospitare almeno il doppio del peso della carta oggetto di gara. Occorre stimare almeno 70kg per metro lineare in gara

25. Quesito:

si chiede di confermare che è corretta l'interpretazione che a firmare la documentazione di gara possa essere un procuratore dotato di idonei poteri

Risposta:

si conferma che il documentazione di gara può essere firmata anche da un procuratore speciale munito del potere di sottoscrizione degli atti di gara.

In tal caso dalla documentazione di gara prodotta dovrà evincersi la idoneità del medesimo alla sottoscrizione dell'offerta anche mediante la produzione della procura speciale a tal fine rilasciata.

26. Quesito:

Si chiede di confermare se sia possibile che il procuratore firmatario della gara possa dichiarare quanto richiesto al punto 2) relativamente all'art.38 lett. b) e m-ter) del disciplinare, in nome e per conto dei procuratori dotati di ampi poteri di gestione e non di sola rappresentanza esterna dell'impresa

Risposta:

No, le dichiarazioni di cui all'art. 38, comma 1 lett. b) e m-ter) dlgs. 163/06 devono essere rese personalmente dai soggetti indicati dal citato art. 38, comma 1 lett. b) e m-ter) dlgs. 163/06

27. Quesito:

Si chiede di confermare se sia possibile che il procuratore firmatario della gara possa dichiarare quanto richiesti al punto 2) relativamente all'art.38 lett. c) in nome e per conto dei procuratori dotati di ampi poteri di gestione e non di sola rappresentanza esterna dell'impresa.

Risposta:

No, le dichiarazioni di cui all'art. 38, comma 1 c) dlgs. 163/06 devono essere rese personalmente dai soggetti indicati dal citato art. 38, comma 1 lett. c).

Come indicato al n. 2 punto 4. (FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA) del disciplinare di gara solo per i soli soggetti cessati dalla carica nell'anno precedente alla indizione della presente procedura negoziale il/i legale/i rappresentante/i del concorrente, ai sensi dell'art. 47, comma 2 del DPR 445/2000 è ammesso a produrre dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà "per quanto a propria conoscenza" da parte del soggetto firmatario degli atti di gara, specificando le circostanze che rendono impossibile o eccessivamente gravosa la produzione della dichiarazione da parte dei soggetti interessati

28. Quesito:

Si chiede di confermare che sia possibile in caso di partecipazione in RTI che la certificazione ISO 9001 per i servizi archivistici possa essere presentata solo dall'impresa che svolge i relativi servizi archivistici e non debba essere necessariamente posseduta dalle imprese che nell'ambito del RTI non svolgeranno tali servizi. Se pertanto una impresa del RTI svolgerà solo ed esclusivamente servizi informatici sarà sufficiente presentare per la stessa la

certificazione ISO 9001 relativa ai soli servizi informatici mentre la certificazione ISO 9001 per i servizi archivistici verrà presentata dall'impresa del RTI che svolgerà i relativi servizi”

Risposta:

L'impresa che rende solo servizi informatici potrà avere la sola ISO EA33, al contrario, l'archiviazione non è una archiviazione fisica ma informatizzata pertanto la società che svolge archiviazione deve possedere anche la Certificazione per la categoria EA33.

La certificazione relativa alla attività archivistica dovrà essere specifica per ogni locale di deposito.

29. Quesito:

In riferimento al punto 3 – Soggetti ammessi alla gara del Disciplinare di Gara lett.C) (“... un fatturato globale, al netto IVA, prodotto negli ultimi tre anni (2007-2009) e lettera D) (“.....abbiano curato nel triennio 2007-2009 forniture di servizi nel settore oggetto dell'appalto”) si chiede di confermare che il triennio di riferimento sia il 2007-2009 anche nel caso in cui l'ultimo esercizio approvato sia relativo al 2010.

Risposta:

Si conferma, bilanci riferiti a periodi diversi dal triennio 2007-2009 non verranno presi in considerazione per par condicio.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(d.ssa Federica Cioffarelli)

f.to Federica Cioffarelli