



Roma, li 30.06.2011
Prot. 177/G

Oggetto: Procedura aperta finalizzata alla stipula di un contratto triennale per la gestione outsourcing degli archivi Inpdap di alcune sedi provinciali della Direzione Regionale Marche e della Direzione Regionale Abruzzo.
CIG: 252099895A

I 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:

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

“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.

Risposta:

Il riferimento alle dotazioni di sicurezza di cui al primo punto deve intendersi come dispositivi antintrusione e ogni altro elemento per garantire la sicurezza fisica dei luoghi. I processi di sicurezza a cui fa riferimento il secondo punto indicato sono quelli che attengono alla sicurezza manutentiva, misure antincendio, antiallagamento, ed ogni altra protezione da eventi dannosi nei locali di deposito. Le caratteristiche tecniche da specificare nel primo punto sono attinenti alla struttura dell’immobile nel suo complesso, alla sua capacità di carico cartaceo, le caratteristiche tecniche da specificare nel secondo punto sono attinenti alle dotazioni dei suddetti locali e specificamente di quella loro parte che verrà riservata all’ INPDAP. Si ritiene per ogni altro aspetto che quanto richiesto dal disciplinare sia sufficientemente dettagliato, specificarne ulteriormente i contenuti significherebbe entrare nel merito di quanto ciascun concorrente dovrà offrire.

2. 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.

3. Quesito:

in merito al punto 5) dell’art. 3 del capitolato si chiede di precisare.: a) una stima media di unità di archivio per metro lineare; b) per ciascuna delle tipologie documentali oggetto di catalogazione, quali sono le chiavi di classificazione del SIN (Sistema Informativo normalizzato) dell’Inpdap (es.: cognome, nome, data di nascita, codice fiscale, anno, etc.); c) per ciascuna delle tipologie documentali oggetto di catalogazione, qual è la chiave di classificazione del SIN che identifica in modo univoco (chiave univoca) ciascuna UDA (es.: identificativo pratica, codice fiscale):

Risposta

Per quanto concerne la stima media di unità di archivio per metro lineare, tenuto conto che lo spessore delle UDA è variabile, il numero di pratiche per metro lineare può variare da 100 a 300 unità. La ditta in occasione del sopralluogo potrà effettuare delle stime più approfondite. La chiave univoca richiesta per l’individuazione del nominativo cui si riferisce ciascuna UDA è il Codice Fiscale; tuttavia poiché ciascun nominativo può essere abbinato a più tipologie di fascicoli occorrerà abbinare a cura della società un identificativo univoco del singolo fascicolo tramite codice a barre o simile, secondo normali criteri di classificazione archivistica. Le chiavi di classificazione del SIN

verranno consegnate al fornitore del servizio oggetto della presente gara, in quanto parte intrinseca di documenti descrittivi del SIN dell'Istituto, coperti da riservatezza.

4. 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.

5. Quesito:

Si chiede di precisare qual è il volume attuale in termini di metri lineari di documentazione che sarà oggetto di scarto.

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..

6. Quesito

In merito al punto 12) dell'art. 3 del capitolato si chiede di confermare se l'espressione "a consumo" deve essere intesa come "a richiesta"

Risposta:

Si conferma.

7. Quesito:

in merito al punto 14 dell'art. 3 del capitolato si chiede di precisare le caratteristiche tecniche e le funzionalità del SIN dell'Inpdap, nonché il tipo di informazioni gestite nella banca dati dello stesso.

Risposta:

per quanto riguarda il SIN dell'Inpdap si forniscono le seguenti informazioni:

le funzioni istituzionali dell'Istituto, di servizio agli utenti esterni nei settori della Previdenza, del Credito, delle Entrate, sono assicurate da un insieme di applicazioni software sviluppate in attuazione del programma di "normalizzazione" del sistema informativo Inpdap.

Le applicazioni disponibili forniscono servizi:

- al cittadino;
- ai datori di lavoro (Amministrazioni e Enti della Pubblica Amministrazione);
- agli Enti Previdenziali, ai Ministeri e agli organi di controllo;
- ai CAF, ai patronati e agli operatori finanziari.

Lo sviluppo delle funzionalità base delle applicazioni, che servono la componente istituzionale del SIN, si esplicano nelle aree della Posizione assicurativa, Anagrafe, Prestazioni creditizie, Entrate, Prestazioni previdenziali, Prestazioni assicurative, Attività sociali, Prestazioni pensionistiche in vigenza.

Per quanto riguarda la presente gara rilevante è la funzione "Anagrafica" le cui principali funzionalità/servizi offerti sono:

- a) Banca dati anagrafica persone fisiche e giuridiche certificata (Agenzia Entrate);
- b) Servizi integrati con altri processi di gestione delle prestazioni;
- c) Integrazione con sistema Identity Management;
- d) Auto registrazione per i servizi al cittadino;
- e) Gestione classificazione persone;
- f) Gestione stradario;
- g) Gestione competenza degli Iscritti e dei Pensionati.

Sono inoltre rilevanti i "Processi trasversali e di Integrazione" le cui principali funzionalità/servizi offerti sono:

- a. Accesso Area riservata:
 - Instradamento verso le applicazioni cui l'utente è abilitato;
 - Ingresso in Scrivania Virtuale;
 - Tracking (tracciamento aggiornamento in banca dati)
- b. Scrivania Virtuale, workflow service;
- c. IDM, colloquio Istituzionale SAP;
- d. Protocollo web, interfaccia con protocollo informatico, documenti in entrata e in uscita;
- e. Sistema di propagazione di eventi.

8. Quesito:

in merito al punto 15 dell'art. 3 del capitolato speciale di appalto si chiede di precisare circa il materiale di archivio non soggetto ai servizi di catalogazione e inserimento nel sistema archivistico ed informatico, se il volume complessivo conferito, pari ad un valore non superiore al 20% del volume complessivo definito all'art. 1, sia compreso nel volume complessivo definito in art. 1 oppure se costituisca un incremento dello stesso.

Risposta

Precisando che si tratta del capoverso successivo al punto 15, che non ha nulla in comune con tale punto citato in domanda, si chiarisce che il quantitativo di materiale di archivio non soggetto ai servizi di catalogazione è ricompreso nel totale di cui all'art.1.

9. Quesito:

in merito all'art. 7 del capitolato speciale di appalto si chiede di specificare per ciascuna sede Inpdap coinvolta nell'appalto, il numero di dipendenti presenti per la stessa.

Risposta:

Attualmente i dipendenti, il cui numero è però soggetto a variazioni sia pur di misura, sono:

Teramo 30;

Ascoli Piceno 32;

Pesaro 32;

Ancona 53;

Macerata 32:

10. Quesito:

In merito all'art. 10 si chiede se le attività di seguito riportate devono essere comprese tra le prestazioni a corpo

- a. Presa in carico delle unità di archivio di nuova produzione e di riallacci
- b. Trasporto dalle sedi provinciali al centro di archiviazione della ditta delle unità di archivio di nuova produzione e di riallacci
- c. Deposito e conservazione per tutta la durata contrattuale delle unità di archivio di nuova produzione e di riallacci
- d. Scarto della documentazione
- e. Consegna finale dell'archivio digitale

In caso negativo si chiede di specificare per ciascuna delle attività l'unità di misura del corrispettivo da proporre

Risposta:

Sì sono tutte attività comprese nelle prestazioni a corpo.

11. Quesito:

al capitolo 4 del Disciplinare di Gara "Formulazione e presentazione dell'offerta" punti n. 6 e n. 7 si richiedono il fatturato globale prodotto negli ultimi tre anni (2007-2009) e il fatturato relativo a servizi oggetto dell'appalto sempre nel triennio 2007-2009, si richiede se possono essere forniti dati più aggiornati e cioè relativi al triennio 2008-2010.

Risposta:

No, bilanci riferiti a periodi diversi dal triennio 2007-2009 non verranno presi in considerazione per par condicio.

12. Quesito:

In merito al punto 3) dell'art.3 del Capitolato, si chiede di poter visionare una copia del Titolare di classificazione in uso presso le singole sedi, al fine di poter stabilire le modalità di esecuzione dell'attività di riorganizzazione dei documenti.

Risposta:

Non esiste un titolare di classificazione attualmente in uso. Il ricorso al servizio di esternalizzazione risponde anche alla necessità di ottenere un'uniforme classificazione delle UDA.

13. Quesito:

Si chiede se le quantità di metri lineari oggetto di presa in carico, trasporto dalle sedi provinciali al centro di archiviazione e deposito e conservazione della documentazione comprese nel prezzo a corpo sono i quantitativi iniziali, più il 10% annuo per documenti di nuova produzione, più 15% annuo per riallacci, più incremento del 20% sul triennio per documentazione da non catalogare, il tutto soggetto a possibile riduzione o aumento del 10%.

Risposta:

L'incremento massimo annuo del 10% per documenti di nuova produzione (art. 3, punto 4 capitolato speciale di appalto) è corretto;

l'incremento massimo del 15% annuo per riallacci (art. 3, punto 6 del capitolato speciale di appalto) è corretto, solo con riferimento al servizio di deposito e custodia, esistendo una tariffa a misura che remunera l'attività del riallaccio (tariffa E)

l'incremento del 20% sul triennio per documentazione da non catalogare non è corretto, perché il 20% di cui trattasi è ricompreso nel volume iniziale dell'art.1.

Le oscillazioni complessive in aumento o diminuzione del 10% sono corrette.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(d.ssa Federica Cioffarelli)

f.to Federica Cioffarelli