



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

## **ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE**

Direzione Centrale Risorse strumentali e Centrale unica acquisti

### **INFORMAZIONI COMPLEMENTARI N. 5**

**PROCEDURA APERTA TELEMATICA DI CARATTERE COMUNITARIO PER L’AFFIDAMENTO DEI «SERVIZI DI CUSTODIA, GESTIONE, INDICIZZAZIONE, CLASSIFICAZIONE INFORMATICA, SUPPORTO LOGISTICO E ORGANIZZATIVO DEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE DIREZIONI REGIONALI INPS PRESSO IL CAPANNONE DI PROPRIETÀ INPS UBICATO IN VIALE GIUSEPPE CANNATA -LOCALITÀ PAOLO VI- TARANTO»**

**CIG: 9127871D6D**



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

## QUESITO N. 70

Capitolato Tecnico, art. 2.1 "Servizio di presa in carico e gestione della documentazione di archivio di deposito":

- a) la documentazione consegnata "a bocca di magazzino" dalle differenti sedi dell'INPS come sarà confezionata? La documentazione sarà accompagnata da un database contenente i dati identificativi dei documenti?
- b) la documentazione consegnata "a bocca di magazzino" dai fornitori uscenti come sarà confezionata? La stessa sarà accompagnata da un database? Quali i sono i campi di indicizzazione dei documenti e quale il criterio di classificazione (serie archivistica, scatola fascicolo)?
- c) Presupponendo l'esistenza di un database, si chiede di conoscere se questo contiene tutti i campi indice richiesti.

## RISPOSTA

Con riferimento al quesito, si riscontra quanto segue:

- a) La documentazione consegnata dalle sedi sarà contenuta in scatole e, se necessario, previa richiesta delle scatole al Fornitore aggiudicatario. La documentazione sarà accompagnata da elenchi, in formato cartaceo e digitale se disponibile.
- b) La documentazione consegnata dai fornitori uscenti sarà contenuta in scatole, e corredata da un database. –
- c) I database disponibili, provenienti da diversi Fornitori precedenti, potrebbero anche non contenere tutti i campi indice richiesti.

## QUESITO N. 71

Al fine di poter elaborare un'offerta congrua si chiede di specificare e descrivere i metadati attesi per serie, scatola e fascicolo (sebbene questa ultima lavorazione non sia obbligatoria ma comunque eventualmente qualificante ai fini progettuali) confermandone il numero citato nel capitolato che appare piuttosto elevato (di seguito riportato):

“I metadati presenti sull'applicativo TROVA (che potranno evolvere nel corso della esecuzione contrattuale), relativi alle entità sopra menzionate, sono:

- Trasporto: 16 metadati
- Scatola: 30 metadati
- Fascicolo: 20 metadati (medi) per ciascuna tipologia di fascicolo”.

## RISPOSTA



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

Al momento l'entità Fascicolo, pur se prevista, non è stata realizzata su TROVA.

### **QUESITO N. 72**

Si chiede conferma che il materiale riferito all'archivio pregresso che verrà consegnato a bocca di magazzino dagli attuali gestori dell'Appalto sia già inscatolato su scatole dotate di barcode e corredato del db di inventariazione specificando anche in termini % il dettaglio di "profondità" (serie, scatola, faldone).

### **RISPOSTA**

Si rinvia alle risposte ai quesiti n. 21 e 70.

### **QUESITO N. 73**

Allegato 1 Capitolato Tecnico. 2.2 Servizio di classificazione e catalogazione informatica. I metadati presenti sull'applicativo TROVA (che potranno evolvere nel corso della esecuzione contrattuale), relativi alle entità sopra menzionate, sono:

- Trasporto: 16 metadati;
- Scatola: 30 metadati;
- Fascicolo: 20 metadati (medi) per ciascuna tipologia di fascicolo (si prevedono inizialmente 30 tipologie di fascicolo corrispondenti ai prodotti maggiormente ricorrenti tuttavia tale molteplicità potrà aumentare in base alle esigenze dell'Istituto).  
Classificazione Documentale.

Quesito: è possibile avere un dettaglio dei metadati?

### **RISPOSTA**

Si rinvia alla risposta al quesito n. 71.

### **QUESITO N. 74**

E' confermato che le direzioni Regionali e la direzione Generale si occuperanno loro di inviare all'archivio di deposito i conferimenti? Si prega di indicare i volumi previsti per ognuno dei conferimenti di cui ai punti a, b e c del par. 2.1 Servizio di presa in carico e gestione della documentazione di archivio di deposito del capitolato tecnico.

### **RISPOSTA**

Si rinvia alle risposte ai quesiti nn. 44, 45 e 64.

### **QUESITO N. 75**



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

Quante sono le sedi e i depositi appartenenti all'Istituto che eseguiranno i conferimenti di cui al punto C del par. 2.1 Servizio di presa in carico e gestione della documentazione di archivio di deposito? Quali sono i volumi da questi conferiti?

## **RISPOSTA**

Si rinvia alle risposte ai quesiti nn. 44 e 64.

## **QUESITO N. 76**

Le suddette sedi sono anche le destinatarie a cui spedire la documentazione in originale eventualmente richiesta? È possibile avere l'elenco degli indirizzi?

## **RISPOSTA**

I fascicoli potranno essere richiesti da tutte le sedi dislocate sul territorio nazionale. L'elenco delle sedi INPS è disponibile sul sito [www.inps.it](http://www.inps.it)

## **QUESITO N. 77**

Quanti sono gli archivi degli attuali fornitori uscenti e i quantitativi che verranno da questi conferiti?

## **RISPOSTA**

Si rinvia alle risposte ai quesiti nn. 39 e 45.

## **QUESITO N. 78**

E' possibile conoscere il piano dei conferimenti? In particolare per ogni conferimento di cui ai punti a,b e c del par. 2.1 Servizio di presa in carico e gestione della documentazione di archivio di deposito, avere indicazione dei volumi medi consegnati per ogni trasporto, e le frequenze previste? (es. sede istituto x conferimenti previsto totali pari a x metri lineari conferiti in 3 consegne)

## **RISPOSTA**

Si rinvia alle risposte ai quesiti nn. 44 e 45.



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

### **QUESITO N. 79**

La spolveratura va eseguita solo per la documentazione proveniente dalle sedi dell'istituto? O per quali volumi e conferimenti è prevista?

### **RISPOSTA**

La spolveratura dovrà essere effettuata sulla base della necessità, a richiesta dell'Istituto, nei limiti del plafond disponibile.

### **QUESITO N. 80**

In relazione al par. 2.2 Servizio di classificazione e catalogazione informatica si chiede di specificare se la metadattazione e la catalogazione della scatola e del fascicolo va fatta per tutti i conferimenti sia degli archivi dell'istituto che degli archivi attualmente detenuti dai fornitori esterni?

### **RISPOSTA**

Si rinvia alle risposte ai quesiti nn. 9 e 21.

### **QUESITO N. 81**

In relazione al par. 2.2 Servizio di classificazione e catalogazione informatica, nel caso in cui non vada fatta la metadattazione per alcuni conferimenti o per tutti, si chiede di specificare quali dati informatici (sia di catalogazione che di metadattazione) verranno resi disponibili e come?

### **RISPOSTA**

Si rinvia alla risposta al quesito n. 21.

### **QUESITO N. 82**

In caso di presenza parziale o totale dei dati relativi alla metadattazione si chiede se questi siano già presenti in TROVA e con che gradualità (per cartone, fascicolo) in caso contrario indicare quali sono già presenti e quali da inserire e per quanti conferimenti possibili?



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

## RISPOSTA

Si rinvia alla risposta al quesito n. 21.

## QUESITO N. 83

Sono stati già realizzate delle catalogazioni dal fornitore esterno attuale? Se non è completa quanti metadati per il trasporto, scatola e fascicolo vanno inseriti?

## RISPOSTA

Si rinvia alla risposta al quesito n. 21.

## QUESITO N. 83

Dato che i livelli di catalogazione obbligatori sono solo 2, si chiede di specificare i metadati minimi richiesti per ognuno dei due livelli che dovrebbero essere sufficienti alla corretta classificazione e ricerca dei documenti archiviati?

## RISPOSTA

Si indicano i soli metadati relativi ai Trasporti (in grassetto sono indicati i campi obbligatori):

- **Lotto:** lotto di cui fa parte il trasporto
- **Fornitore Entrante:** fornitore entrante, o dell'impresa che fa parte dell'RTI assegnatario del lotto, che ha gestito il trasporto
- **Mittente:** mittente dei documenti trasportati
  - Sede INPS: sede INPS mittente in TROVA. Obbligatorio se il mittente è una sede INPS
  - Fornitore Uscente: fornitore uscente in TROVA. Obbligatorio se il mittente è un fornitore uscente
- **Elenco <Sedi owner>:** elenco delle sedi owner della documentazione trasportata
- **Segnatura di Protocollo in Uscita:** segnatura del protocollo in uscita nel caso in cui i documenti provengano da una sede INPS
- **Numero Bolla:** numero della bolla che accompagna il trasporto
- **Data Bolla:** data di emissione della bolla che accompagna il trasporto
- **Data Ricezione:** data effettiva di ricezione del trasporto da parte del fornitore
- **Oggetto:** descrizione del tipo di documentazione trasporta



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

- **Metri Lineari:** metri lineari totali della documentazione trasportata
- **Peso Complessivo:** peso totale, in kg, della documentazione trasportata
- **Note:** note sul trasporto
- **Elenco<Contenitori>:** elenco totale delle singole tipologie di contenitore presenti nel trasporto, con relativa quantità
- **Documento Allegato:** documento allegato al trasporto

### **QUESITO N. 85**

Si richiede di indicare quali siano i campi di classificazione da rilevare in fase di censimento sia a livello scatola che a livello fascicolo.

### **RISPOSTA**

Si rinvia alla risposta al quesito n. 84.

### **QUESITO N. 86**

La catalogazione del fascicolo è da ritenersi obbligatoria? Se sì, per tutto il materiale documentario conferito o solo per alcune tipologie?

### **RISPOSTA**

Si rinvia alla risposta al quesito n. 9.

### **QUESITO N. 87**

Per 3 livelli di metadattazione si richiede di avere l'elenco dei dati da inserire e se questi siano reperibili esclusivamente dalla lettura dei documenti presenti nei fascicoli.

### **RISPOSTA**

Si rinvia alla risposta al quesito n. 70.

Le informazioni necessarie alla catalogazione della documentazione presa in carico dovranno essere rinvenute tanto dal data base disponibile quanto dall'esame diretto dei fascicoli presenti nelle scatole.



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

## **QUESITO N. 88**

Si chiede di specificare quali sono le misure medie delle scatole che saranno conferite? Inoltre si richiede se è previsto di trasferire il contenuto in scatole di misure standard?

## **RISPOSTA**

La documentazione potrà essere conferita in scatole di diverse dimensioni; il trasferimento della documentazione in scatole di misure standard (art. 3 del Capitolato tecnico) potrà essere richiesto solo qualora fosse impossibile collocare le scatole originarie sugli scaffali.

## **QUESITO N. 89**

Nel software TROVA la struttura del massimario di scarto è predefinita e va associata all'organizzazione presente nel software?

## **RISPOSTA**

La procedura di gestione dello scarto su TROVA è in fase di predisposizione. Il Massimario di scarto presente in TROVA è quello ufficiale di INPS e come tale la sua struttura è predefinita e resa disponibile agli operatori tramite l'applicazione web TROVA e il WS TROVA.

## **QUESITO N. 90**

Il capitolato indica che il Fornitore, attraverso personale archivistico esperto, dovrà rilevare le informazioni archivistiche a partire dall'esame delle scatole e della documentazione cartacea, quindi è previsto che per i fascicoli, attualmente in carico ai fornitori uscenti e per i quali non è stata fatta la metadattazione, si dovrà provvedere ad aprire i cartoni ricevuti per poi procedere alla metadattazione degli stessi?

## **RISPOSTA**

Si rinvia alla risposta al quesito n. 87.



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

### **QUESITO N. 91**

I metadati rilevabili per la metadattazione sono da ricercare all'interno del fascicolo o sono già scritti in copertina e facilmente rilevabili?

### **RISPOSTA**

Si rinvia alla risposta al quesito n. 87.

### **QUESITO N. 92**

Si chiede di specificare quanti sono presumibilmente i fascicoli da metadattare e classificare.

### **RISPOSTA**

Si rinvia alle risposte ai quesiti nn. 9 e 21.

### **QUESITO N. 93**

Al paragrafo 2.7 del capitolato tecnico si richiede di restituire e consegnare le banche dati e le liste informatiche riportanti l'allocazione dei contenitori e le tipologie documentali presenti in ogni contenitore. Tali dati non saranno già caricati nell'applicativo TROVA in fase di metadattazione o comunque in essi riversati?

### **RISPOSTA**

Per alcune funzionalità di TROVA ancora in fase di definizione potrebbe presentarsi la necessità di accedere alle banche dati predisposte dall'Aggiudicatario. Pertanto, qualora ce ne fosse necessità, l'Aggiudicatario dovrà garantire il rilascio delle informazioni richieste anche attraverso la procedura informatica per la gestione documentale che l'Aggiudicatario stesso dovrà fornire (art. 1 del Capitolato tecnico).

### **QUESITO N. 94**

Sul capitolato si riferisce che si utilizzerà l'applicativo TROVA e in affiancamento o ad integrazione dello stesso si chiede di mettere a disposizione delle procedure informatiche in uso presso l'operatore economico. Si chiede di specificare quali funzionalità aggiuntive dovranno essere messe a disposizione con sistemi proprietari?



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

## **RISPOSTA**

Si rinvia alla risposta al quesito n. 57.

## **QUESITO N. 95**

In relazione al ART. 3 – VALORE DELL'APPALTO del capitolato tecnico risulta 0,68 € il compenso per i servizi di gestione del materiale archivistico, remunerato a misura, mensilmente, sulla base dei metri lineari gestiti e della tariffa per metro lineare/mese offerta in sede di gara. Si chiede di specificare i metri lineari incrementali mensili previsti per i 36 mesi e se gli stessi verranno riconosciuti da subito già in fase di conferimento in archivio (sebbene ancora non collocati negli scaffali e quindi metadati)?

## **RISPOSTA**

Si rinvia alle risposte ai quesiti nn. 44 e 45. La remunerazione avverrà sulla base dei quantitativi effettivamente gestiti nel mese di riferimento.

## **QUESITO N. 96**

Si chiede se possibile avere i volumi riferiti alle voci che compongono l'importo di € 523.554,75 per i servizi a consumo?

## **RISPOSTA**

Allo stato non è possibile prevedere le necessità che costituiranno la premessa per i servizi a richiesta previsti dal Capitolato.

## **QUESITO N. 97**

Per quanto attiene la formazione descritta ai par. 2.6, 4.4 e 5.8 del capitolato tecnico si chiede di specificare che tipo di formazione è richiesta o gli argomenti di formazione richiesti.

## **RISPOSTA**

Si rinvia alla risposta al quesito n. 50.

## **QUESITO N. 98**

In relazione ai formati di scatole previsti per la conservazione, si chiede di specificare se le tipologie di formato saranno 3 come indicato nel ART. 3 – VALORE DELL'APPALTO del capitolato



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

tecnico oppure 2 come indicato nell'allegato 1bis al par. 2. "Descrizione contenitori"? Quante scatole per tipologia sarebbero previste?

### **RISPOSTA**

Si rinvia alle risposte ai quesiti nn. 13, 16 e 48.

### **QUESITO N. 99**

In relazione ai volumi previsti totali pari a 229.738 metri lineari, si chiede di specificare per ogni anno o mese quanti metri lineari si intende trasferire fino al raggiungimento della capienza massima?

### **RISPOSTA**

Si rinvia alle risposte ai quesiti nn. 44 e 45.

### **QUESITO N. 100**

Si chiede di chiarire quali e quante informazioni dovranno essere verificate in fase di consegna e riportate sul verbale?

### **RISPOSTA**

Si rinvia all'art. 5.3.1 del Capitolato tecnico.

### **QUESITO N. 101**

Per quanto attiene il par. 5.4 Servizio di classificazione e catalogazione informatica: si richiede di conoscere il numero di postazioni hardware e software che dovranno essere fornite dall'Operatore? Le connessioni e le comunicazioni di rete da chi saranno predisposte? E se le spese di connessione sono a carico dell'istituto?

### **RISPOSTA**

L'Aggiudicatario dovrà assicurare un livello di attrezzature e mezzi adeguato (art. 5 del Capitolato tecnico), anche con riferimento alle postazioni hardware e software. In relazione alle connessioni, si rinvia alla risposta al quesito n. 67. Le spese di connessione sono a carico dell'Aggiudicatario.



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

### **QUESITO N. 102**

I costi dei materiali di consumo (etichette adesive etc) sono da ritenersi inclusi nei costi di mantenimento e gestione archivio?

### **RISPOSTA**

I costi dei materiali di consumo sono a carico dell'Aggiudicatario.

### **QUESITO N. 103**

Si chiede di specificare la seguente frase: "Il sistema di catalogazione in uso al Gestore dovrà garantire la fruizione della base dati, ai fini della ricerca e consultazione, a tutti gli operatori di ciascuna sede dell'Istituto coinvolta secondo le modalità previste dalla specifica tecnologia indicata in fase di offerta. Il sistema messo a disposizione dell'aggiudicatario dovrà gestire solo la ricerca e la consultazione integrando TROVA? Se si quali gli elementi di aggancio tra i due sistemi?

### **RISPOSTA**

Le credenziali di accesso saranno definite in collaborazione con i tecnici dell'Istituto in fase di esecuzione del contratto. In generale il sistema di catalogazione del fornitore dovrebbe essere più dettagliato dell'attuale TROVA perché contenente le informazioni relative ai singoli fascicoli ed il loro posizionamento nella scatola e nel relativo scaffale di magazzino. Oltre ad uno stato che ne attesti la presenza, lo scarto effettuato e/o l'invio ad una sede INPS per consultazione.

### **QUESITO N. 104**

Quante credenziali di accesso dovranno essere previste ad uso del personale dell'Istituto?

### **RISPOSTA**

Si richiede la fornitura delle credenziali di accesso per tutto il personale richiedente.

### **QUESITO N. 105**

Si chiede di indicare il volume stimato dei metri lineari che dovranno essere macerati annualmente?



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

## **RISPOSTA**

Si rinvia alla risposta al quesito n. 17.

## **QUESITO N. 106**

In relazione al par. 5.4 "Servizio di classificazione e catalogazione informatica" si specifica che "Il Fornitore aggiudicatario utilizzerà anche un proprio software per la gestione del magazzino", si chiede quindi di specificare quali funzioni dovrà avere il sistema software aggiuntivo per la gestione del magazzino, che il fornitore dovrà fornire? e come si dovrà integrare con Trova?

## **RISPOSTA**

Il software richiesto al Fornitore dovrà garantire la gestione magazzino e l'estrapolazione di liste dettagliate del materiale preso in carico, ai fini della verifica dell'avvenuta classificazione e della predisposizione delle proposte di scarto.

## **QUESITO N. 107**

I costi di spedizione (corriere) dei materiali originali come saranno consuntivati? In caso contrario dove andranno ricompresi? Quante spedizioni in originale annualmente vengono fatte?

## **RISPOSTA**

I costi di spedizione sono a carico dell'Aggiudicatario. Quanto ai volumi, si rinvia alla risposta al quesito n. 6.

## **QUESITO N. 108**

Il ritiro, con cadenza mensile, delle unità documentali originali richieste in consultazione, precedentemente estratte e consegnate presso le sedi dell'Istituto, a seguito dell'esaurimento della necessità di consultazione a carico di chi è? Saranno rispedito verso l'archivio dall'istituto consultante?

## **RISPOSTA**

I costi del ritiro sono a carico dell'Aggiudicatario.



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

### **QUESITO N. 109**

Nel caso in cui il ritiro e la spedizione è a carico del fornitore è possibile affidare tali attività ad un corriere esterno?

### **RISPOSTA**

Si conferma.

### **QUESITO N. 110**

Si richiede se la fornitura di scatole è solo a richiesta o vanno fornite sempre in fase di trasferimento periodico delle sedi? Indicare i volumi annui orientativi da fornire e specificare quali misure?

### **RISPOSTA**

La fornitura delle scatole è solo a richiesta. Quanto ai volumi, si rinvia alla risposta al quesito n. 16.

### **QUESITO N. 111**

Si chiede specificare se i fornitori esterni conferiranno cartoni già conformi alle specifiche indicate in termini di dimensioni.

### **RISPOSTA**

Si rinvia alla risposta al quesito n. 88.

### **QUESITO N. 112**

In merito al par. 2.1 "servizio di presa in carico della documentazione di archivio di deposito" del Capitolato Tecnico, "Ricezione di documentazione già affidata dall'Istituto ai fornitori uscenti che provvederanno a consegnare la documentazione nei modi e nei termini previsti dai rispettivi contratti stipulati con l'Istituto", si chiede di dettagliare, i metri lineari mese che i fornitori uscenti potranno consegnare in funzione dei contratti stipulati con l'Istituto e i relativi tempi di conferimento (cronoprogramma di consegna degli attuali fornitori).



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

## **RISPOSTA**

Si rinvia alla risposta al quesito n. 45

## **QUESITO N. 113**

Si chiede inoltre di indicare il tempo da cui partirà il conferimento a valle dell'aggiudicazione di cui ai punti a, b e c del par. 2.1 Servizio di presa in carico e gestione della documentazione di archivio di deposito.

## **RISPOSTA**

Si rinvia alla previsione del Disciplinare di gara in merito all'avvio del servizio

## **QUESITO N. 114**

In merito al Servizio di presa in carico e gestione dell'archivio di deposito prodotto durante la vigenza contrattuale, si chiede di chiarire se la ricezione a bocca di magazzino della documentazione precedentemente custodita dal gestore uscente riguarda tutti gli attuali fornitori.

## **RISPOSTA**

Si conferma.

## **QUESITO N. 115**

In merito al servizio di ricerca e movimentazione dell'archivio di deposito, viene specificato che "l'operatore economico aggiudicatario dovrà rendere disponibile la documentazione, conservata sia nella forma di originali cartacei sia di copie digitali di documenti, con relativa gestione e tracciatura di tutto l'iter di gestione delle consultazioni", si chiede il numero di consegne previsto degli originali cartacei e di quantificare il numero di ricerche per tipologia.

## **RISPOSTA**

Si rinvia alla risposta al quesito n. 6.



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

### **QUESITO N. 116**

Si chiede altresì di confermare che tutte le ricerche di "originali" con invio del cartaceo che verranno effettuate sia in modalità ordinaria che urgente debbano essere sempre digitalizzate.

### **RISPOSTA**

Si conferma.

### **QUESITO N. 117**

A corredo del corpus documentale trasferito dai Fornitori uscenti, in generale verranno rese disponibili all'Aggiudicatario anche le relative banche dati informatizzate che, presumibilmente, saranno sotto forma di fogli MS Excel. L'Istituto si farà carico di trasferire la maggior quantità possibile del loro contenuto informativo nella banca dati target (T.R.O.V.A.).

Si chiede quindi:

- A. Se verranno messe a disposizione dagli attuali fornitori delle base dati perché ed in quale misura (es % delle unità documentali per lotto) l'archivista deve procedere con l'analisi della documentazione analogica per la corretta individuazione delle informazioni archivistiche per la metadattazione e classificazione?"
- B. Da quanto sopra riportato si deve intendere che le basi dati messe a disposizione dagli attuali fornitori saranno trasferite nel sistema TROVA e che l'aggiudicatario dovrà utilizzare i propri sistemi informatici per la spunta e la verifica di corrispondenza fra quanto presente in TROVA e quanto effettivamente ricevuto dai fornitori uscenti?
- C. Verranno trasferite all'Aggiudicatario anche le banche dati – quando presenti - prodotte dai fornitori uscenti a corredo degli archivi cartacei", si chiede di confermare che le scatole siano corredate da codice a barre puntualmente riportato nella banca dati prodotta dal fornitore uscente.
- D. Si chiede di avere indicazioni, per ciascun lotto, sui quantitativi di scatole prive di codice a barre e relativa banca dati.

### **RISPOSTA**

- A. Si rinvia alla risposta al quesito n. 87.
- B. Si conferma.
- C. Si rinvia alla risposta al quesito n. 21.
- D. Si rinvia alla risposta al quesito n. 21.



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

### **QUESITO N. 118**

In merito all'applicazione informatica T.R.O.V.A., poiché nel Capitolato viene specificato che "Le funzionalità dell'applicazione informatica che l'Istituto intende realizzare, andranno utilizzate in parallelo agli asset del Fornitore (ad esempio per la gestione del magazzino) con cui l'Aggiudicatario provvederà tramite mezzi e procedure informatiche proprie", si chiede cortesemente, al fine di ottimizzare la gestione, di confermare la possibilità di prevedere l'uso dei Web Service per trasferire le informazioni (dati e immagini) dall'applicazione dell'Aggiudicatario a quella dell'INPS.

### **RISPOSTA**

Si conferma.

### **QUESITO N. 119**

Si chiede altresì di dettagliare la soluzione tecnica prevista dall'Istituto: database, canali di comunicazione, interfacce di integrazione etc.

### **RISPOSTA**

In relazione alle specifiche richieste, si rimanda alla definizione delle stesse in collaborazione con i tecnici dell'Istituto in fase di esecuzione del contratto. In questa sede si comunica che si accede all'applicativo Internet esposto sul portale tramite SPID, mentre al WS TROVA tramite certificato di sicurezza.

### **QUESITO N. 120**

L'esecutore materiale del macero può essere un incaricato dell'aggiudicatario? Questo deve essere dichiarato preventivamente in fase di offerta?

### **RISPOSTA**

Si conferma la possibilità di incaricare un soggetto esterno alla Società aggiudicataria alle attività di macero della documentazione autorizzata per lo scarto. Il soggetto non deve essere preventivamente dichiarato.



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

### **QUESITO N. 121**

Non è specificato dove dovrà essere svolto il servizio di scarto, è sempre presso i locali di deposito oppure altrove?

### **RISPOSTA**

Le attività di selezione della documentazione da avviare allo scarto andranno effettuate all'interno dei locali di deposito. Il macero effettivo della documentazione a tal fine autorizzata sarà gestito esternamente da un soggetto a ciò autorizzato, secondo la normativa vigente.

### **QUESITO N. 122**

In merito alla formazione. Quanti operatori dovranno essere formati al minimo? Dove verranno svolte le giornate di formazione?

### **RISPOSTA**

Con riferimento alla formazione si rimanda alla definizione della stesse in collaborazione le competenti Direzioni dell'Istituto in fase di esecuzione del contratto.

### **QUESITO N. 123**

Attualmente quante tipologie di documenti sono previste?

### **RISPOSTA**

Le tipologie documentali afferiscono al patrimonio documentale dell'Istituto.

### **QUESITO N. 124**

Quali sono le dimensioni dei fascicoli in fogli e quale la loro composizione (A4, A0 etc)?

### **RISPOSTA**

Si rinvia alla risposta al quesito n. 54

### **QUESITO N. 125**

Si chiede di indicare l'attuale processo in uso di richiesta di originale e tracciamento della movimentazione.



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

## **RISPOSTA**

Allo stato le richieste vengono inoltrate dalle sedi via e-mail e tracciate dai Fornitori mediante le proprie procedure informatiche.

### **QUESITO N. 126**

Esistono file digitali e dove sono depositati quelli prodotti dagli outsourcer?

## **RISPOSTA**

Allo stato i file digitali vengono salvati dai Fornitori sulle proprie procedure informatiche

### **QUESITO N. 127**

Ad oggi quante persone interne ed esterne (se l'informazione è conosciuta) sono impiegate mediamente nel servizio?

## **RISPOSTA**

Trattandosi di un servizio in fase di primo avvio, l'informazione non è nota.

### **QUESITO N. 128**

Dopo la digitalizzazione si ricompone il plico?

## **RISPOSTA**

Si conferma che il plico va ricomposto in seguito alla digitalizzazione.

### **QUESITO N. 129**

Si prega di descrivere le modalità di supporto e funzionamento del help desk di Trova.

## **RISPOSTA**

Non è previsto un help desk.



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

### **QUESITO N. 130**

In relazione al servizio di scarto della documentazione in relazione al par. 5.5 del Capitolato tecnico si chiede di specificare se l'elenco dei documenti da sottoporre ad autorizzazione della soprintendenza archivistica per il macero è disponibile nel software trova o se è una funzionalità che deve essere messa a disposizione dal fornitore aggiudicatario.

### **RISPOSTA**

Si rinvia alla risposta al quesito n. 35

### **QUESITO N. 131**

Si chiede di specificare quali sono le modalità di richiesta degli originali, se via mail o se attraverso il sistema informativo reso disponibile dal fornitore.

### **RISPOSTA**

Si rinvia alle risposte ai quesiti nn. 42 e 125.

### **QUESITO N. 132**

In relazione al ART. 6 – LIVELLI DI SERVIZIO in particolare lo SLA3 ha una descrizione non molto chiara, si potrebbe esplicitare meglio in cosa consiste questo livello di servizio?

### **RISPOSTA**

Si rinvia all'art. 6 del Capitolato Tecnico.

### **QUESITO N. 133**

Al fine di poter rispondere alle proposte di miglioramento presenti nel par. 3.2 del capitolo 15 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica, è fondamentale conoscere i quantitativi dei fascicoli presenti mediamente nelle scatole e la quantità delle scatole che compongono l'intero corpus documentale.

### **RISPOSTA**

Si rinvia alle risposte ai quesiti nn. 12 e 15.



Direzione Centrale Risorse  
strumentali e Centrale Unica  
acquisti

Procedura aperta telematica di carattere comunitario per l'affidamento dei «servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo degli archivi di deposito della Direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS presso il capannone di proprietà INPS ubicato in viale Giuseppe Cannata -località Paolo VI- Taranto»  
CIG: 9127871D6D

Informazioni complementari n. 5

### **QUESITO N. 134**

In che misura si prevede l'invio di scatole singole?

### **RISPOSTA**

Si rinvia all'art. 5.3.1 del Capitolato Tecnico

### **QUESITO N. 135**

Si richiede se verrà installata una linea DATI/Wifi.

### **RISPOSTA**

Si rinvia alla risposta al quesito n. 67

### **QUESITO N. 136**

Si richiede di specificare quanti dei 229.738 ML verranno consegnati in modo massivo nella parte iniziale dell'appalto (es: 1° anno) e quanti con cadenza bimestrale.

### **RISPOSTA**

Si rinvia alle risposte ai quesiti nn. 44 e 45