

RICHIESTA DI CHIARIMENTI - C.I.G. 6754404681 Servizio per la gestione in outsourcing degli archivi per le sedi territoriali Inps di Firenze e Massa Carrara e per la Direzione Regionale INPS della Regione Toscana

Quesiti.

Art. 5 punto 1: si chiede a) di confermare che in fase di presa in carico l' attuale fornitore consegnerà il materiale all'interno di scatole; b) di specificare la misura delle scatole utilizzate; c) di confermare che l'attività di pallettizzazione delle scatole sarà a cura dell'aggiudicatario; d) di indicare se l'area definita per la presa in carico del materiale presso i locali dell'attuale fornitore è all'interno di un'area coperta; e) se è prevista la redazione di un DUVRI per le attività di cui all'art.5; f) di confermare che verrà trasferito all'aggiudicatario un data base del materiale; g) di dettagliare il formato del data base ed il livello delle informazioni contenute.

Art. 5 punto 3: si chiede a) di indicare i volumi del materiale non conferito all'attuale depositario; b) di specificare se il materiale non conferito viene inserito all'interno di scatole a cura dell'Ente.

Art. 5 punto 4: si chiede di specificare a) ogni quanto tempo i nuovi conferimenti devono essere ritirati dalle sedi Inps; b) di indicare le modalità del ritiro e di dettagliare se il materiale viene inserito all'interno di scatole a cura dell'Ente; c) a che livello deve avvenire la catalogazione dei nuovi conferimenti: faldone o fascicolo o documento; d) quantitativi annui dei nuovi conferimenti.

Art. 5 punto 7: indicare se con "servizio di catalogazione e inserimento dei documenti in un sistema informatico per la gestione degli archivi" si intende il riversamento delle informazioni contenute nel db dell'attuale fornitore all' interno del sistema di gestione di magazzino.

Art. 5 punto 8: specificare quali funzionalità deve avere il software archivistico e i tempi di rilascio.

Art. 5 punto 9: confermare che le 24 ore per le richieste straordinarie sono solari.

Art. 5 punto 12: a) indicare se il software archivistico esistente è quello in uso attualmente dall'ente.

Art. 5 punto 15: a) specificare se le scatole del pregresso in carico all' attuale fornitore rispettano le caratteristiche indicate, ossia: sono di adeguata capacità e robustezza; b) indicare se sulle scatole attualmente in carico al fornitore è apposta la targa indicante il numero di riferimento delle u.d.a. contenute, se sono disposte in ordine progressivo e se sono suddivise per archivio.

Art 10: si dice che l'appaltatore "dovrà avvalersi di personale specializzato in relazione alle diverse prestazioni contrattuali: detto personale potrà accedere agli uffici delle varie strutture Inps nel rispetto di tutte le prescrizioni di accesso, avendo cura di verificarne preventivamente il contenuto." si chiede A) di indicare cosa si intende per personale specializzato; b) di dettagliare le attività del personale presso le sedi Inps; c) indicare in cosa consiste la verifica del contenuto.

Con l'occasione si richiede se possibile un sopraluogo presso il fornitore attuale per meglio formulare un'offerta competitiva.

Risposte.

Dal capitolato d'appalto:

Art. 5 punto 1 e punto 15

L'attuale appaltatore consegnerà a bocca di magazzino le unità d'archivio confezionate su pedane, in scatole con dimensioni cm 47X40X32 e cm 50X40X50, su alcune scatole sarà riportata la serie archivistica, mentre per altre il numero della scatola. Verrà rilasciato un database aggiornato del materiale informatizzato e la lista cartacea del materiale non informatizzato. L'area di riconsegna non è al coperto. Come specificato dal

medesimo articolo, le pedane, il posizionamento su pedane, il carico sugli automezzi ed il trasporto presso la struttura dell'aggiudicatario del servizio sarà a cura di quest'ultimo.

Il database consiste in file formato .mdb

Non è prevista da redazione del DUVRI.

Art. 5 punti 3, 4 e punto 9

Come detto nel capitolato d'appalto (art. 4) la commessa varierà nel corso del biennio di gestione da circa 630 metri cubi a 670 metri cubi.

La fornitura delle scatole ed il confezionamento delle unità d'archivio presso le Sedi è a totale carico dell'aggiudicatario del servizio. Vedi punto 2 e 3 dell'art. 5.

La tempistica e modalità sono quelle specificate al punto 9 dell'articolo in parola.

La catalogazione avviene a livello di unità d'archivio così come indicate all'art. 2, "fascicolo/i e/o faldone/i e/o raccogliitore/i" facenti parte della stessa pratica.

Per servizio di evasione in modalità straordinaria si intende che deve avvenire entro le 24 ore solari successive alla richiesta.

Art. 5 punto 7 e 8

L'attuale fornitore consegnerà al momento del trasferimento del materiale (vedi punto 1) il data base in suo uso. La modalità di inserimento dati nel sistema informatico per la gestione dell'archivio è a scelta dell'aggiudicatario.

Il software archivistico che verrà fornito a ciascuna Sede INPS dall'aggiudicatario, dove dovranno essere inseriti tutti i dati relativi alle unità d'archivio trasferite dall'attuale gestore del servizio oltre all'aggiornamento con le unità d'archivio prodotte dalle Sedi in funzione dei nuovi conferimenti, deve operare tramite software appartenente ai comuni programmi gestibili con il sistema Microsoft Office 2010 o anteriore, ovvero con Sistema operativo Microsoft Windows.

I tempi di rilascio del software, da parte dell'aggiudicatario, sono trenta giorni per il materiale preso in carico ad inizio commessa/contratto e 15 giorni per i nuovi conferimenti.

Art. 5 punto 12

Si intende l'aggiornamento del software che verrà fornito dall'aggiudicatario del servizio completo dei dati.

Art. 10

Per personale specializzato si intende il personale professionalizzato nella gestione degli archivi in grado di comprendere consapevolmente i dati trascritti sulle unità d'archivio conferite, così da poterle attribuire in modo corretto negli archivi corrispondenti.

Detto personale deve interfacciarsi con tutti i funzionari delle Sedi in maniera corretta e dignitosa senza disparità alcuna, rispettando i ruoli e funzioni, ottemperando alle istruzioni ed alle disposizioni date dai funzionari.

Il personale delle Sedi collaborerà al fine di agevolare il ritiro e/o consegna del materiale senza compiti di inscatolamento né di trasporto, sopra visionando a dette operazioni.

In merito alla richiesta di sopralluogo si rimanda a quanto detto nell'art. 12 del capitolato.

L'operatore economico prima di presentare l'offerta dovrà prendere visione del materiale presso l'attuale appaltatore, concordando con quest'ultimo le modalità di accesso.

Quesiti.

1. Chiediamo conferma che nella Dichiarazione di offerta economica le ditte partecipanti debbano esprimere i costi relativi agli oneri per la sicurezza, ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D. lgs 80/2016. In caso

affermativo chiediamo cortesemente di effettuare le opportune modifiche all'Allegato D alla lettera d'invito, visto che non sono ammesse aggiunte o correzioni o modifiche a pena d'esclusione

2. Alla luce di quanto richiesto al punto B.3) della dichiarazione sostitutiva chiediamo:

- conferma che debbano essere inseriti servizi diversi da quelli inseriti al punto B.2)

- quale sia il periodo di riferimento: se è dal 01/01/2013 al 31/12/2015 oppure se è dalla data di pubblicazione del Bando a ritroso, ossia dalla data di pubblicazione del bando/2013 alla data di pubblicazione del bando/2015. Se è vera questa ultima ipotesi chiediamo di conoscere la data di pubblicazione del Bando.

Risposte.

- 1.** Nella dichiarazione di offerta economica le ditte partecipanti devono esprimere i costi relativi agli oneri per la sicurezza, ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.lgs. 50/2016, a tal fine si è provveduto ad inviare via PEC a tutte le Ditte un nuovo allegato D) con inserito un campo dove indicare i suddetti costi;
- 2.** Circa la dichiarazione sostitutiva (allegato B) si precisa il punto B.2) si riferisce alla capacità economica finanziaria per la quale è chiesto di dichiarare dove è stato realizzato il fatturato relativo ai contratti indicati nel prospetto, mentre il punto B.3) si riferisce alla capacità tecnico-professionale e devono essere indicati nel prospetto i servizi relativi all'oggetto di affidamento effettuati negli anni 2013-2014-2015, intendendo dal 1.1.2013 al 31.12.2015. I servizi, se rispondono alle caratteristiche richieste, possono essere indicati in entrambi i prospetti.

Quesito.

- 1.)** Si chiede di confermare che la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 80 del. D.Lgs.50/2016 possa essere resa dal Procuratore che firma gli atti di gara per i soggetti ivi previsti

Risposta.

- 1)** in risposta alla vs. nota si precisa che, come specificato nelle note di compilazione dell'allegato B), tale allegato dovrà essere sottoscritto da parte del legale rappresentante o da persona abilitata ad impegnare l'operatore; in questo ultimo caso dovrà essere prodotta copia dell'atto con cui si conferiscono i poteri di sottoscrizione.