INPS
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE

Direzione Regionale Sardegna

RISPOSTE AI QUESITI

Procedura aperta in ambito comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento del «servizio di gestione in outsourcing degli archivi INPS della Direzione Regionale Sardegna»

Codice Identificativo Gara (C.I.G.): 67721456D7

Viale Diaz, 35 – 09125 Cagliari

tel. +3907040941 - fax +3907067838210

C.F. 80078750587 - P.IVA 02121151001

QUESITO N. 1

1) In riferimento alla presa in carico iniziale si osserva che gli attuali fornitori del servizio sono posti in una situazione di vantaggio rispetto ai concorrenti poiché non dovranno sostenere i seguenti costi:

- ☐ *Carico, Trasporto e Scarico del materiale documentale*
- ☐ *Archiviazione (incluse le varie attività dall'inventariazione allo scaffalaggio)*

Si chiede pertanto, in virtù della par condicio tra le ditte partecipanti, che tali attività siano escluse dalla base d'asta riferita alla presente procedura

RISPOSTA

Il valore a base di gara è stato determinato dalla sommatoria dei valori complessivi presunti relativi alle prestazioni di "deposito e gestione" e alle prestazioni "a richiesta".

Le attività di presa in carico degli archivi, anche di quelli già esternalizzati, rientrano nelle attività di esecuzione dell'appalto oggetto della presente gara.

QUESITO N. 2

2) In riferimento all'articolo 4.3 del Capitolato Speciale di Gara si chiede conferma che l'attività di riorganizzazione e riordino dei documenti si riferisca anche agli attuali fornitori del servizio, che dovranno necessariamente quindi prevedere il descaffalaggio (e successivo riordino e catalogazione) di tutto il materiale documentale anche in ipotesi di nuova aggiudicazione

RISPOSTA

Si conferma. Si veda, anche, quanto indicato al punto 4.13 del Capitolato Tecnico.

QUESITO N. 3

3) In riferimento alla presa in carico iniziale del materiale già esternalizzato (10.310 ml gestiti dalla ditta Taulara srl + 3.050 ml gestiti dalla ditta Postel che ha subappaltato alla Taulara), si chiede di indicare le modalità rispetto alle quali il materiale documentale verrà consegnato al nuovo fornitore, specificando

- la tipologia di contenitori utilizzati (dimensioni e caratteristiche) dettagliando anche il numero per ciascuna tipologia rispetto ai ml sopra indicati
- la presenza di un codice barcode univoco su ciascun contenitore
- le modalità di catalogazione che caratterizzano tale materiale documentale pregresso rispetto alle richieste del presente capitolato di gara
- il fatto che sarà reso al nuovo fornitore il db informatico della catalogazione pregressa
- il fatto che il materiale sarà ordinato e confezionato su pallet disposti a bocca di magazzino
- il numero medio di box che si prevede stoccare in un pallet
- tutte le altre informazioni utili a descrivere al meglio la fase in questione

RISPOSTA

Attraverso il sopralluogo, previsto dal bando di gara, le Ditte concorrenti ben potranno acquisire quelle informazioni di natura tecnico/organizzativa ritenute utili ai fini della presentazione dell'offerta.

QUESITO N. 4

4) In riferimento alla presa in carico iniziale del materiale custodito presso le sedi della Stazione Appaltante si chiede:
4.1 di specificare per ogni sede la possibilità di utilizzare apposito ascensore per la movimentazione del materiale, in caso contrario si chiede di indicare per ciascuna sede il piano in cui si trova il materiale documentale da ritirare e la relativa quantità.
4.2 conferma che il materiale sia disposto su scaffali senza essere stato inscatolato
4.3 conferma che la catalogazione debba avvenire per singola pratica/fascicolo
4.4 conferma che sarà reso disponibile un db informatico in cui poter estrarre in automatico i campi che costituiscono le chiavi di ricerca delle varie unità di archivio
4.5 di indicare che non esistono particolari problemi per l'accesso dei mezzi idonei da utilizzare per il ritiro, in caso contrario si chiede di specificare i vincoli limitativi degli spazi di accesso

RISPOSTA

Si veda la risposta al quesito n. 3 poiché anche in questo caso il sopralluogo è oltremodo utile ai fini della presentazione dell'offerta.

4.1 Sedi Provinciali di:

Oristano in via Dorando Petri – ascensore si

Nuoro in via Leonardo da Vinci 26 – ascensore si

Sassari in via Rockefeller 68 – ascensore si

Agenzie Complesse di:

Iglesias (CI) in via Crocifisso 117 – ascensore si

Olbia (OT) in via caduti sul lavoro 29 – ascensore si

Agenzie Territoriali di:

Ghilarza (OR) in via Gennargentu n. 1 – piano strada

Gavoi (NU) in viale Repubblica 7 – ascensore no

Macomer (NU) in piazza Sant'Antonio 9 – piano strada

Siniscola (NU) via Trieste – ascensore si

Lanusei (OG) circonvallazione est – piano strada

Sorgono (NU) corso IV Novembre 141 – ascensore si

Alghero (SS) via Vittorio Emanuele 177 – piano strada

Ozieri (SS) via Trento 24 – piano strada

Tempio Pausania (OT) in via Olbia – ascensore si

Thiesi (SS) via Roma – ascensore no

Si precisa che gli ascensori sono impianti tradizionali e non montacarichi con le conseguenti limitazioni di utilizzo.

4.2 Il materiale è negli scaffali, non inscatolato, non gestito con metodologia archivistica.

4.3 Si conferma.

4.4 No. Per tutto il materiale documentale presente nelle strutture dell'Istituto non sarà possibile fornire db in quanto lo stesso non risulta gestito con metodologie archivistiche come già specificato al punto 4.2.

4.5 Non conoscendo i mezzi che le ditte partecipanti intendono utilizzare non è possibile fornire l'indicazione richiesta. Si ritiene che il sopralluogo possa meglio rispondere a tale quesito.

QUESITO N. 5

5) Si chiede conferma che l'orario in cui il Centro Servizi debba rimanere aperto sia 7:30 AM – 19:30

RISPOSTA

No. Si veda, però, l'art. 4.4 del Capitolato ove testualmente si specifica "*Il servizio è da svolgersi per* ***52 (cinquantadue) settimane all'anno*** *(156 settimane tenuto conto la durata dell'affidamento), in concomitanza con l'orario lavorativo dell'Istituto che si intende, ove non sia diversamente specificato,* ***dalle ore 7:30 AM alle ore 07:30 PM***.". Inoltre, nei successivi punti dell'art. 4 vengono specificati e descritti i servizi richiesti con le tempistiche minime per la loro esecuzione.

QUESITO N. 6

6) Si chiede conferma che le tempistiche di consegna di 36 ore e 18 ore siano da considerarsi ore lavorative.

RISPOSTA

No. Sono da considerarsi come 36 e 18 ore naturali e consecutive a partire dalla richiesta, considerando i giorni lavorativi dal lunedì al venerdì.

QUESITO N. 7

7) Si chiede di indicare una stima del numero medio di scansioni on demand annue

RISPOSTA

Non è possibile stimare la frequenza di richieste di scansioni on demand annue poiché la stessa è legata ad esigenze organizzative delle sedi dell'Istituto coinvolte e pertanto di difficile previsione. Tuttavia, al fine di fornire elementi utili alla formulazione dell'offerta, di seguito si riporta il report delle lavorazioni richieste nel periodo 25/08/2015 - 25/08/2016. Si specifica che la stima è puramente indicativa e riguarda il solo materiale archivistico attualmente gestito dall'attuale gestore del servizio per un totale medio di circa ml 10.000.

Cagliari	Richieste Infruttuose (Scan. / Orig.)	1.097

Cagliari	Riallaccio con Digitalizzazione Intero Fascicolo	754
Cagliari	Richiesta di Scan on Demand	6.336
Cagliari	Richiesta di Invio Originale Non Urgente	213
Cagliari	Richiesta di Invio Originale Urgente	197
Cagliari	Creazione Nuovo Fascicolo	8158
Cagliari	Riallaccio Semplice	1031
Medio Campidano	Richieste Infruttuose (Scan. / Orig.)	11
Medio Campidano	Richiesta di Scan on Demand	113
Nuoro	Richieste Infruttuose (Scan. / Orig.)	231
Nuoro	Riallaccio con Digitalizzazione Intero Fascicolo	26
Nuoro	Richiesta di Scan on Demand	1.112
Nuoro	Richiesta di Invio Originale Non Urgente	4
Nuoro	Richiesta di Invio Originale Urgente	15
Nuoro	Creazione Nuovo Fascicolo	239
Nuoro	Riallaccio Semplice	22

QUESITO N. 8

8) Si chiede di indicare una stima del numero medio di ricerche annue di unità di archivio richieste dalla SA distinguendo tra ricerche ordinarie e ricerche urgenti

RISPOSTA

Si veda la risposta al quesito n. 7.

QUESITO N. 9

9) In merito ai ritiri periodici di nuovo materiale cartaceo Si chiede di indicare una stima della frequenza di ritiro e delle relative quantità per ciascuna sede.

RISPOSTA

Non è possibile effettuare la stima richiesta poiché la stessa è legata ad esigenze organizzative delle sedi dell'Istituto coinvolte e pertanto di difficile previsione. Vedasi quanto specificato al capitolo 4, punti 4.14 e 4.15, del Capitolato Tecnico.

QUESITO N. 10

10) In merito al materiale di nuova produzione si chiede di indicare le quantità medie annue complessive da ritirare sia in termini di ml che in termini di fascicoli costituenti l'archivio vivo (ciò appare indispensabile anche per stimare il numero di riallacci)

RISPOSTA

Per i riallacci si veda la risposta al quesito n. 7 e l'art. 4.6 del Capitolato dove i riallacci sono indicativamente previsti nel 15% annuo dei fascicoli costituenti l'archivio vivo di ciascuna delle sedi interessate al servizio richiesto.

Il dato relativo ai metri lineari su base media annua non può essere fornito. La stima riguardante i metri lineari è parte della voce "a corpo" e corrisponde a quanto esplicitato all'art 1 del Capitolato Tecnico.

QUESITO N. 11

11) In merito al sistema informatico nel capitolato si evince che è possibile utilizzato quello reso disponibile dalla Committenza.
Inoltre il Capitolato indica che occorre formulare un progetto riferito alla "Sala Poste Virtuale" come indicato nell'articolo 4.11.
Osservando il dettaglio della griglia qualitativa si nota poi che sono riservati 4 punti al "Sistema informativo utilizzato dalla ditta Appaltatrice per la gestione dell'archivio" (PT2.8) ed 8 punti alle caratteristiche dell'infrastruttura tecnologica in merito al processo di digitalizzazione (PT3.4).
Si chiede conferma che:
11.1 Il progetto Sala Poste Virtuale rientra nel punto PT3.4) della griglia qualitativa
11.2 Il punto PT2.8 sia riferito alla gestione standard dell'archivio, osservando tuttavia che risulta oggettivamente preferibile proporre l'utilizzo del sistema informativo proprio delle ditte anziché prevedere l'utilizzo del sistema della Committenza, proprio per i 4 punti di qualità in palio

RISPOSTA

11.1 No. Il progetto Sala Poste Virtuale rientra nel punto PT3.6 della griglia qualitativa.

11.2 Si. Il punto PT2.8 è riferito alla gestione standard dell'archivio.

QUESITO N. 12

12) Si chiede conferma che il sistema informatico della Committenza sia integrabile al sistema della ditta aggiudicataria attraverso web service, e che non sia previsto alcun costo a carico della ditta aggiudicataria per permettere al sistema della Committenza di dialogare con il sistema della ditta. In altre parole l'unico costo che la ditta aggiudicataria dovrà sostenere sarà quello per rendere il proprio sistema pronto per dialogare con il sistema della Committenza.

RISPOSTA

Il sistema informatico di gestione elettronica documentale presente in Istituto è descritto all'art. 3 del Capitolato Tecnico.

Si veda il capitolo n. 4, punti 4.17 e 4.18, dove sono dettagliatamente descritti i requisiti generali dei servizi informatici richiesti ed i requisiti inerenti le future estensioni/evoluzioni della soluzione informatica richiesta.

QUESITO N. 13

13) Al fine di poter redigere in modo congruo l'offerta si chiede di indicare una stima delle quantità annue riferite alle attività a richiesta per le quali occorre specificare un prezzo nello schema di offerta

RISPOSTA

Si vedano le risposte ai quesiti nn. 7-8-9-10.

QUESITO N. 14

14) In riferimento allo schema di offerta si chiede conferma che il valore PE2 (Totale a richiesta) sia la somma dei valori unitari offerti per le singole attività a richiesta
RISPOSTA

No. Il valore PE2 "Totale a richiesta" si riferisce alla somma offerta come ribasso relativo al valore complessivo presunto a base d'asta (€ 456.000,00) per le prestazioni "a richiesta".

QUESITO N. 15

15) In riferimento allo schema di offerta si chiede conferma che il valore PE1 (deposito e gestione) rappresenti il totale offerto per i 36 mesi di durata del Servizio per i servizi indicati nel capitolato, esclusa quindi la gestione/ritiro/custodia del materiale di nuova produzione. Nel caso debba essere considerato anche il materiale di nuova produzione, si chiede di indicare come debbano essere gestiti nell'offerta gli incrementi.
RISPOSTA

No. In riferimento allo schema di offerta si conferma che il valore PE1 (deposito e gestione) rappresenta il totale che il concorrente offre per i 36 mesi di durata del Servizio per i servizi indicati nel capitolato riferiti a tutte le prestazioni relative alle attività di deposito e gestione, come ben esplicitato all'art. 1 del Capitolato Tecnico.

QUESITO N. 16

16) Si chiede conferma che la fatturazione avverrà sulla base del materiale effettivamente gestito e custodito, sulla base del prezzo a ml indicato in offerta
RISPOSTA

Si conferma.

QUESITO N. 17

17) Si chiede conferma che il prezzo a ml/mese da indicare in offerta sia calcolato come segue: PE1/36/18110 dove 36 sono i mesi di durata del Servizio e 18.110 è il totale dei ml indicati a pag. 4,5,6 del Capitolato Tecnico
RISPOSTA

Si conferma.

Il Direttore Regionale
Dott. Maurizio Emanuele Pizzicaroli

Il RUP
Dott.ssa Pier Paola Ponti