

**PROCEDURA DI SELEZIONE**  
**PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI TRASFERIMENTO, ARCHIVIAZIONE,**  
**CUSTODIA E GESTIONE DELL’ARCHIVIO DOCUMENTALE CARTACEO DELL’ENPAP**

Richieste di chiarimenti / Risposte

**OPERATORE ECONIMICO A)**

**Domanda 1)**

*si chiede conferma che l'importo complessivo stimato per l'appalto espresso in € 200.000,00 (base d'asta su cui proporre il ribasso) è riferito alla sola durata quadriennale iniziale dell'affidamento, ovvero i € 50.000,00 per anno;*

**Risposta 1)**

Il valore complessivo stimato dell'Appalto posto a base di gara pari ad Euro 200.000,00 è riferito a una durata complessiva di 96 mesi (comprensivo di eventuale rinnovo).

**Domanda 2)**

*In relazione al servizio descritto nel par. 4.1 - Presa in carico, trasferimento e schedatura informatica dell'archivio, ubicato presso il fornitore uscente, si chiede conferma che tale archivio in fase di consegna sarà corredato da elenchi in formato elettronico di tutte le unità documentali oggetto di trasferimento e di presa in carico.*

**Risposta 2)**

Il fornitore uscente provvederà a consegnare i dati completi e aggiornati degli archivi (Elenco informatico) in un formato elettronico compatibile con il sistema del futuro gestore degli archivi (es. file in formato .csv, .xls, etc.).

Ad ogni modo, come meglio specificato al par. 4.1 del capitolato tecnico, tra le altre, saranno a carico dell'aggiudicatario le seguenti attività:

1. presa in carico dell'Archivio presso il deposito, sito in Provincia di Roma, del Fornitore uscente redigendo e sottoscrivendo appositi verbali di trasporto;
2. trasporto presso il proprio deposito;
3. schedatura informatica del materiale documentale;
4. immagazzinamento nei locali individuati quale deposito dall'aggiudicatario.

L'aggiudicatario dovrà garantire il ritiro, la catalogazione, la classificazione e l'archiviazione di documenti cartacei in originale.

Inoltre, in fase di trasferimento, per ciascun lotto di contenitori ritirato dovranno essere redatti appositi elenchi descrittivi del materiale d'archivio prelevato, con un livello di dettaglio che sia utile a garantire il reperimento della documentazione eventualmente richiesta in consultazione dall'ENPAP durante la fase di trasferimento.

[... ] Al termine dell'attività di trasferimento dovrà essere rilasciata al Referente dell'Ente la copia dell'inventario del patrimonio documentale su supporto informatico [...].

**Domanda 3)**

*Si chiede conferma che la schedatura informatica delle unità documentali riguarderà solo la nuova documentazione prodotta durante la vigenza contrattuale.*

**Risposta 3)**

La Società aggiudicataria all'atto della presa in carico di tutta la documentazione depositata presso gli archivi dell'operatore economico uscente, dovrà, in contraddittorio con un referente dell'attuale fornitore del servizio, acquisire gli elenchi in formato elettronico di tutte le unità documentali oggetto di trasferimento e di presa in carico. Ad ogni modo, come meglio specificato al par. 4.1 del capitolato tecnico, tra le altre, saranno a carico dell'aggiudicatario le attività di schedatura informatica del materiale documentale.

**Domanda 4)**

*Si chiede conferma che la schedatura informatica delle nuove unità documentali sia riferita a livello di identificazione di fascicolo per gli "iscritti", per un massimo di 10 caratteri alfanumerici e a livello di faldone per quanto riguarda la "documentazione varia" con indicazione dell'ufficio-oggetto-contenuto-data riportati all'esterno del faldone.*

**Risposta 4)**

La risposta è affermativa.

**Domanda 5)**

*Si chiede conferma che la richiesta di consultazione, sia in formato originale che in formato digitale, sarà riferita a u.d.a. rappresentate dall'intero fascicolo afferente un iscritto nel caso di "fascicoli iscritti" oppure dall'intero faldone nel caso di "documentazione varia".*

**Risposta 5)**

La risposta è affermativa.

**Domanda 6)**

*Si chiede conferma che gli eventuali allegati (c.v. del personale offerto, depliant, brochure) dovranno essere numerati progressivamente e che sono esclusi dal computo delle 10 pagine richieste per la relazione tecnica.*

**Risposta 6)**

La risposta è affermativa.

**Domanda 7)**

*In relazione alle attività di presa in carico della documentazione e al trasporto presso il proprio deposito previste dagli atti di gara (tra l'altro espressamente quantificata come voce "una tantum" all'art. 9 del capitolato di gara), considerando che l'attuale fornitore non dovrà eseguire tale attività e che, quindi, si trova in evidente vantaggio competitivo, si chiede di chiarire quali siano le modalità attraverso cui l'Ente intende*

***procedere per garantire la parità di trattamento tra gli operatori economici concorrenti alla procedura.***

**Risposta 7)**

Premesso che i compensi saranno corrisposti soltanto per le prestazioni effettivamente erogate, i concorrenti verranno valutati secondo i criteri oggettivi e non discriminatori predeterminati dagli atti di gara, sui quali non incide in alcun modo la qualifica di gestore uscente.

**OPERATORE ECONIMICO B)**

**Domanda 1)**

***Si chiede conferma che la base di gara, oggetto di ribasso sia pari ad € 200.000.***

**Risposta 1)**

Il valore complessivo stimato dell'Appalto posto a base di gara pari ad Euro 200.000,00 è riferito a una durata complessiva di 96 mesi (comprensivo di eventuale rinnovo). L'importo del contratto per la realizzazione dei servizi di cui all'art. 3 del capitolato tecnico, come meglio descritti dall'art. 4, è determinato dai prezzi unitari posti a base d'asta, diminuiti della percentuale di sconto indicata nell'offerta economica.

**Domanda 2)**

***Si chiede conferma che la base di gara di € 200.000 sia relativa all'intera durata di 96 mesi, ossia ai 48 mesi iniziali ed al rinnovo per altri 48 mesi.***

**Risposta 2)**

Il valore complessivo stimato dell'Appalto posto a base di gara pari ad Euro 200.000,00 è riferito a una durata complessiva di 96 mesi (comprensivo di eventuale rinnovo). L'importo del contratto per la realizzazione dei servizi di cui all'art. 3 del capitolato tecnico, come meglio descritti dall'art. 4, è determinato dai prezzi unitari posti a base d'asta, diminuiti della percentuale di sconto indicata nell'offerta economica.

**Domanda 3)**

***Si chiede di conoscere il fornitore uscente e la relativa sede.***

**Risposta 3)**

Bucap S.p.A. Gruppo Marifin, Sede operativa: Via Tiberina 17/B, n. 5, 00065 Fiano Romano (RM).

**Domanda 4)**

***Si chiede conferma che il requisito "esecuzione nel quadriennio 2017-2018-2019-2020 di almeno n. 1 appalto per servizi di digitalizzazione di depositi archivistici di importo annuo non inferiore a € 50.000,00 (euro cinquantamila/00) presso enti pubblici o gestori di pubblici servizi (allegare la dichiarazione del committente in sede di offerta)" possa essere soddisfatto presso privati.***

**Risposta 4)**

Come specificato al par. 11.2 del capitolato tecnico, i concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso, tra gli altri, del requisito dell'esecuzione nel quadriennio 2017-2018-2019-2020 di almeno n. 1 appalto per servizi di digitalizzazione di depositi archivistici

di importo annuo non inferiore a € 50.000,00 (euro cinquantamila/00) presso enti pubblici o gestori di pubblici servizi (allegare la dichiarazione del committente in sede di offerta).

**Domanda 5)**

***In riferimento al possesso della ISO 14721 OAS, essendo la stessa un mero riferimento che delinea funzioni nel lungo periodo, responsabilità e l'organizzazione di un particolare sistema volto a preservare le informazioni, si chiede:***

***– che non sia a pena di esclusione;***

***– che ai fini della partecipazione alla procedura di gara sia sufficiente allegare una dichiarazione di conformità allo standard ISO 14721 OAS.***

**Risposta 5)**

Come specificato al paragrafo 11.2 del Capitolato Tecnico, il possesso della certificazione ISO 14721 OAS costituisce requisito di qualificazione.

**Domanda 6)**

***Si chiede di quantificare le spese di bollo e di registro in capo all'aggiudicatario.***

**Risposta 6)**

L'articolo 28 del Capitolato Tecnico prevede che Il contratto è registrabile in caso d'uso, trattandosi di prestazioni rientranti nel campo di applicazione dell'I.V.A..

I costi dell'eventuale registrazione sono quelli previsti dalla normativa tributaria vigente tempo per tempo. Attualmente, trattandosi di un atto avente ad oggetto una prestazione di servizi rilevante ai fini IVA, l'imposta di registro si applica in misura fissa pari ad euro 200,00 e l'imposta di bollo è pari a € 16,00 ogni 4 facciate del documento e comunque ogni 100 righe.

**Domanda 7)**

***Si chiede di conoscere lo schema di offerta da compilare.***

**Risposta 7)**

I concorrenti dovranno compilare l'offerta economica generata dal Sistema MePA denominata "fac-simile da sistema" come specificato all'art. 14 del Capitolato.

**Domanda 8)**

***In riferimento alla formula di calcolo del punteggio riferito all'offerta economica:  $Punteggio\ offerta\ economica = (Px / P\ migliore) * max.\ punti$  dove P migliore è l'offerta economica di importo percentuale più alto Px è l'offerta in esame, si chiede conferma che Pmigliore sia il ribasso percentuale più alto e Px il ribasso percentuale dell'offerta in esame.***

**Risposta 8)**

La risposta è affermativa.

**Domanda 9)**

***In merito al trasferimento iniziale si chiede conferma che il materiale verrà restituito a bocca di magazzino, disposto in box ubicati su pedane dotate di film estensibile e corredato dei relativi database di inventariazione necessari ai fini dell'archiviazione e successiva ricerca del materiale.***

### **Risposta 9)**

Il fornitore uscente provvederà alla restituzione della documentazione posizionandola a "bocca di magazzino" (piano stradale) e assicurandone l'integrità fisica. Altresì provvederà a consegnare i dati completi e aggiornati degli archivi (Elenco informatico) in un formato elettronico compatibile con il sistema del futuro gestore degli archivi (es. file in formato .csv, .xls, etc.). Suddetto file conterrà tutte le informazioni utili per la gestione delle unità archivistiche. Il fornitore uscente provvederà ad estrarre dalle strutture di contenimento dell'archivio le scatole contenenti la documentazione archiviata e a posizionare le stesse "a bocca di magazzino" (piano stradale) confezionate su pedana.

### **Domanda 10)**

***In merito al trasferimento iniziale si chiede di conoscere il numero di scatole ed il numero di pedane complessive da prendere in carico e trasferire.***

### **Risposta 10)**

Il dato richiesto non è, ad oggi, disponibile ma l'operatore economico può stimarlo sulla base della consistenza attuale dell'archivio, come indicata all'art. 2 del capitolato tecnico.

### **Domanda 11)**

***In merito all'attività di acquisizione ottica delle immagini ed al numero stimato di 5000 immagini da lavorare, si chiede conferma che l'attività sia riferita alla scansione on demand ai fini della consultazione.***

### **Risposta 11)**

L'attività di acquisizione ottica documentale è descritta al par. 4.5 del capitolato tecnico.

### **Domanda 12)**

***In riferimento ai criteri di valutazione indicati nello schema dell'articolo 18 del capitolato, ossia: Tempistica di archiviazione dei documenti che costituiscono aggiornamento della documentazione già contenuta all'interno del "Fascicolo iscritto" si chiede:***

- i. Di specificare la tempistica minima che permette di ottenere il massimo punteggio;***
- ii. Di specificare l'eventuale tempistica massima ammessa;***
- iii. Conferma che trattasi di criterio di valutazione quantitativo;***
- iv. Di specificare la formula con cui verrà assegnato il punteggio alle varie ditte;***
- v. Di indicare il momento di partenza rispetto al quale avverrà l'inizio del conteggio della tempistica in questione (esempio dalla richiesta di ritiro oppure dal giorno dell'effettivo ritiro ecc.)***

### **Risposta 12)**

- i. il capitolato tecnico non definisce una tempistica minima che permetta di ottenere il massimo punteggio***
- ii. il capitolato tecnico non definisce una tempistica massima ammessa***
- iii. il criterio di valutazione è quantitativo***
- iv. il capitolato tecnico non definisce una formula, ma prevede che, dall'esame comparativo delle offerte tecniche dei vari operatori economici, i commissari di gara determinino il punteggio applicando ai sub criteri di valutazione i seguenti parametri: Inadeguato - Parzialmente Adeguato – Adeguato - Più che adeguato – Ottimo***

- v. La tempistica di archiviazione dei documenti che costituiscono aggiornamento della documentazione già contenuta all'interno del "Fascicolo iscritto" decorre dal momento del ritiro della documentazione cartacea.

**Domanda 13)**

***In riferimento al criterio di valutazione indicato nello schema dell'articolo 18 del capitolato: Tempistica di acquisizione ottica della documentazione contenuta all'interno del "Fascicolo iscritto" si chiede:***

- I. ***Di specificare la tempistica minima che permette di ottenere il massimo punteggio;***
- II. ***Di specificare l'eventuale tempistica massima ammessa;***
- III. ***Di specificare il numero medio di immagini per richiesta di scansione;***
- IV. ***Conferma che trattasi di criterio di valutazione quantitativo;***
- V. ***Di specificare la formula con cui verrà assegnato il punteggio alle varie ditte;***
- VI. ***Di indicare il momento di partenza rispetto al quale avverrà l'inizio del conteggio della tempistica in questione (esempio dalla richiesta di scan on demand ecc.);***

**Risposta 13)**

- I. il capitolato tecnico non definisce una tempistica minima che permetta di ottenere il massimo punteggio
- II. il capitolato tecnico non definisce una tempistica massima ammessa
- III. Il numero può essere stimato in circa n. 100 immagini per singola richiesta di scansione.
- IV. il criterio di valutazione è quantitativo
- V. il capitolato tecnico non definisce una formula, ma prevede che, dall'esame comparativo delle offerte tecniche dei vari operatori economici, i commissari di gara determinino il punteggio applicando ai sub criteri di valutazione i seguenti parametri: Inadeguato - Parzialmente Adeguato – Adeguato - Più che adeguato – Ottimo
- VI. La tempistica di acquisizione ottica della documentazione contenuta all'interno del "Fascicolo iscritto" decorre dal momento della richiesta.

**Domanda 14)**

***In riferimento al criterio di valutazione indicato nello schema dell'articolo 18 del capitolato: Tempistica di evasione delle richieste di fascicoli iscritti in consultazione con modalità on line si chiede:***

- i. ***Di specificare la tempistica minima che permette di ottenere il massimo punteggio;***
- ii. ***Di specificare l'eventuale tempistica massima ammessa;***
- iii. ***Di specificare il numero medio di immagini per richiesta di scansione;***
- iv. ***Conferma che trattasi di criterio di valutazione quantitativo;***
- v. ***Di specificare la formula con cui verrà assegnato il punteggio alle varie ditte;***
- vi. ***Di indicare il momento di partenza rispetto al quale avverrà l'inizio del conteggio della tempistica in questione (esempio dalla richiesta di scan on demand ecc.).***

#### **Risposta 14)**

- i. il capitolato tecnico non definisce una tempistica minima che permetta di ottenere il massimo punteggio
- ii. il capitolato tecnico non definisce una tempistica massima ammessa
- iii. Il numero può essere stimato in circa n. 100 immagini per singola richiesta di scansione.
- iv. il criterio di valutazione è quantitativo
- v. il capitolato tecnico non definisce una formula, ma prevede che, dall'esame comparativo delle offerte tecniche dei vari operatori economici, i commissari di gara determinino il punteggio applicando ai sub criteri di valutazione i seguenti parametri: Inadeguato - Parzialmente Adeguato – Adeguato - Più che adeguato – Ottimo
- vi. La tempistica di evasione delle richieste di "Fascicoli iscritti" in consultazione con modalità on line decorre dal momento della richiesta.

#### **Domanda 15)**

***In riferimento ai criteri di valutazione indicato nello schema dell'articolo 18 del capitolato:***

- a) ***Tempistica di acquisizione ottica della documentazione contenuta all'interno del "Fascicolo iscritto";***
  - b) ***Tempistica di evasione delle richieste di fascicoli iscritti in consultazione con modalità on line;***
- si chiede di indicare le differenze poiché entrambi i criteri sembrerebbero riferiti alle scansioni on demand ai fini di consultazione.***

#### **Risposta 15)**

- a) Si intende la tempistica relativa all'attività di acquisizione ottica della documentazione contenuta all'interno del "Fascicolo iscritto";
- b) Si intende la tempistica relativa alla consultazione in modalità on line dei fascicoli già acquisiti e presenti a sistema, nel caso in cui il portale proposto dall'Operatore economico consenta la loro visibilità esclusivamente a seguito di specifica richiesta.

#### **Domanda 16)**

***In riferimento al criterio di valutazione indicato nello schema dell'articolo 18 del capitolato: "Tempistica di evasione delle richieste consultazione dei "fascicoli iscritti" e della "documentazione varia" in originale si chiede:***

- I. Di specificare la tempistica minima che permette di ottenere il massimo punteggio;***
- II. Di specificare l'eventuale tempistica massima ammessa;***
- III. Conferma che trattasi di criterio di valutazione quantitativo;***
- IV. Di specificare la formula con cui verrà assegnato il punteggio alle varie ditte.***

#### **Risposta 16)**

- I. il capitolato tecnico non definisce una tempistica minima che permetta di ottenere il massimo punteggio
- II. il capitolato tecnico non definisce una tempistica massima ammessa
- III. il criterio di valutazione è quantitativo

- IV. il capitolato tecnico non definisce una formula, ma prevede che, dall'esame comparativo delle offerte tecniche dei vari operatori economici, i commissari di gara determinino il punteggio applicando ai sub criteri di valutazione i seguenti parametri: Inadeguato - Parzialmente Adeguato – Adeguato - Più che adeguato – Ottimo.

**Domanda 17)**

***In riferimento al criterio di valutazione indicato nello schema dell'articolo 18 del capitolato: Qualità dei profili professionali e delle risorse umane impiegate ed alle modalità di assegnazione del punteggio massimo: Il punteggio massimo sarà attribuito all'offerta nella quale sia proposto il miglior rapporto tra qualità dei profili professionali e delle risorse umane impiegate si chiede di chiarire e descrivere meglio il "rapporto" sopracitato che permette di ottenere il massimo punteggio, specificando inoltre se trattasi di criterio qualitativo o quantitativo (in tale ultimo caso indicando la formula di attribuzione punteggio tra le varie ditte).***

**Risposta 17)**

Il criterio di valutazione è sia qualitativo (qualità dei profili professionali e delle risorse umane impiegate), sia quantitativo (rapporto tra profili e numero risorse).

Il capitolato tecnico non definisce una formula, ma prevede che, dall'esame comparativo delle offerte tecniche dei vari operatori economici, i commissari di gara determinino il punteggio applicando ai sub criteri di valutazione i seguenti parametri: Inadeguato - Parzialmente Adeguato – Adeguato - Più che adeguato – Ottimo.