



Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato

RDO MEPA N. 2143674, CIG: 7704798871 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DEPOSITO E CUSTODIA DEL MATERIALE DOCUMENTALE – GESTIONE DELL'ARCHIVIO REMOTO

CHIARIMENTO N. 1

DOMANDA N.1

Si chiede conferma che la fornitura delle scatole cm 44x37x31 con lembi pieghevoli (non con coperchio) e del materiale occorrente per la loro chiusura debba essere effettuata solo per le nuove archiviazioni di materiale prodotto durante la vigenza contrattuale e non per l'archivio remoto presente presso l'attuale fornitore del servizio (De Vellis Servizi Globali S.r.l.)

RISPOSTA N.1

Si conferma che la fornitura delle scatole di dimensione cm 44x37x31 (senza coperchio e con lembi pieghevoli) dovrà essere effettuata con riferimento alle nuove richieste di archiviazione che verranno formalizzate nel corso dell'esecuzione del contratto, non per il materiale già archiviato, salvo necessità di sostituire, sempre nel corso dell'esecuzione contrattuale, scatole divenute vetuste e/o usurate.

DOMANDA N. 2

Relativamente all'archivio remoto presente presso l'attuale fornitore del servizio (De Vellis Servizi Globali S.r.l.), si chiede di specificare:

- se l'unità minima censita all'interno del catalogo informatico è rappresentata dalla singola scatola;*
- quali sono i dati che identificano la singola scatola, ad es. nr. progressivo, barcode scatola, etc.;*
- se su ciascuna scatola è applicata un'etichetta con codice a barre, leggibile con lettore ottico, contenente un identificativo univoco (chiave univoca);*
- il formato del catalogo informatico consegnato dall'attuale gestore, ad es. .xlsx, .csv, .xml.*

RISPOSTA N. 2

Si conferma che l'unità minima censita all'interno del catalogo informatico è la scatola e non il suo contenuto; ciascuna scatola, inoltre, è identificata a mezzo di un numero progressivo apposto direttamente dal personale dell'Autorità e, così numerata, essa viene presa in carico per la custodia in archivio. Sulla scatola non vi sono attualmente barcode, né altre etichette identificative. Il catalogo informatico, costituito dall'elenco delle scatole archiviate identificate a mezzo del loro numero progressivo, verrà consegnato in formato file-excel.

Fermo restando che ogni scatola dovrà essere numerata progressivamente in continuità rispetto all'elenco esistente, si precisa che ciascun concorrente potrà anche proporre ulteriori criteri aggiuntivi di catalogazione nell'ottica di formulare la propria migliore offerta tecnica secondo quanto indicato al "Sub-criterio A1: Soluzione organizzativa proposta per l'erogazione del servizio".

DOMANDA N. 3

Si chiede conferma che l'unità minima richiesta in consultazione è rappresentata dalla singola scatola e non dal contenuto della scatola (es. singolo fascicolo)

RISPOSTA N. 3

Si conferma che l'unità minima richiesta in consultazione è la singola scatola e non il suo contenuto. Il materiale contenuto nelle scatole, inoltre, è **assolutamente riservato** e viene maneggiato **esclusivamente** dal personale dell'Autorità.

DOMANDA N. 4

Relativamente al ritiro periodico di nuove scatole da archiviare e ricollocare in archivio, si chiede di specificare se è prevista una cadenza minima di ritiro (es. settimanale, quindicinale, mensile) ed il numero medio di scatole oggetto del singolo ritiro (es. 35 scatole su ritiro mensile)

RISPOSTA N. 4

Si chiarisce che non è prevista alcuna cadenza minima di ritiro delle scatole. A titolo meramente indicativo e senza alcun obbligo in merito per l'Autorità, si rappresenta che, nella prassi attuale, il ritiro avviene circa ogni 120 scatole (5 bancali).

DOMANDA N. 5

Si chiede conferma che l'indicazione di cui all'art. 3 del Disciplinare di gara, al bando "Servizi Per Il Funzionamento Della P.A." sia un mero refuso in quanto la presente procedura è stata indetta sul bando del Servizio Acquisti della PA denominato "Servizi per l'Information & Communication Technology (SERVIZI)"

RISPOSTA N. 5

La circostanza è confermata.

DOMANDA N. 6

Con riferimento all'art. 14 del disciplinare di gara si chiede se in questa fase "...la presentazione di un documento (Analisi dei costi) da cui risultino dettagliate giustificazioni in relazione al prezzo offerto per la prestazione oggetto dell'offerta, nonché ogni altra giustificazione relativa agli altri elementi di valutazione, costituenti l'offerta." sia obbligatorio e quindi causa di esclusione la sua mancanza.

RISPOSTA N. 6

La richiesta di cui all'art. 14 del Disciplinare di gara ha natura facoltativa, come anche indicato sulla piattaforma Mepa, a meri fini di semplificazione dell'eventuale sub-procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta di cui all'art. 97 del d.lgs. n. 50/2016.

DOMANDA N. 7

Si chiede conferma che il contributo ANAC non sia dovuto in quanto la base d'asta della presente procedura è inferiore ad € 150.000.

RISPOSTA N. 7

Si chiarisce che, come indicato nelle FAQ di ANAC relative a "Contributi in sede di gara": "la base di gara è un valore stimato, valutato dalla stazione appaltante al momento dell'invio del bando di gara o al momento in cui la stazione appaltante avvia la procedura di affidamento del contratto. Il calcolo del valore, quindi, è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA, comprensivo degli oneri della sicurezza e di qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto".

Pertanto, considerato che il valore complessivo della gara è pari a euro 198.400,00 ai sensi dell'art. 4 del Disciplinare di gara, si conferma l'obbligo di versare il contributo a favore di ANAC pari a € 20,00, con le modalità indicate all'art. 12, punto A.12) del Disciplinare di gara.

DOMANDA N.8

1.Capitolato Speciale Articolo 1

Si precisa che il trasferimento delle scatole presenti nell'archivio remoto dall'Autorità dei locali dell'attuale fornitore del servizio [...] a quelli dell'aggiudicatario della presente procedura NON rientra nell'oggetto della presente procedura.

Quesito

- La base dati (catalogo informatico) sarà messo a disposizione all'aggiudicatario della presente procedura dall'aggiudicatario della procedura per il trasferimento?*
- Oppure sarà messo a disposizione direttamente da AGCM all'aggiudicatario della presente procedura?*

RISPOSTA N. 8

Il catalogo informatico dell'archivio, costituito dall'elenco delle scatole archiviate identificate a mezzo del loro numero progressivo, verrà consegnato dall'Autorità all'aggiudicatario della procedura.

DOMANDA N. 9

2.Capitolato Speciale Articolo 2

L'aggiudicatario dovrà, inoltre, utilizzare il medesimo sistema di catalogazione del patrimonio documentale cartaceo utilizzato dall'attuale gestore, consistente nella numerazione progressiva delle scatole

Quesito

- La catalogazione deve avvenire solo tramite numerazione progressiva delle scatole?*
- Il numero progressivo della singola scatola può coincidere con il codice a barre identificativo univoco della stessa?*

RISPOSTA N. 9

Si rimanda alla risposta n. 2 del presente chiarimento.

DOMANDA N. 10

Capitolato Speciale Articolo 2

L'attività di gestione in hosting prevede, inoltre, la messa a disposizione, su richiesta dell'Autorità, dei documenti contenuti nelle scatole archiviate presso il deposito, con consegna delle medesime.

Quesito

- Si deve intendere che dovranno essere consegnate direttamente le singole scatole oggetto di richiesta di consultazione?*

RISPOSTA N. 10

Si rimanda alla risposta n. 3 del presente chiarimento.

DOMANDA N. 11

La sede della SA a cui recapitare il materiale su richiesta (consegne ordinarie e urgenti) è quella di Via Monteverdi 19?

RISPOSTA N. 11

La circostanza è confermata.

DOMANDA N. 12

Il ritiro e la consegna del materiale possono avvenire al piano strada o è necessario che il personale effettui il ritiro presso uffici interni all'edificio?

RISPOSTA N. 12

Il ritiro e la consegna dei materiali avverranno al piano -1, cui si accede tramite una rampa sulla quale possono transitare autocarri a due assi con peso complessivo paria 40 quintali e a 3 assi con peso complessivo pari a 60 quintali.

DOMANDA N. 13

4) Si chiede di stimare la periodicità del ritiro di nuove scatole presso la sede della SA (indicate nel capitolato in 420 anno)

RISPOSTA N. 13

Premesso che le quantità di 420 nuove scatole annue indicata nel Capitolato è meramente indicativa ed al netto di eventuali archiviazioni per esigenze riorganizzative degli uffici dell’Autorità, come indicato all’Art. 2 del capitolato (pag. 5), si precisa che non vi è una periodicità di ritiro prefissata. Si rimanda alla Risposta N.4.

DOMANDA N. 14

In merito al ‘Catalogo informatico’ che il gestore attuale provvederà a creare: che livello di dettaglio possiede? il dettaglio del catalogo/DB si ferma alla scatola o entra nel dettaglio del fascicolo?

RISPOSTA N. 14

Il Catalogo informatico è costituito da un elenco in cui risultano annotate le scatole costituenti l’archivio cartaceo dell’Autorità, secondo la numerazione progressiva delle stesse. Il catalogo, pertanto, riporta esclusivamente il numero della scatola.

DOMANDA N. 15

Il ‘Catalogo Informatico’ in che formato può essere esportato dall'attuale gestore del servizio?

RISPOSTA N. 15

Il Catalogo informatico verrà consegnato in formato file-excel.

DOMANDA N. 16

Le scatole attualmente in carico al gestore del servizio riportano all'esterno un codice/barcode? In caso affermativo, il codice/barcode trova esatto riscontro nei dati presenti nel ‘Catalogo Informatico’?

RISPOSTA N. 16

Si rimanda alla Risposta N.2

Roma, 18 dicembre 2018

Il Responsabile Unico del Procedimento

Antonietta Messina
(FIRMATO DIGITALMENTE)