

## **RISPOSTE ALLE RICHIESTE DI CHIARIMENTI**

### **Versione aggiornata al 11.11.2024**

**OGGETTO: Avviso pubblico di indagine di mercato per un eventuale successivo affidamento diretto, mediante affidamento diretto su START, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del d.lgs 36/2023 per l'affidamento del servizio di trasferimento, catalogazione, archiviazione, gestione, ricerca e scarto della documentazione cartacea per indire ed erasmus+.**

**Si pubblicano le prime 20 richieste di chiarimenti.  
A breve ne seguiranno altre.**

DOMANDA 1) per quanto riguarda la nuova documentazione da ritirare si chiede: a) se sarà la stazione appaltante ad inscatolare la documentazione a fronte dell'invio del materiale di consumo da parte del fornitore b) nel caso in cui sia richiesto al nuovo fornitore di inscatolare la documentazione da esternalizzare si chiede di indicare quante e dove sono ubicate le sedi su cui è necessario effettuare tale attività

RISPOSTA 1a) Per la nuova documentazione da ritirare si comunica che la Stazione appaltante provvederà all'inscatolamento utilizzando le scatole fornite dall'operatore economico affidatario del servizio e contrassegnandole secondo le modalità e/o con apposite etichette fornite dallo stesso contestualmente alle scatole.

RISPOSTA 1b) Per l'inscatolamento si veda risposta 6a) tuttavia, si segnala che per quanto riguarda i ritiri possibili, le sedi di INDIRE sono:

- Firenze: Via Lombroso, 6/11 e 6/15
- Firenze: Via Buonarroti, 10
- Roma: Via Guidubaldo Del Monte, 54
- Napoli: Via Melisurgo, 4
- Napoli: Via Costantinopoli, 130
- Torino: Corso Vittorio Emanuele II, 70

DOMANDA 2) in relazione alle richieste di consultazione, nella descrizione tecnica è indicato che in caso di ricerca andrà consegnata l'intera scatola. Si conferma che questa operatività debba essere replicata anche nel caso di richiesta di un solo faldone/fascicolo?

RISPOSTA 2) Sì, si conferma che in caso di ricerca e consegna si tratterà per la maggior parte dei casi della consegna delle unità d'archivio (scatole) anche se non si esclude che in rari casi possa essere richiesta la consegna fisica anche di un singolo faldone. Per tutte le altre tipologie di ricerche, si rimanda a quanto indicato nella descrizione tecnica riguardo alle consegne delle scansioni.

DOMANDA 3) si chiede di indicare se il macero riguarderà l'intera scatola o se verrà richiesto un macero selettivo per cui sarà necessario dover macerare solo alcuni docs all'interno della scatola

RISPOSTA 3) Indicativamente, la richiesta di macero riguarderà specifiche serie documentali e quindi specifiche scatole.

DOMANDA 4) In riferimento al trasferimento finale si chiede di confermare che sia da intendersi come mera predisposizione delle pedane a bocca di magazzino e produzione dell'elenco di consistenza e che non sia incluso anche il trasporto verso il sito del nuovo aggiudicatario, considerato che nella fase iniziale di questo procedimento è considerato a carico del fornitore anche il trasporto dall'attuale sito del fornitore uscente a Pomezia.

RISPOSTA 4) No, il trasporto al magazzino del nuovo fornitore, dall'attuale deposito permanente sito a Pomezia, sarà a carico del fornitore uscente/fornitore attuale mentre si conferma che al termine del contratto, il nuovo fornitore dovrà occuparsi della movimentazione/predisposizione delle pedane e trasporto delle stesse dal proprio magazzino a quello del successivo fornitore.

DOMANDA 5) Si chiede di specificare/confermare che il trasporto iniziale dal sito dell'attuale fornitore uscente a Pomezia NON sia a carico del fornitore entrante e che pertanto i costi relativi non debbano essere considerati all'interno del canone.

RISPOSTA 5) Si ribadisce quanto scritto in merito in risposta al precedente quesito, pertanto, i costi da considerare all'interno del canone saranno solo quelli della movimentazione/predisposizione delle pedane e trasporto delle stesse dal proprio magazzino a quello del successivo fornitore.

DOMANDA 6) Relativamente al capitolo 10 della descrizione tecnico dove si dice che soggetto affidatario non creerà interferenze in quanto il servizio sarà eseguito all'esterno delle sedi. Si chiede di descrivere come deve avvenire la presa in carico della nuova documentazione e di confermare che sarà cura della stazione appaltante confezionare le scatole di documentazione nuova e predisporle in area di carico.

RISPOSTA 6) Si ribadisce che la nuova documentazione da portare in deposito sarà predisposta, inscatolata e contrassegnata (con scatole ed etichette fornite dal nuovo operatore economico) a cura della stazione appaltante e lasciata all'ingresso delle rispettive sedi per il ritiro da parte del fornitore. Si specifica tuttavia che nessuna delle sedi dispone di un'area di carico dedicata né di attrezzature per la movimentazione e la predisposizione di bancali.

DOMANDA 7) Si chiede di indicare se possa essere considerato idoneo un locale uso archivio che sia dotato di certificazione della Soprintendenza Archivistica e pertanto garantisca il rispetto di tutti i parametri previsti dalla normativa anche in termini di umidità e temperatura ma che non disponga di un impianto di condizionamento interno all'edificio.

RISPOSTA 7) E' necessaria la presenza di un qualsivoglia impianto, che garantisca il mantenimento e la permanenza delle condizioni ottimali in termini di umidità e temperatura per la conservazione dei documenti.

DOMANDA 8) Nel dettaglio della procedura sul sistema telematico è indicato come importo €107.213,11. Si chiede di sapere a cosa faccia riferimento tale importo. Se costituisca un canone annuale e in caso affermativo per quanti anni debba essere considerato.

RISPOSTA 8) Per quanto riguarda l'articolo 5 dell'avviso invece che "per l'organizzazione degli eventi" il costo è da intendersi per il servizio di trasferimento, catalogazione, archiviazione, gestione, ricerca e scarto nel suo complesso e per la durata di 4 anni IVA esclusa.

DOMANDA 9) Il nuovo fornitore dovrà osservare dei criteri di riordino del materiale? Se sì quali?

RISPOSTA 9) No, il materiale attualmente in deposito non necessita di un riordino, tuttavia, in caso di ritiro di ulteriore materiale dalle sedi della stazione appaltante, questo dovrà essere catalogato secondo i criteri già utilizzati in modo da renderlo immediatamente ricercabile.

DOMANDA 10) La presa in carico dell'attuale archivio di deposito è "da effettuare alla presenza ed in contraddittorio con un rappresentante di ciascun operatore economico": cosa implica il contraddittorio, significa che la spunta delle scatole deve avvenire in loco in presenza dei referenti di ciascuna parte?

RISPOSTA 10) Sì, si rimanda alle specifiche contenute nel paragrafo 5.1 della descrizione tecnica del servizio.

DOMANDA 11) Si chiede cortesemente di indicare una percentuale di scatole su cui effettuare il controllo di congruità della documentazione in essa contenuta (5%, 10%)

RISPOSTA 11) Si richiede di effettuare tale controllo in una percentuale ritenuta adeguata da parte del fornitore.

DOMANDA 12) La presenza di impianto di climatizzazione in archivio è un requisito mandatorio per la partecipazione alla futura gara?

RISPOSTA 12) Si ribadisce che è necessaria la presenza di un qualsivoglia impianto, che garantisca il mantenimento e la permanenza delle condizioni ottimali in termini di umidità e temperatura per la conservazione dei documenti.

DOMANDA 13) La presenza di impianto di climatizzazione si riferisce all'intero impianto o a singole porzioni dello stesso contenenti documentazione di particolare pregio (libri rari o altro)?

RISPOSTA 13) No, si riferisce all'intero impianto

DOMANDA 14) all'interno delle 50 richieste di consultazione annue si chiede di indicare una percentuale indicativa di richieste in originale rispetto a quelle in scan on demand

RISPOSTA 14) Non siamo in grado di stimare la tipologia di richieste di ricerche che potrebbero essere fatte, dipendendo dal tipo di documenti richiesti e dall'uso per cui vengono richiesti. A titolo puramente esemplificativo ma NON esaustivo, nel corso degli ultimi 4 anni, l'80% delle richieste effettuate dalla Stazione appaltante sono state soddisfatte dal Fornitore mediante invio del documento in formato elettronico e il restante 20% mediante consegna dell'originale cartaceo.

DOMANDA 15) Si chiede di indicare la foliazione media di un fascicolo per valutare l'effort dello scan on demand

RISPOSTA 15) non siamo in grado di comunicare questo dato

DOMANDA 16) Le richieste possono riguardare solo fascicoli interi oppure anche parte di questi?

RISPOSTA 16) Anche parte di questi

DOMANDA 17) Le richieste di scan on demand possono riguardare anche parte dei libri e delle riviste? Se sì, si chiede di stimare una percentuale o un ordine di grandezza

RISPOSTA 17) Nel corso degli ultimi 4 anni non sono state richieste scansioni di parte di libri o riviste. Tuttavia, anche se si tratta di un'ipotesi non molto probabile, non possiamo escluderlo a priori

DOMANDA 18) Da quali sedi devono essere prelevate le nuove unità di archivio? Con quale periodicità?

RISPOSTA 18) Le sedi sono quelle indicate nella risposta 1b. La periodicità è in media di 1 massimo 2 volte l'anno.

DOMANDA 19) Per il way out si chiede conferma che il vecchio fornitore dovrà occuparsi della messa a bocca di magazzino delle scatole, ma che il trasporto al nuovo sito sarà di competenza del nuovo aggiudicatario

RISPOSTA 19) Il vecchio fornitore dovrà occuparsi della messa a bocca di magazzino delle scatole e del trasporto a suo carico al deposito del nuovo fornitore.

DOMANDA 20) Qualora l'aggiudicatario della presente gara debba, a fine contratto, provvedere anche al trasporto c/o il futuro aggiudicatario si prega di specificare dei limiti di distanza dello stesso (ad es. entro 100 o 200 km dall'archivio attuale)

RISPOSTA 20) Non siamo in grado di rispondere a questa domanda.