



Divisione Risorse
Direzione Centrale Amministrazione,
Pianificazione e Logistica

Settore Approvvigionamenti
Ufficio Gestione Gare

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DOCUMENTALE E ARCHIVIAZIONE PRESSO IL CENTRO OPERATIVO DI PESCARA E LE SEDI DISTACCATE DI SULMONA E REGGIO CALABRIA – ID 2464576

AVVISO N. 1

Con riferimento alla procedura indicata in epigrafe, in conformità a quanto previsto al paragrafo 2.2 (CHIARIMENTI) del Disciplinare di Gara, si fornisce il seguente avviso di interesse generale.

Quesito n. 1 Con riferimento alla procedura in oggetto, ed in particolare al criterio di valutazione n. 5 (*“Corsi informatici: possesso di attestati che certifichino una competenza informatica di base, identificabile con la capacità di operare al personal computer con le comuni applicazioni e la conoscenza essenziale della tecnologia dell’informazione (IT) a livello di utente generico (a titolo esemplificativo e non tassativo ECDL, EIPASS)”*), in considerazione della c.d. clausola sociale, per cui solamente l’attuale aggiudicatario è in possesso di informazioni in merito al possesso da parte del personale, in questo momento impiegato, di tali attestati, si chiede di specificare se tale requisito debba essere considerato solamente per l’eventuale personale aggiuntivo rispetto a quello attualmente impiegato o se invece esso vada considerato esteso a tutto il personale che si intende impiegare e, in tal caso, come vada interpretato relativamente al personale da riassorbire.

Chiarimento: In merito al quesito posto, si chiarisce che il requisito richiesto si riferisce a tutto il personale che si intende impiegare. Pertanto, ai fini dell’attribuzione del punteggio migliorativo di cui al criterio di valutazione N. 5, l’operatore economico potrà dichiarare il possesso degli attestati indicati, ovvero una

dichiarazione di impegno a possedere la medesima certificazione entro il termine di quattro mesi dall'aggiudicazione.

Quesito n. 2 Poiché i criteri di valutazione nn. 7, 8 e 9 si riferiscono rispettivamente al possesso di esperienza pregressa nel coordinamento operativo di attività di gestione e movimentazione di unità di archivio, da parte dei referenti operativi dei servizi dell'attestato di partecipazione al corso antincendio, al primo soccorso e ai corsi di formazione professionale su *privacy* e gestione dei dati personale, in considerazione della c.d. clausola sociale, per cui solamente l'attuale aggiudicatario è in possesso di informazioni in merito al possesso da parte del personale, in questo momento impiegato, dell'esperienza in servizi analoghi e/o di tali attestati, si chiede di specificare se tale requisito debba essere considerato solamente per l'eventuale personale aggiuntivo rispetto a quello attualmente impiegato ovvero se invece vada considerato esteso a tutto il personale che si intende impiegare e, in tal caso, come vada interpretato relativamente al personale da riassorbire.

Chiarimento: In merito al quesito posto si precisa che per i criteri di valutazione nn. 7, 8 e 9, afferenti al Referente Operativo, l'attribuzione del punteggio premiale verrà assegnato al solo personale aggiuntivo rispetto a quello attualmente impiegato. Il criterio di valutazione n. 10 si riferisce a tutto il personale che si intende impiegare.

Quesito n. 3 In merito al trasferimento dei pacchi in Archivio Storico delle pratiche "lavorate", si chiede di specificare se tale archivio è presente in ognuna delle tre sedi, oppure vanno previste delle attività per il trasferimento dei pacchi dalle sedi all'Archivio Storico; in quest'ultimo caso, si chiede di specificare l'ubicazione di tale Archivio Storico.

Chiarimento: In merito al quesito posto, si fa presente che allo stato l'archivio generale più grande è presente nella sede di Pescara, mentre nella sede di Reggio Calabria vengono utilizzati spazi messi a disposizione dalla Direzione Provinciale locale. Si precisa che per tale sede è in corso di assegnazione uno spazio aggiuntivo da parte del Demanio. Nella sede di Sulmona è presente un archivio provvisorio nel quale vengono sistemate le pratiche lavorate nel corso dell'anno prima di essere trasferite nell'Archivio generale di Pescara. A tal fine, potrebbero essere previste delle modalità per il trasferimento delle pratiche. La distinta analitica del flusso DEF-020 verrà inoltrata attraverso il SID e possiede tutte le informazioni indicate nel quesito.

Quesito n. 4: Con riferimento alla procedura in oggetto, nell'Allegato "Inquadramento Contrattuale addetti data entry", mancano le informazioni in merito alla sede di lavoro (eccezion fatta per la prima risorsa), data di assunzione e

scatti di anzianità; si chiede, al fine di formulare correttamente la propria offerta economica, di specificare tali informazioni o, in alternativa, di specificare il costo aziendale sostenuto dall'attuale aggiudicatario per ciascuna di esse.

Chiarimento: In merito al quesito posto, si pubblica l'allegato denominato "ALLEGATO_CAPITOLATO_INQUADRAMENTO_CONTRATTUALE_ADDETTI_RETTIFICATO", afferente agli addetti alla commessa, contenente le informazioni richieste da codesto operatore.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Francesco Vasta

Firmato digitalmente

L'originale è archiviato presso l'Ufficio emittente