



Città di Segrate

Ente capofila

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNI DI SEGRATE, PESCHIERA BORROMEO, TRIBIANO

“Gara 20 18 S CUC – Servizio di gestione e notifica atti amministrativi relativi a verbali conseguenti alle attività di competenza della Polizia Locale del Comune di Segrate”

PRIMA TRANCHE FAQ

QUESITO 1

L'art. 15.2 del Disciplinare cita "dematerializzazione dell'archivio cartaceo presente presso i locali del Comando di PL con archiviazione elettronica documentale e conservazione sostitutiva tramite sistemi a norma di legge" e l'art. 5.a del Capitolato "conservazione digitale dei dati delle PEC e delle ricevute complete".

Si chiede di specificare se l'aggiudicatario dovrà provvedere alla conservazione digitale di tutta la documentazione gestita o dei soli dati relativi alle PEC.

RISPOSTA 1

L'obbligo esiste solo per le PEC e i relativi dati e ricevute che dovranno essere conservati digitalmente secondo le norme di legge e da partner abilitati come prescritto dall'art. 5.a del capitolato. L'archiviazione elettronica sostitutiva di tutta la lavorazione e la dematerializzazione dell'archivio esistente sono delle prestazioni aggiuntive che possono essere offerte in più dello standard atteso e quindi valutate in maniera diversa.

QUESITO 2

In ogni caso si chiede quindi conferma che l'aggiudicatario dovrà essere accreditato AGID a svolgere la Conservazione dei Documenti Informatici.

RISPOSTA 2

In merito al requisito di partecipazione AGID è stata recentemente pubblicata una precisazione al disciplinare di gara.

QUESITO 3

L'art. 4b.14 del Capitolato parla di "gestione del protocollo".

Si chiede di specificare quali attività dovrà svolgere il personale di Back Office in merito.

RISPOSTA 3

Le attività che il personale di Back Office dovrà svolgere in merito alla "gestione del protocollo" consistono sommariamente nella visualizzazione del Protocollo assegnato tramite il gestionale Folium del Comune con conseguente smistamento agli Uffici interessati del Comando di PL; attività inoltre di protocollazione in uscita di documenti gestionali in genere e/o relativi ad atti CdS.

QUESITO 4

Gli artt. 6 e 7 del capitolato prevedono l'obbligo di garantire la continuità del servizio.

Si chiede quindi se siano attualmente impiegate dall'attuale gestore risorse on site per le quali sia prevista una clausola di ri-assorbimento. In questo caso si chiede di: 1. esplicitare la RAL di ogni singolo addetto. 2. esplicitare Ente certificato:



Iso 9001:2015

Palazzo Comunale
via I Maggio 20090 - Segrate
Telefono 02/26.902.1 Fax 02/21.33.751
C.F. 83503670156 - P.I. 01703890150



la tipologia e la percentuale di part-time per ogni singolo addetto. 3. esplicitare le mansioni di ogni singolo addetto e le competenze professionali possedute. 4. evidenziare eventuali bonus, benefit e remunerazioni di altra natura (Premi di risultato, Premi di produttività, etc.). 5. evidenziare eventuali permessi speciali (es. L. 104) e assunzioni in forza di obblighi di legge (es. L. 68/99), nonché evidenza di eventuali limitazioni all'attività. 6. evidenziare eventuali contratti a termine e relative scadenze. 7. evidenziare l'anzianità contributiva dei dipendenti e di eventuali date stimate di pensionamento. 8. evidenziare le modalità di erogazione di eventuali buoni pasto, delle modalità di computo per la maturazione al diritto allo stesso e dell'importo riconosciuto. 9. indicare la percentuale di impiego del singolo dipendente sull'attività svolta, in funzione dei volumi totali di detta attività. 10. indicare le date future in cui sono previsti gli aumenti di livello da CCNL.

RISPOSTA 4

Il personale attualmente impiegato on-site è dipendente dell'operatore economico affidatario del servizio. Non è stata prevista dalla S.A. alcuna clausola di ri-assorbimento di cui all'art. 50 Codice dei Contratti; pertanto si rimanda a quanto già esplicitati negli art. 6 e 7 del CSO.

QUESITO 5

L'Appendice Tecnica B.2 e c.2.1 parla di acquisizione dei dati da bollettari tramite sistema OCR.

Si chiede conferma che l'aggiudicatario potrà provvedere all'attività di acquisizione immagini anche secondo proprie modalità operative già ben collaudate.

RISPOSTA 5

L'attività di acquisizione dati dai bollettari e quindi il modello degli stessi devono soddisfare i criteri esposti nel capitolato (*Il sistema deve prevedere un sistema di registrazione automatica **tipo OCR** ed evitare il più possibile la registrazione manuale – fornitura di appositi bollettari di accertamento/contestazione predisposti per la registrazione automatica **tipo OCR***). Non è un obbligo ma un esempio; l'importante è l'automatismo nella registrazione senza ricorrere alla registrazione manuale.

QUESITO 6

Si chiede di specificare se quanto riportato in elenco all'Appendice Tecnica punto D faccia riferimento a modalità operative di servizio o di funzionalità dell'applicativo offerto.

RISPOSTA 6

Quanto riportato nel punto D fa riferimento sia alle modalità operative che alle funzionalità dell'applicativo e cioè l'applicativo offerto deve soddisfare come funzionalità le fasi riportate, con modalità proprie anche aggiuntive ma senza tralasciare nulla.

QUESITO 7

Si chiede di specificare il totale dei punteggi tecnici di cui all'art. 17.1 del Disciplinare, in quanto non corrispondenti alla sommatoria dei singoli criteri di valutazione.

RISPOSTA 7

Il totale dei punteggi relativi ai criteri discrezionali ammonta a 52 e non a 44 (come erroneamente indicato) mentre il totale del punteggio quantitativo ammonta necessariamente a 10 e non a 18 (come erroneamente indicato).

QUESITO 8

Si chiede conferma, così come riportato all'art. 2 e 2.14 del Capitolato "l'affidamento di un 'Servizio' pluriennale - comprensivo del relativo software gestionale per l'erogazione dei servizi in seguito specificati - e all'art. 17.1 del Disciplinare - Criterio di valutazione "Software di gestione" che l'aggiudicatario dovrà provvedere alla fornitura di proprio software gestionale per l'esecuzione del servizio.

RISPOSTA 8

Si conferma.



QUESITO 9

Conseguente si chiede conferma che quanto indicato all'"Appendice Tecnica", il nuovo gestionale dovrà integrarsi con il database Gestionale attuale, "PIEMME Grandi Utenti" di SAPIDATA, per un completo passaggio di dati senza perdite o diminuzioni di qualità, sia da intendersi come attività di migrazione dei data base dall'attuale applicativo a quello nuovo offerto. In caso affermativo, si chiede di conoscere il numero di annualità da convertire e il numero di atti per ogni annualità.

RISPOSTA 9

Si conferma. Per il numero dei dati vedere tabella 1 allegata.

QUESITO 10

Si chiede conferma che l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione almeno 70 ore settimanali on site per le attività SG1 ed SG2, mentre le altre attività potranno essere svolte dalla sede centrale con personale delle proprie strutture centralizzate.

RISPOSTA 10

Le 70 ore settimanali sono esclusivamente per il personale che dovrà svolgere le attività presso la sede del Comando di PL così come descritte nel capitolato. Tutte le altre attività devono essere svolte nella/e sede/i e/o nella/e struttura/e che l'operatore economico aggiudicatario riterrà opportuno.

QUESITO 11

Per una corretta valutazione dell'offerta economica si chiede di conoscere: 1. Il numero annuale dei preavvisi e verbali annuali, distinti tra accertati tramite bollettari, palmari o apparecchiature automatiche di rilevamento; 2. Il numero annuale delle comunicazioni Pre Ruolo.

RISPOSTA 11

Vedi tabelle 2 e 3 allegate.

QUESITO 12

In merito alla procedura in oggetto si segnala un ulteriore chiarimento L'art. 4.b.15 del Capitolato richiede una fornitura minima di 9 strumentazioni (tablet + stampanti).

Invece l'art. 15 .5 del disciplinare riporta la seguente dicitura:"il concorrente dovrà indicare il numero della strumentazione elettronica (tablet + stampante) che intende offrire (gratuitamente) in più oltre alla dotazione già prevista in capitolato, dove l'offerta minima è di un pezzo."

Si chiede quindi di chiarire il numero minimo di strumentazioni da fornire.

RISPOSTA 12

Nell'art. 4.b.15 del Capitolato si specifica **CHIARAMENTE** che la fornitura minima è di 9 strumentazioni (tablet + stampanti). L'art. 15 .5 del disciplinare parla di offerte aggiuntive **OLTRE ALLA DOTAZIONE GIA' PREVISTA DAL CAPITOLATO** che è appunto di 9 strumentazioni. L'offerta aggiuntiva minima è chiaramente di un pezzo (tablet inclusa stampante).

Segrate, 19 ottobre 2018