

Q1: Con riferimenti ai chiarimenti da Voi pubblicati e facendo riferimento alla frase: L'attuale fornitore consegnerà il materiale sciolto a bocca di magazzino (modalità invero mai riscontrata precedentemente) si chiede cortesemente di confermare che l'attuale outsourcer provvederà a fornire un'area di lavorazione esterna all'Archivio ma in grado di proteggere persone e materiale durante le operazioni di imballaggio, filmatura e pallettizzazione dello stesso

**R1: L'attuale outsourcer metterà a disposizione dell'eventuale nuovo affidatario in caso di necessità, un tensostruttura di 60 mq. Quest'ultimo inoltre si riserva la possibilità di preparare un preventivo, per chi lo chiedesse, per le operazioni di imballaggio, filmatura e pallettizzazione.**

Q2: Cortesemente si chiede di indicare se le scatole di documentazione archiviata attualmente presso il precedente fornitore sono in buone condizioni di conservazione oppure si chiede in quale percentuale necessitano di essere sostituite (reboxing)

**R2: Sì, le scatole sono per la quasi totalità in buone condizioni. Se dovesse essere necessario intervenire sul materiale in caso di deterioramento dello stesso in fase di descaffalatura e approntamento al carico si ipotizza un reboxing del 5% o 10 %.**

Q3: Si chiede cortesemente di confermare che il DB di catalogazione sarà fornito dal precedente outsourcer in formato digitale processabile (excel, access, ecc.)

**R3: Si conferma, come riportato a pag. 9 del Capitolato.**

Q4: Si chiede cortesemente di confermare che la documentazione pregressa è stata già catalogata da precedente fornitore con i criteri di riordino e catalogazione richiesti dalla stazione appaltante nella presente gara di appalto, e se quindi sarà sufficiente importare e uniformare i database di catalogazione forniti dal precedente fornitore sul nuovo sistema informatico previe le operazioni di spunta e controllo

**R4: Il materiale documentale è stato indicizzato utilizzando i criteri della precedente gara d'appalto.**

Q5: Si chiede di confermare che operazioni di controllo iniziale del materiale preso in carico dal precedente outsourcer debbano essere effettuate a livello di scatole per tutto il materiale e a livello di contenuto delle scatole solo in percentuale. In tale caso indicare un numero di scatole da aprire e controllare (1%, 3%?)

**R5: Si precisa che l'outsourcer una volta terminata la presa in carico della documentazione ha il dovere di controllare che ci sia corrispondenza tra quanto indicato nelle liste di consistenza e il contenuto delle relative scatole fornendo riscontro di questa corrispondenza alle ditte appaltatrici. Come specificato al punto 3 del capitolato: "La Ditta appaltatrice dovrà, in sede di offerta tecnica, descrivere il processo di acquisizione della documentazione specificando le attività che permettano di definire la presa in carico e la completezza della documentazione". Si richiede comunque un controllo obbligatorio di una percentuale minima del 5% del contenuto completo delle scatole.**

Q6: Si chiede di specificare per ogni sede (aziendale e del fornitore) oggetto di ritiro la quantità di metri lineari da ritirare per la prima presa in carico della documentazione pregressa

**R6. Il quantitativo di documentazione attualmente custodita presso il fornitore uscente è quello riportato nel Capitolato (PAG. 8) mentre si precisa che:**

- la documentazione giacente presso la sede dell'Ospedale di Sassuolo corrisponde a una stima indicativa di 1200 metri lineari
- per AUSL Modena non c'è attualmente documentazione residua in giacenza

Q7: Si chiede cortesemente di specificare la distribuzione per ogni sede aziendale dei metri lineari oggetto di ritiro per le prese in carico periodiche di nuova documentazione (anche una stima di massima)

**R7: Si comunica che i metri lineari indicati nei documenti di gara sono frutto di una stima basata sull'andamento storico complessivo e non è quindi possibile fornire una stima per ciascuna sede.**

Q8: A pag. 13 del capitolato si legge che tramite la piattaforma informatica il nuovo fornitore dovrà trasmettere copia conforme dei documenti qualora richiesti: si chiede di specificare cosa se si intende che l'outsourcer deve provvedere a certificazione di processo tramite pubblico ufficiale (notaio). In tal caso a chi è a carico la scelta e l'onorario del notaio?

**R8: Si precisa che la richiesta di copia conforme non indica la copia del documento sulla quale viene apposta una dichiarazione formale di un pubblico ufficiale che attesta la fedele corrispondenza della copia all'originale ma, bensì, si intende che vi sia la corrispondenza del documento riprodotto (ad es. stesso n. di fogli) all'originale conservato in archivio. Si richiede copia per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico.**

Q9: Dalle risposte fornite ci sembra di comprendere che le richieste di originali (in particolare le urgenze) siano assolutamente residuali, si prega di confermare. Siamo a richiedere cortesemente la spiegazione dell'unità di misura utilizzata (3 Kg): dobbiamo intendere che l'attuale outsourcer accorpa le richieste di diverse CC in pacchi standard da 3Kg e li invia via Corriere?

**R9: Si comunica che l'inserimento della "descrizione del servizio di consegna documento originale/ invio telematico di copia conforme del documento con procedura urgente" è un mero refuso. La precedente gara prevedeva di considerare una consegna ogni 3Kg di materiale documentale. L'informazione è solo indicativa, ogni proponente dovrà proporre la soluzione che ritiene più significativa**

Q10: A pag. 14 del Capitolato si legge "Di norma, viene consegnato al richiedente l'intero contenitore e non solo il documento richiesto": cosa si intende per contenitore, l'intera scatola oppure il fascicolo o faldone?

**R10: L'intera scatola**

Q11: Si chiede conferma che per servizio di fotocopiatura della documentazione si intende la scansione e la pubblicazione o l'invio via mail della documentazione in copia digitale

**R11: Si intende la scansione e l'invio via mail della documentazione in copia digitale.**

Q12: Si chiede conferma che al documento di offerta tecnica debbano essere allegati i seguenti certificati: abitabilità, certificato di prevenzione incendi, certificato di sicurezza degli impianti e certificazioni necessarie ai fine dell'archiviazione documentale

**R12: Si conferma. Sarà possibile allegare ogni altro certificato ritenuto utile all'esercizio del servizio in gara.**

Q13: Al punto IV "Gestione della presa in carico dei documenti", pag. 5, del paragrafo A) SERVIZIO DI ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DELLE AZIENDE COMMITTENTI del Capitolato Speciale, si legge quanto segue: "La Ditta appaltatrice ritirerà, dalle varie postazioni archivistiche delle Aziende Committenti, il materiale già catalogato ed etichettato per l'archiviazione. La predisposizione del suddetto materiale è approntata dal personale delle Aziende Committenti mentre la Ditta appaltatrice dovrà provvedere al caricamento dei documenti sui propri sistemi elettronici". Si chiede pertanto se la voce dello Schema di Offerta economica relativa al "Costo per catalogazione cartelle cliniche" (riga 4) comprenda solo il costo di caricamento dei dati della cartella clinica nel sistema informatico messo a disposizione

**R13. Si conferma.**

Q14: Con riferimento allo Schema di offerta economica si chiede cortesemente di indicare se la voce relativa alla digitalizzazione deve intendersi relativo al materiale oggetto delle 3250 ricerche annue ovvero specificare a quale materiale ci si riferisce

**R14. Si conferma che ci si riferisce alle 3250 ricerche annue.**

Q15: Per quanto riguarda la voce dello Schema di Offerta economica "Costo per ogni servizio di consegna materiale", si chiede di specificare se per consegna si intende quella della documentazione richiesta in originale o quella del materiale vario (scatole, barcode, ecc.). Si chiede inoltre di specificare che la consegna possa essere effettuata tramite primario corriere nazionale?

**R15. Si intende la consegna della scatola e si conferma la possibilità di utilizzare un primario corriere nazionale**

Q16: Per quanto riguarda la voce dello Schema di Offerta economica "Costo per ogni servizio di consegna materiale", il volume di 500 consegne si riferisce a 500 scatole oppure cartelle cliniche? A pag. 14 del Capitolato Speciale paragrafo E), infatti si legge "Di norma, viene consegnato al richiedente l'intero contenitore e non solo il documento richiesto"

**R16: Ci si riferisce all'intera scatola.**

Q17: Relativamente ai costi della manodopera si chiede cortesemente dove sono descritti nel Capitolato i profili professionali richiesti

**R17: Le professionalità messe a disposizione sono a discrezione dell'appaltatore e questa stazione appaltante ha conteggiato, nella determinazione della base d'asta, tutti i fattori produttivi che compongono l'appalto ivi compreso il costo del lavoro come stabilito dall'art. 41 comma 14 del vigente codice dei contratti pubblici. Il suddetto corrispettivo, da riconoscere all'appaltatore è compreso nella base d'asta e rispetto al valore di base dell'appalto, escluse eventuali opzioni di rinnovo, trattandosi di contratto di servizio ad elevata incidenza di manodopera, ammonta ad una percentuale indicativa del 35%. Si fa riferimento alle tabelle pubblicate dal Ministero del Lavoro per il CCNL di riferimento consultabili al seguente link: <https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/rapporti-di-lavoro-e-relazioni-industriali/focus-on/analisi-economiche-costo-lavoro/pagine/settore-pulizia-e-multiservizi>**