



**Servizio Appalti, Contratti e Semplificazione Amministrativa  
U.O.C. Acquisti Appalti e Contratti**

Via San Pietro Martire, 3 - 42121 Reggio Emilia – tel. 0522/456367 – fax 0522  
456037 mail: [garesenzacarta@municipio.re.it](mailto:garesenzacarta@municipio.re.it)  
pec: [uocappalticontratti@pec.municipio.re.it](mailto:uocappalticontratti@pec.municipio.re.it)  
Profilo di committente: <http://www.comune.re.it/gare>

**GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA  
CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE E GESTIONE  
DELL’ACCESSO TELEMATICO ALLE PRATICHE EDILIZIE DEL COMUNE DI  
REGGIO NELL’EMILIA - CIG: 7619673114.**

**CHIARIMENTO 3**

Sono pervenute a questa stazione appaltante le richieste di chiarimento che di seguito si riportano integralmente, facendo seguire la relativa risposta.

><

Richiesta 1.1

*“Al fine di ottenere l’adeguata interoperabilità tra la soluzione web che verrà realizzata ed il software esistente attualmente in uso, si ha la necessità di conoscere quale, tra le seguenti alternative, rispecchi l’attuale stato di cose:*

- a) Il Vostro software possiede un tool per l’importazione / esportazione opportunamente documentato?*
- b) Verrà resa disponibile documentazione relativa a parte del backend , al fine di poter realizzare un middleware per l’importazione / esportazione dei dati?*
- c) Caso peggiore, bisognerà fare attività di reverse engineering sul vostro software al fine di importare / esportare i dati?”*

Richiesta 1.2

*“Si chiede se venga richiesta veramente la disponibilità di eventuali modifiche al software jEnte Protocollo a carico del concessionario e se sia possibile conoscere attualmente quali sono le possibilità messe a disposizione da tale software per importare dati e immagini in modo massivo”.*

### Risposta 1

Le pratiche edilizie scansionate dovranno essere memorizzate su sistemi dell'aggiudicatario e rese disponibili in consultazione, tramite un'applicazione web, agli operatori dell'Ente che ne avranno necessità (senza limite del numero di utilizzatori). La banca dati costruita nel corso della concessione, dovrà essere esportabile (a fine servizio o in fasi definite ad avvio di progetto) in un formato standard (script sql, csv, xml ecc..) concordato tra le parti, ai fini di importazione, di tutti i dati e dei relativi documenti associati, sui database Oracle dell'Ente.

Nel caso fosse necessario prevedere costi di importazione richiesti da fornitori terzi, tali importi saranno a carico dell'aggiudicatario.

Non esistono, al momento, specifiche di formati già definite. Non è richiesta nessuna attività di reverse engineering su altri software.

### Richiesta 2

*“Al paragrafo 7 dell'allegato tecnico A, si fa riferimento alla "certificazione di processo". Posto che la nostra azienda è già certificata secondo le norme UNI EN ISO 9001:2015 ed ISO/IEC 27001:2013, per certificazione di processo si intende una certificazione documentata relativa al processo di scansione, sullo stile delle sopracitate certificazioni, oppure una semplice auto-dichiarazione che attesti la conformità di tale attività in relazione al decreto legge menzionato al paragrafo di cui sopra?”*

### Risposta 2

Al paragrafo 7 dell'allegato tecnico A è richiesta dall'Amministrazione Comunale la certificazione di processo, che assicuri che il documento informatico abbia contenuto e forma identici a quelli del documento analogico, ovvero si richiede all'aggiudicatario una certificazione attestante l'utilizzo di tecniche, differenti rispetto al mero raffronto dei documenti, tali per cui sia garantita la corrispondenza della forma e del contenuto dell'originale e della copia, ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 13.11.2014.

### Richiesta 3

*“Dalla documentazione tecnica si evince che l'output del processo di digitalizzazione e metadattazione dovrà essere caratterizzato da file xml contenenti i metadati e file pdf/a dell'immagine di formato 300, 200 o 150 DPI. I file in questione saranno importati nel software attualmente in uso e nella soluzione web da realizzare, ma dovranno essere anche utilizzati al fine del versamento in conservazione a norma. La struttura dei file XML per la conservazione è già definita o dovrà essere concordata con l'ente conservatore? Le immagini prodotte dovranno avere essere esclusivamente in formato PDF/A oppure per la soluzione web potranno essere utilizzati formati alternativi, se opportunamente giustificati?”*

### Risposta 3

La struttura dei file XML contenente i metadati di conservazione è in via di definizione con ParER. Tra i formati di file ammessi e ritenuti idonei dall'Ente Conservatore, suggeriamo l'utilizzo di PDF, TIFF e JPEG.

### Richiesta 4

*“Al punto 11, Art. 6 del Capitolato speciale si fa riferimento al fatto che la “sede operativa del concessionario” presso cui avvengono le attività di “scansione ed inserimento dati” debba essere ubicata ad una distanza aerea non superiore ai 200 km dalla sede dell'Archivio comunale. Nel caso in cui la soluzione proposta preveda un centro operativo di scansione situato entro tale distanza ma il successivo invio dei file digitali e l'inserimento dati presso un'ulteriore sede operativa sita al di fuori del raggio chilometrico individuato dalla Stazione Appaltante, si chiede conferma circa l'ammissibilità di tale situazione”*

### Risposta 4

Dal tenore letterale della disposizione di cui al comma 11 dell'art. 6 del Progetto esecutivo – capitolato speciale, recante: *“L'attività di scansione e inserimento dati*

*di cui al comma 4 dovrà essere svolta presso una sede operativa del concessionario ad una distanza aerea non superiore a 200 km dalla sede dell'Archivio comunale di via Mazzacurati 11 a Reggio nell'Emilia. Il raggio è definito attraverso applicazione WEB, impostando come centro la sede l'Archivio comunale del Comune di Reggio nell'Emilia sito in via Mazzacurati 11 a Reggio nell'Emilia. L'indirizzo della sede operativa in cui avverranno tali attività dovrà essere comunicata al Comune di Reggio nell'Emilia prima della stipula del contratto”, appare chiaro che entrambe le attività (cioè, quella di “scansione documenti” e, rispettivamente, di “inserimento dati”) debbano essere svolte in uno stesso luogo (sede operativa) e che la stessa debba avere le caratteristiche di ubicazione ivi specificate. Tale imposizione è riportata, con il medesimo tenore testuale, anche nel “Progetto relativo alla concessione del servizio di digitalizzazione e gestione dell'accesso telematico alle pratiche edilizie del Comune di Reggio Emilia”, approvato con deliberazione della Giunta Comunale ID n. 110 del 19.06.2018. Si ritiene, pertanto, che l'eventuale soluzione tecnica ipotizzata nel quesito, non possa considerarsi conforme ai dettati testuali testé richiamati.*

Si precisa, ad ogni buon conto, che la ricezione delle domande di accesso agli atti delle pratiche edilizie e l'invio dei relativi documenti ai richiedenti potranno essere effettuati dall'affidatario anche in altre sedi rispetto a quella sopra menzionata.

#### Richiesta 5

*“I punti 6, 7, e 8 dell'Art. 3 del Capitolato speciale sembrano fare riferimento al fatto che la remunerazione per il servizio previsto dalla presente procedura d'appalto non sarà in alcun modo coperta dall'Amministrazione contraente, nemmeno per quanto riguarda l'attività standard di digitalizzazione, e che invece l'intero importo di appalto sarà coperto dai “corrispettivi pagati dagli utenti esterni che chiedono l'accesso alle pratiche edilizie in base alla tariffa offerta in sede di Gara”, come riportato al punto 6 del suddetto articolo. Si chiede conferma della correttezza dell'interpretazione sinora esposta ovvero di chiarire in quali misure e modalità l'importo di gara sarà coperto dall'Amministrazione contraente”*

### Risposta 5

Fermo restando che la presente procedura è riferita all'affidamento di una concessione di servizi, si conferma, come già esplicitato dall'art. 3, comma 1, del Progetto esecutivo – capitolato speciale, che *“Il servizio in concessione, ai sensi dell'art. 165 del D.Lgs. n. 50/2016 non dovrà comportare nessun onere economico a carico del Comune”* e che, ai sensi del successivo comma 6 dello stesso articolo, i relativi costi *“saranno sostenuti dal corrispettivo pagato dagli utenti esterni che chiedono l'accesso alle pratiche edilizia in base alla tariffa offerta in sede di gara e deliberata dal Comune di Reggio nell'Emilia”*. Si ritiene, pertanto corretta l'interpretazione esposta nel quesito che si riscontra.

Con l'occasione appare opportuno richiamare l'attenzione degli operatori economici sul fatto che, a norma dell'art. 9, comma 2, del Progetto esecutivo - capitolato speciale, gli utenti possono esercitare il diritto di accesso agli atti delle pratiche edilizie comunali, oltre che rivolgendosi al concessionario in via telematica, accedendo di persona presso l'Archivio comunale di via Mazzacurati, pagando - al Comune - la tariffa di € 30,00 oltre al costo di riproduzione. Di tale modalità di accesso si dà puntuale e specifico riscontro nel *“Piano economico finanziario concessione servizio digitalizzazione accesso pratiche edilizie”* (allegato e) allo stesso capitolato), ove - nel *“Nota Bene Ricavi”* - si legge: *“Il numero di richieste di accesso attuale è di circa 2.500/anno / Di queste si stima che circa il 10% continuerà ad avvalersi del servizio diretto presso l'Archivio comunale (cittadini privati) con tariffa € 30/accesso / Il numero di accessi che potrebbe gestire il concessionario si stima quindi in circa 2.250/anno / Prevedendo una tariffa di € 80/accesso si ha il ricavo presunto di € 2.160.000 / Stesso meccanismo di calcolo si è applicato per il costo/pagina che attualmente porta a circa € 10.000 di ricavi annui”*.

### Richiesta 6

*“In merito all'offerte tecnico-qualitativa di cui al punto 11, art. 13 del Capitolato Speciale, si chiede di precisare se l'eventuale copertina e sommario siano da*

*considerare nel computo delle 15 facciate consentite, ovvero se il conteggio delle pagine decorra dall'inizio della trattazione. Sempre in merito al medesimo punto del quesito precedente, inoltre, si chiede di precisare la natura delle "schede tecniche" menzionate quale documentazione ammessa assieme all'offerta tecnica-qualitativa".*

#### Risposta 6

Dal tenore letterale della disposizione richiamata, che per chiarezza espositiva qui si riporta [art. 13, comma 11, del Progetto esecutivo – capitolato speciale: *"L'offerta tecnico-qualitativa di cui al punto A dovrà avvenire tramite la presentazione di una relazione descrittiva, composta da massimo 15 (quindici) facciate in A4, tipo carattere Arial, dimensione carattere 12 oltre alle schede tecniche. Dalla 15° facciata non verrà ulteriormente analizzata l'offerta"*] si ritiene di specificare che l'eventuale "copertina" e "sommario" siano da includere nelle 15 facciate ammesse, rimanendovi escluse solamente le eventuali schede tecniche. Riguardo, poi, alla natura di queste ultime, si ritiene si possano considerare tali le schede dei prodotti che ne descrivono le caratteristiche e modalità di impiego, quindi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, *depliant*, immagini, disegni, ecc.

#### Richiesta 7

*"L'art. 16 del Disciplinare di gara prevede la redazione e l'invio, oltre che dell'offerta tecnico-qualitativa, di un offerta tecnica-numerica. Nel capitolato speciale, all'art.13, vengono fornite precise informazioni circa le modalità formali di redazione che dovranno essere seguite per la stesura dell'offerta tecnico-qualitativa, ma non viene fornita alcuna indicazione formale in merito all'offerta tecnica-numerica. Si richiede dunque di chiarire se le indicazioni fornite per l'offerta tecnico-qualitativa valgano anche per l'offerta tecnica-numerica, o se siano da seguire indicazioni specifiche per quest'ultimo documento".*

#### Risposta 7

Avuto riguardo al fatto che l'offerta tecnica numerica deve dare riscontro ai criteri di valutazione specificati nella tabella di cui all'art. 13, comma 8, del Progetto esecutivo – capitolato speciale, e cioè *“Tempo impiegato per scansionare e indicizzare la totalità delle pratiche edilizie giacenti presso il Comune di Reggio nell'Emilia alla data di stipula del contratto. Il tempo previsto non potrà comunque essere superiore ad anni 4 (quattro). Indicare il tempo previsto in numero mesi”* (subcriterio B1) e, rispettivamente, *“Tempo impiegato per evadere le richieste di accesso alle pratiche edilizie provenienti dagli utenti o dagli uffici comunali scansionando e indicizzando la documentazione richiesta, se non ancora fatto, che non potrà comunque essere superiore a giorni lavorativi 3 (tre). Indicare il tempo previsto in numero giorni lavorativi”* (subcriterio B2) e che i dati numerici da specificare sono già in tali subcriteri esplicitamente richiesti, si ritiene che non sia necessario dare ulteriori particolari indicazioni circa i contenuti descrittivi e formali dell'offerta tecnica numerica da presentare.

Con l'occasione si richiama quanto specificato al paragrafo 16 del bando-disciplinare di gara, il quale prescrive: *“La busta “B – Offerta tecnica” contiene, a pena di esclusione, i seguenti documenti inseriti in due buste separate e sigillate, individuate con le sigle b.1 e, rispettivamente, b.2:*

- a) relazione descrittiva per l'offerta tecnico-qualitativa di cui al punto A dell'art. 13, commi 3, 5 e 7 del capitolato speciale, secondo le caratteristiche di cui al comma 11 dello stesso art. 13 del capitolato speciale, nella busta b.1;*
- b) relazione descrittiva per l'offerta tecnica numerica di cui al punto B dell'art. 13, commi 3, 5 e 8 del capitolato speciale, nella busta b.2”.*

#### Richiesta 8

*“Le stime sono state fatte sul numero di richieste di accessi degli ultimi anni. Si chiede se sia possibile conoscere l'estrazione da gennaio 2018 ad oggi o almeno fino a giugno 2018 del numero di accessi richiesti e del numero di copie richieste per formato A4, A3, A0 b/n, colore ecc.”.*

#### Risposta 8

Si riporta di seguito il link a cui è possibile consultare i dati relativi agli accessi agli atti edilizi effettuati da gennaio a giugno 2018 dall'Archivio generale, dal servizio Rigenerazione e Qualità Urbana e dal Servizio Attività Produttive ed Edilizia:

<http://www.comune.re.it/retecivica/urp/retecivi.nsf/PESDocumentID/616D4B438780C1A9C12581620028CAC1?opendocument&FROM=Rgstrdglccss>

Per quanto riguarda il numero di copie richieste per tipologia di formato, si comunica che, attualmente, non siamo in possesso di strumenti informatici che ci permettano di estrapolare tali dati complessivi.

#### Richiesta 9

*“Per quanto attiene le dichiarazioni relative all’art.80, comma 1, comma 2 e comma 5 lettera l), stante la produzione del DGUE, in cui verranno inserite tutte le cariche di cui all’art. 80 comma 3, si chiede conferma che non sia necessario presentare le dichiarazioni di cui all’ALLEGATO A2 rese singolarmente”.*

#### Risposta 9

Il contenuto dichiarativo del DGUE elettronico e dell’*“Allegato 2: Dichiarazione sostitutiva assenza cause di esclusione”* è reso ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 (*dichiarazioni sostitutive di certificazioni*) e 47 (*dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà*) del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, il quale, a norma dell’ultima disposizione citata, ammette *“1. L’atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell’interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all’articolo 38. / 2. La dichiarazione resa nell’interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza”*. Pertanto è ammissibile che entrambi i documenti, recanti stati, qualità personali o fatti relativi - nel caso di specie - alle persone ricoprenti le cariche di cui all’art. 80, comma 3, del D.Lgs. 18.4.2016, n. 50 e s.m.i. dell’operatore economico interessato, siano dichiarate dal solo legale rappresentante dell’operatore stesso, che sottoscrive gli atti, elencando le suddette personale fisiche e dichiarando in loro vece.



Ciò premesso, se è possibile la presentazione di un solo DGUE e un solo Allegato A2 con contenuto plurimo (cioè riferito a più soggetti dei quali vengono attestate i requisiti di moralità di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), sottoscritto dal solo rappresentante legale dell'operatore economico partecipante alla gara, risulta tuttavia necessario, come precisato nella nota riportata al punto 15.2 del bando-disciplinare di gara (e premessa dal termine "**Importante**"), che il DGUE generato in automatico dal portale della Commissione Europea sia accompagnato dagli allegati al bando-disciplinare di gara (fra cui l'allegato A2) predisposti dalla stazione appaltante, in quanto, allo stato attuale tale documento risulta incompleto.

Reggio Emilia, 10/10/2018

Il Dirigente  
(Dott. Roberto Montagnani)

(Documento firmato digitalmente a norma di legge)