



**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
pec: 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 5

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

><

Richiesta 1

In riferimento all’art. 4, punto C), lett. b), del Progetto esecutivo - capitolato speciale, recante *“fatturato specifico (il valore valutabile del fatturato specifico della ditta è ottenibile dalla somma dei singoli valori annuali negli esercizi 2015-2016-2017 documentabile) conseguito per la prestazione di servizi analoghi a quelli indicati nella presente procedura ovvero servizi di digitalizzazione documentale, in misura non inferiore al 50% del valore della concessione di 2.268.000,00 (duemilioniduecentosessantottomila/00)”, si chiede se si possono considerare servizi analoghi a quelli specificati in “Oggetto della Concessione” ovvero “servizio di digitalizzazione e gestione dell’accesso telematico alle pratiche edilizie del Comune di Reggio nell’Emilia” ovvero “servizi di digitalizzazione documentale” i seguenti:*

- *servizi di digitalizzazione e data-entry relativi alle sanzioni della strada (multe cartacee);*
- *servizi relativi alla gestione telematica delle sanzioni della strada (ricorsi, punti patente ecc.).*

Pur cambiando l'oggetto del servizio (sanzione stradale anziché pratica edilizia) i servizi svolti sono analoghi.

Risposta 1

Si ritiene che il servizio di digitalizzazione e *data entry* delle sanzioni al codice della strada si possano considerare servizi analoghi.

I servizi relativi alla gestione telematica delle sanzioni della strada (ricorsi punti patente ecc.) non si ritengono servizi analoghi se non prevedono attività di digitalizzazione documentale.

Richiesta 2

In riferimento all'art. 4, punto C), lett. b), del Progetto esecutivo - capitolato speciale, *si chiede di chiarire se per servizi analoghi a quelli specificati in "Oggetto della Concessione" ovvero "servizio di digitalizzazione e gestione dell'accesso telematico alle pratiche edilizie del Comune di Reggio nell'Emilia" possono essere considerati anche i servizi di trascrizione (data-entry) da supporti cartacei (registri, documenti ecc.) o da nastri analogici a documenti digitali (file).*

Risposta 2

I servizi relativi alla trascrizione da supporti cartacei o da nastri analogici e documenti digitali sanzioni della strada (ricorsi punti patente ecc.) non si ritengono servizi analoghi se non prevedono attività di digitalizzazione documentale.

Richiesta 3

In riferimento all'art. 4, punto C), lett. b), del Progetto esecutivo - capitolato speciale, *si chiede di chiarire se per servizi analoghi a quelli specificati in "Oggetto della Concessione" ovvero "servizio di digitalizzazione e gestione dell'accesso telematico alle pratiche edilizie del Comune di Reggio nell'Emilia" possono essere*

considerati anche i servizi di realizzazione/sviluppo di software per la digitalizzazione di documenti.

Risposta 3

I servizi di realizzazione/sviluppo di software per la digitalizzazione non si ritengono servizi analoghi se non prevedono attività di digitalizzazione documentale.

Richiesta 4

Si chiede di specificare quale è il formato massimo da digitalizzare.

Risposta 4

Non ci è possibile definire un formato massimo da digitalizzare in quanto la documentazione edilizia è caratterizzata da formati piuttosto eterogenei, in particolare gli elaborati grafici allegati alle pratiche edilizie possono avere dimensioni non contemplate nei formati standard, i cosiddetti fuori formato.

Richiesta 5

Si chiede di chiarire meglio quanto riportato all'art.1 del Capitolato Speciale:

“In particolare, ai sensi, dell’art. 21 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 sono subordinate ad autorizzazione del soprintendente territorialmente competente:

- Lo spostamento presso altra sede della documentazione archivistica*
- Lo scarto di documentazione archivistica*
- L'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni archivistici (sanificazione, restauro, ordinamento/riordinamento e inventariazione, digitalizzazione)*

L'autorizzazione è resa su progetto o, qualora sufficiente, su descrizione tecnica dell'intervento, presentati dal comune, e può contenere prescrizioni”

Più precisamente esiste il rischio che una parte della documentazione debba dover essere lavorata a Reggio Emilia o tutta potrà essere lavorata presso la nostra sede operativa a (...)?

Risposta 5

Ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, lo spostamento della documentazione archivistica presso altra sede è subordinata ad autorizzazione del Soprintendente territorialmente competente, pertanto ogni decisione in merito è di competenza del Soprintendente.

Si ritiene ammissibile spostare e gestire tutto l'archivio delle pratiche edilizie esistenti, previo parere favorevole della Soprintendenza, a condizione che:

- in caso di necessità di consultazione di pratiche edilizia già prelevate dal concessionario e non ancora restituite, su richiesta del Comune di Reggio nell'Emilia, il concessionario riconsegna le pratiche edilizie richieste presso l'Archivio comunale entro il termine di giorni lavorativi **3 (tre)**, come previsto dall'art. 8 co. 6 del Capitolato
- per le richieste definite urgenti per esigenze dichiarate da parte di Tribunale, Procura della Repubblica, Organi di Vigilanza, Forze dell'Ordine (Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Vigili del Fuoco, ecc.) nell'espletamento delle loro funzioni relative ad indagini di Polizia Giudiziaria, sia garantito un trasporto immediato, al **massimo 4 ore dalla richiesta effettuata tramite PEC** del Committente. In questi casi non è ritenuta sufficiente la copia digitale della pratica nativamente "analogica" in quanto i richiedenti chiedono l'esibizione (in alcuni casi anche il sequestro) della pratica originaria cartacea. Ciò secondo quanto previsto dall'art. 8 co. 7 del Capitolato.

Resta ferma la prescrizione di cui al comma 11 dell'art. 6 del Progetto esecutivo – capitolato speciale, secondo cui *“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".

Richiesta 6

In riferimento all'art. 3, comma 9, del Progetto esecutivo - capitolato speciale, recante *"Il valore massimo stimato per il servizio di digitalizzazione documentale sui richiesta dietro pagamento di corrispettivo di cui all'art. 12 è di € 472.500,00 (quattrocentosettantaduemilacinquecento/00) da calcolarsi su base annua", si chiede di specificare, se possibile, di che tipo di documentazione si tratta e se anche questa è da considerarsi sottoposta ai vincoli del Codice dei Beni culturali. Si chiede inoltre perché, pur indicando tale corrispettivo massimo annuo, esso non venga considerato neanche in una percentuale minima nei Ricavi Stimati nel Conto Economico dell'Allegato_E_PEF_concessione_digita.*

Risposta 6

Non è possibile prevedere allo stato attuale per quale tipologia di documenti ci si avvarrà di detto servizio.

I proventi di tale eventuale servizio non rientrano nelle ipotesi di conto economico in quanto verranno pagati direttamente dall'Amministrazione e non dall'utenza. Inoltre non vi è alcuna certezza che detto servizio venga effettivamente attivato.

Richiesta 7

In riferimento all'art. 6, comma 5, del Progetto esecutivo - capitolato speciale, recante *"Le pratiche edilizie scansionate dovranno essere rese disponibili in un software predisposto dal concessionario che dovrà consentire di riversare i dati di cui al precedente punto 4 e le relative immagini scansionate sul software jEnte Protocollo dell'Amministrazione comunale; l'attività di dialogo e riversamento dati e*

immagini scansionate sul software jEnte Protocollo dell'Amministrazione comunale è a carico del concessionario, ivi comprese eventuali modifiche al software jEnte Protocollo per rendere possibile l'integrazione tra i software e le modalità di gestione e riversamento dei dati inerenti le pratiche edilizie del Comune di Reggio nell'Emilia antecedenti al 1989", si chiede di chiarire se esiste e quale è il formato previsto per il riversamento dei dati e immagini scansionate dal software jEnte Protocollo. Si chiede inoltre di specificare che cosa si intende e quali sono le modalità da attuare per eventuali modifiche al software jEnte Protocollo a carico del concessionario visto che il codice sorgente di tale software non è nella disponibilità del concessionario.

Risposta 7

Le pratiche edilizie scansionate e relativi metadati dovranno essere memorizzati 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 o su banche dati di procedure specifiche dell'Ente (es.JEnte o altro da definire).

Richiesta 8

In riferimento all'art. 9, comma 13, del Progetto esecutivo - capitolato speciale, recante "*Per le pratiche pervenute al Comune in forma digitale, sarà onere del Comune garantire al concessionario l'accesso ai dati informatici già registrati nel software dedicato*", si chiede di specificare quale è il software dedicato e con quali sono le modalità di accesso previsto.

Risposta 8

Il software dedicato in cui sono contenuti i dati digitali è Jente, a cui verrà fornito un accesso dedicato con credenziali.

Richiesta 9

In riferimento all'art. 13, comma 7, sub-criterio A4, del Progetto esecutivo - capitolato speciale, recante *“Impiego di soggetti svantaggiati o disabili residenti nel territorio della Provincia di Reggio Emilia in misura superiore a quanto stabilito dagli obblighi di legge con rapporto di lavoro o di tirocinio lavorativo”* si chiede se il punteggio aggiuntivo può considerarsi anche nel caso di impiego di soggetti svantaggiati o disabili residenti nel raggio di 200 km da Reggio Emilia dato che il Capitolato stesso prevede la possibilità di stabilire la sede di lavorazione entro tale raggio.

Risposta 9

No. Per ottenere i punteggi di cui al sub-criterio A4 occorre conteggiare esclusivamente i soggetti svantaggiati o disabili residenti nel territorio della Provincia di Reggio Emilia, indipendentemente dalla sede presso la quale sono impiegati.

Richiesta 10

In riferimento all'art. 3, comma 5, del Progetto esecutivo - capitolato speciale, si chiede *in base a quali criteri è stato stimato il costo della manodopera.*

Risposta 10

Come indicato nel Piano Economico finanziario il costo del personale è stato desunto dalla somma del costo di digitalizzazione dello storico, ricavato dal costo di gare d'appalto simili, riparametrato sui numeri del Comune di Reggio nell'Emilia,

più il costo per gli anni successivi, ricavato conteggiando due dipendenti a tempo pieno addetti all'evasione delle richieste di accesso.

Richiesta 11

In riferimento all'art. 7, comma 2, del Progetto esecutivo - capitolato speciale, recante *“Il concessionario dovrà scansionare e indicizzare le pratiche edilizie giacenti presso il Comune di Reggio nell'Emilia richieste dai cittadini o dagli uffici comunali entro il termine presentato in sede di offerta che non potrà comunque essere superiore a giorni lavorativi 3 (tre)”*, si chiede se *il termine di consegna delle richieste da parte di uffici comunali o cittadini, indicato come 3 giorni lavorativi, decorre dall'inizio del servizio o è prevedibile una diversa calendarizzazione a fronte della quantità di pratiche digitalizzate.*

Risposta 11

Il termine indicato di 3 giorni lavorativi decorre dall'inizio del servizio, a seguito di un adeguato periodo di training preliminare all'avvio dei lavori, secondo quanto riportato all'art. 5 dell'Allegato A.

Richiesta 12

L'art. 7 del Progetto esecutivo - capitolato speciale di gara prescrive che “Su richiesta della stazione appaltante il concessionario dovrà rendersi disponibile a digitalizzare documentazione cartacea fino ad un importo corrispondente al 20% del valore contrattuale calcolato su base annua dietro pagamento di corrispettivo”. Si chiede a quale tipo di documentazione faccia riferimento questa richiesta e quale sia la composizione tipica di questa ulteriore documentazione. In particolare si chiede di sapere se l'anzidetta documentazione riguardi ambiti e settori diversi da quelli specificamente e testualmente ricompresi nell'oggetto della concessione.

Risposta 12

Non è possibile prevedere allo stato attuale per quale tipologia di documenti ci si avvarrà di detto servizio.

Il materiale da digitalizzare può provenire da ogni Servizio e Ufficio dell'Amministrazione comunale.

I proventi di tale eventuale servizio non rientrano nelle ipotesi di conto economico in quanto verranno pagati direttamente dall'Amministrazione e non dall'utenza. Inoltre non vi è alcuna certezza che detto servizio venga effettivamente attivato.

Reggio Emilia, 29/10/2018

p. Il Dirigente
(Dott. Roberto Montagnani)

(Documento informatico firmato digitalmente a norma di legge)