

Quesito: Le attuali scatole presenti nell'archivio sono tutte integre?

Risposta: si.

Quesito: nell'attuale archivio vi è spazio sufficiente per il carico /scarico dei materiali?

Risposta: si.

Quesito: Il software di gestione dell'archivio via web a quante utenze dovrà essere aperto?

Risposta: tre.

Domanda: La indicizzazione dei materiali dovrà fare riferimento alle scatole o dovrà avere il dettaglio di ogni singolo faldone/raccoglitore/documento, ove eventualmente ve ne fosse la presenza?

Risposta: v. risposta già formulata

Domanda: nei € 50.000,00 (cinquantamila) a base di gara l'importo è inclusivo delle scatole che verranno integrate in un secondo momento o è in esclusivo riferimento alle 1.600 scatole attuali?

Risposta: l'importo di 50.000,00 euro è inclusivo di tutto quanto previsto nel capitolato.

Domanda: quale è la data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale?

Risposta: Trattandosi di procedura di cottimo fiduciario sotto la soglia comunitaria non è prevista la pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale. La documentazione di gara è disponibile sul sito aziendale www.sogesid.it.

Quesito: In quali confezioni e come viene consegnato il cartaceo attualmente depositato?

Risposta: Il materiale viene consegnato in scatole.

Quesito: Viene posizionato su bancali?

Risposta: Attualmente il materiale è posizionato su scaffalature metalliche.

Quesito: Quale formato e quale peso hanno gli attuali cartoni?

Risposta: Il formato delle scatole è quello citato nel bando, Il peso varia in base al contenuto.

Quesito: Chi controlla il certo contenuto di ogni singolo cartone?

Risposta: Il contenuto del singolo scatolone è verificato dall'ufficio che richiede la conservazione del materiale stesso nell'archivio remoto.

Quesito: Chi si assume la responsabilità del consegnato?

Risposta: L'Affidatario è responsabile dal momento della consegna del materiale.

Quesito: Con quale cadenza dovrà essere previsto il ritiro del cartaceo di nuova produzione dai Vs. attuali locali/uffici (ovviamente in seguito all'eventuale assegnazione del servizio)?

Risposta: Mensilmente.

Quesito: Con quale cadenza dovrà essere prevista la consegna del cartaceo per la visione presso i Vs. uffici e con quali tempi di risposta?

Risposta: Vedasi Capitolato tecnico punto D.1) ed al punto D.2).

Quesito: Sarà possibile inviare il materiale richiesto tramite posta elettronica certificata?

Risposta: Non è previsto.

Quesito: Vorremmo sapere se è possibile effettuare un sopralluogo e in caso affermativo se sono state fissate delle date.

Risposta: Non è stato previsto il sopralluogo.

Quesito: Vorremmo conoscere l'esatta ubicazione dell'attuale fornitore, o quantomeno sapere se i locali di deposito si trovano nell'area metropolitana di Roma o nella provincia di Roma.

Risposta: L'ubicazione dei magazzini dell'attuale Affidatario è in via Casilina 1674, 00133 Roma. Il materiale è depositato in magazzini al piano terra.

Quesito: In riferimento a quanto indicato al punto 1) A. del Capitolato tecnico vorremmo sapere se le carte custodite nelle scatole sono organizzate in faldoni o in fascicoli.

Risposta: Le carte, contenute all'interno delle scatole, con il logo dell'Affidatario, sono composte in fascicoli e/o faldoni.

Quesito: In riferimento a quanto richiesto al punto 1) A. del Capitolato tecnico vorremmo sapere se le indicazioni circa la tipologia documentale sono facilmente rilevabili sul dorso dei faldoni o sulla coperta del fascicolo, o se invece è necessario aprire le carte per rilevare la tipologia documentale.

Risposta: La tipologia documentale è rilevabile all'esterno degli scatoli in cui la stessa è contenuta.

Quesito: In riferimento a quanto indicato al punto 4) A. del Capitolato tecnico vorremmo sapere quali sono le chiavi di ricerca da rilevare per le singole unità d'archivio.

Risposta: Le chiavi di ricerca sono le seguenti: tipo di documento – anno di riferimento – descrizione del documento – ufficio di provenienza – numero scatola.

Quesito: Vorremmo sapere se per unità d'archivio si intende la scatola, il faldone o il fascicolo.

Risposta: Per unità di archivio si intende la singola scatola.

Quesito: In riferimento a quanto indicato nel punto 1) B. del Capitolato tecnico vorremmo sapere con quale periodicità vengono richiesti i ritiri delle documentazioni di nuova produzione (mensilmente, semestralmente, altro).

Risposta: Mensilmente.

Quesito: In riferimento a quanto indicato nel punto E. del Capitolato tecnico vorremmo avere una stima dei fogli da fotocopiare all'anno o al mese.

Risposta: Il servizio di fotocopiatura non è compreso nella base d'asta.

Quesito: In riferimento a quanto indicato nel punto E. del Capitolato tecnico vorremmo sapere se il servizio di fotocopiatura è incluso nell'offerta richiesta oppure se è escluso, e quindi non deve rientrare nella base d'asta fissata (50.000 euro).

Risposta: Il servizio di fotocopiatura non è compreso nella base d'asta.