REGIONE PIEMONTE

Direzione della Giunta Regionale

Settore Contratti-persone giuridiche-espropri-usi civici

attivitanegoziale.settore@regione.piemonte.it

Data 15.9.2021

Protocollo 39615/A1012B

Classificazione 2.70.10

(*) dati riportati nei metadati Doqui

A TUTTI I CONCORRENTI

OGGETTO: 8/2021 Procedura aperta telematica per l'affidamento del Servizio finalizzato allo Digitalizzazione dei fascicoli di volontaria giurisdizione di competenza degli Uffici di Prossimità e dei Tribunali piemontesi nell'ambito delle risorse del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014/2020. *Chiarimenti.*

A seguito di alcune richieste di chiarimenti pervenute in merito alla procedura in oggetto, si precisa quanto segue.

QUESITO 1
Si chiede di specificare: il numero medio di fogli a fascicolo, il formato dei fogli costituenti un fascicolo, specificare se i fascicoli sono spillati oppure rilegati (es. le perizie) con altre modalità, se i fascicoli sono posti in singole buste trasparenti formato A4 a loro volta poste in raccoglitori con anelli.

RISPOSTA
I fascicoli possono contenere al loro interno materiale spillato con punti metallici e/o raggruppato con graffette metalliche e/o contenuto in buste trasparenti. Anche in considerazione del fatto che i fascicoli sono di competenza di diversi uffici giudiziari non si è in presenza di fascicoli standard ma si rinvia alla ricognizione effettuata dal Ministero di Giustizia sui tempi minimi e massimi di digitalizzazione per tipo di procedimento per fornire una indicazione delle attività che dovranno essere svolte.

QUESITO 2
In riferimento al processo di digitalizzazione della documentazione, si richiede se vi siano fascicoli non separabili in fogli singoli. In caso affermativo, si richiede di specificare per ciascuna sede operativa la percentuale degli stessi rispetto al volume totale di fascicoli previsti.

Via G. Viotti, 8
10121 Torino
Tel. 011.4321316

RISPOSTA
Si rinvia alla risposta al quesito 1.

QUESITO 3
Si chiede di specificare se i fascicoli, una volta scansiti vanno nuovamente ricomposti con la medesima modalità di rilegatura (es. spillati).

RISPOSTA
Come specificato all'art. 6, lettera j), del Progetto di Servizio deve essere garantito il *riposizionamento del documento cartaceo nel fascicolo cartaceo e riallocazione del fascicolo cartaceo nel suo archivio, previa spunta sul cronoprogramma.* Tale riposizionamento deve essere effettuato, sotto la supervisione delle Cancellerie dei Tribunali, garantendo il ripristino della situazione originaria, ovvero precedente all'attività di digitalizzazione.

QUESITO 4
Si chiede di sapere se, relativamente alla fornitura delle postazioni di lavoro, è possibile utilizzare dei notebook tenendo presente che nel Capitolato Speciale si fa riferimento a un documento denominato ALLEGATO A Linee guida digitalizzazione NON presente tra i documenti di gara del portale istituzionale.

RISPOSTA
Nel progetto di servizio sono specificatamente esplicate le caratteristiche tecniche dell'hardware che il soggetto aggiudicatario deve mettere a disposizione e a queste occorre attenersi nel definire la strumentazione da mettere a disposizione. Gli allegati citati sono presenti sul sito istituzionale e sulla piattaforma telematica di negoziazione Sintel.

QUESITO 5
Con riferimento al documento di gara "Protocollo di intesa linee guida" si richiede di sapere se per questo appalto sia prevista l'applicazione della clausola sociale. In caso affermativo si richiede di dettagliare la RAL e l'inquadramento contrattuale del personale dell'appaltatore uscente.

RISPOSTA
Nella gara in oggetto non è prevista l'applicazione della clausola sociale in quanto non è presente un appaltatore uscente.

Via G. Viotti, 8
10121 Torino
Tel. 011.4321316

REGIONE PIEMONTE

QUESITO 6
Al fine di prendere visione dei fascicoli e della tipologia dei dati da indicizzare si richiede se è prevista la possibilità di fare un sopralluogo.

RISPOSTA
In considerazione del fatto che le attività di digitalizzazione verranno effettuate all'interno dei diversi Tribunali localizzati in Piemonte e che potrebbero essere adottate modalità di fascicolazione differenti si è ritenuto di non prevedere la realizzazione di sopralluoghi.

QUESITO 7
Al fine di una corretta valutazione si richiede di specificare il numero di sedi e l'ubicazione degli uffici presso le quali dovrà essere svolto il servizio. Si chiede inoltre se il servizio dovrà essere svolto quotidianamente presso ciascun polo, con orari concordati e/o prestabiliti o se le sedi, i giorni lavorativi e gli orari potranno essere valutati sulla base dell'effettiva necessità e al quantitativo di lavoro presso ciascuna sede.

RISPOSTA
Le sedi in cui dovrà essere svolta l'attività di digitalizzazione sono quelle dei Tribunali situati sul territorio piemontese, ovvero Alessandria, Asti, Biella, Cuneo, Ivrea, Novara, Torino, Vercelli, Verbania. Come specificato nell'art. 6 del progetto di servizio, *l'affidatario sulla base delle informazioni acquisite sulla base dello stesso e delle informazioni operative che dovrà reperire attraverso una ricognizione iniziale presso le singole cancellerie dei Tribunali coinvolti, dovrà predisporre un progetto esecutivo con la descrizione, per ogni sede di Tribunale, dei tempi e delle modalità con cui il servizio verrà espletato.* Sarà quindi cura dell'affidatario definire un piano esecutivo di attività che tenga conto dei quantitativi presenti presso le diverse sedi e delle disponibilità orarie dei diversi uffici giudiziari e considerando che l'attività complessiva di digitalizzazione deve concludersi entro 15 mesi dalla sottoscrizione del contratto. Gli orari per l'espletamento delle attività dovranno essere concordati con i referenti delle Cancellerie.

QUESITO 8
In riferimento alla scansione e digitalizzazione del documento, relativamente all'eventuale data entry che dovrà essere effettuato, si richiede quali e quanti potrebbero essere i campi di imputazione e il numero medio complessivo di caratteri.

RISPOSTA
Si rinvia alla risposta al quesito 1

Via G. Viotti, 8
10121 Torino
Tel. 011.4321316

REGIONE PIEMONTE

QUESITO 9
In riferimento all'attività, i documenti che dovranno essere digitalizzati sono conservati all'interno dello stesso ufficio presso il quale sarà svolta l'attività oppure sono distribuiti in archivi diversi? In tale caso si richiede di specificare l'ubicazione rispetto all'ufficio di digitalizzazione e se il trasferimento del materiale da lavorare sarà in carico della Committente.

RISPOSTA
Lo svolgimento delle attività di digitalizzazione verrà effettuato presso le sedi dei Tribunali dislocati sul territorio regionale. Presso ogni Tribunale verranno messi a disposizione dell'aggiudicatario i fascicoli individuati dalla Cancelleria per lo svolgimento dell'attività di digitalizzazione.

QUESITO 10
La connessione di rete per il collegamento a SICID sarà fornita dalla Committente?

RISPOSTA
Come specificato all'art. 6 del Progetto di Servizio "*Per consentire le necessarie configurazioni, per lo svolgimento delle attività presso gli Uffici giudiziari, l'Operatore Economico dovrà mettere a disposizione del personale tecnico del Ministero della Giustizia l'hardware almeno 10 gg (dieci giorni) prima della data prevista per l'inizio del servizio. Alla conclusione delle attività l'Hardware sarà restituito, previa cancellazione dei dati e dei programmi installati, all'Operatore Economico nel tempo massimo di 15 giorni (quindici giorni) dalla data della fine del servizio*".
L'aggiudicatario opererà quindi direttamente sulla rete messa a disposizione dagli Uffici Giudiziari.

QUESITO 11
Si chiede di specificare se nell'offerta tecnica vanno inseriti i Curricula Vitae del personale del gruppo di lavoro proposto. In caso affermativo si richiede di sapere se i Curricula vitae possono essere caricati come allegato senza rientrare nel computo delle 20 pagine previste per l'offerta tecnica.

RISPOSTA
I CV dei partecipanti del gruppo di lavoro devono essere presentati nell'ambito dell'offerta tecnica al fine di verificare il possesso dei requisiti richiesti ma non rientrano nel computo delle 20 pagine previste.

Via G. Viotti, 8
10121 Torino
Tel. 011.4321316

REGIONE PIEMONTE

QUESITO 12
In riferimento all'art. 7.4 del Disciplinare di Gara, relativamente alla garanzia provvisoria da presentarsi in fase di partecipazione, questa dovrà essere presentata obbligatoriamente anche da una piccola/media impresa?

RISPOSTA
La presentazione della garanzia provvisoria in fase di partecipazione deve essere presentata obbligatoriamente da tutti gli Operatori economici partecipanti, a prescindere dalla loro dimensione.

QUESITO 13
In merito all'art. 24 del PROGETTO DI SERVIZIO "inadempienze di carattere temporale: non rispetto dei tempi previsti, mancato rispetto dei tempi di adeguamento alle prescrizioni della Regione Piemonte" si richiedono eventuali specifiche in merito ai livelli di servizio da mantenere, l'indicazione dei tempi e i termini previsti per le lavorazioni.

RISPOSTA
Alcune tempistiche sono previste nel Progetto di servizio (espletamento del servizio entro 15 mesi dalla firma del contratto, termine ultimo per la conclusione delle attività entro il 30 giugno 2023) altre saranno dettagliate nel piano esecutivo richiamato nel quesito n. 7 o potranno essere definite in corso d'opera dalla committenza a seguito di specifiche richieste da parte del Ministero di Giustizia. Per quanto concerne i livelli qualitativi occorrerà attenersi sia alle indicazioni definite nel progetto sia a quelle che verranno fornite dai Tribunali, che hanno la responsabilità di verificare il corretto espletamento del servizio presso le diverse sedi.

QUESITO 14
All'Art 5) del Disciplinare di Gara per la composizione dell'Offerta Tecnica, tra le altre cose, si chiede la descrizione del gruppo di lavoro previsto, dettagliando i requisiti di esperienza, ed evidenza delle eventuali risorse professionali e/o dei profili professionali/ruoli aggiuntivi rispetto al gruppo di lavoro minimo indicato all'art. 10 del Capitolato. Visto quanto sopra, si chiede: 1) Se è necessario presentare i Curricula Vitae delle risorse utilizzate per il servizio. 2) Nel caso di risposta affermativa se è corretto considerare che le cartelle dei CV NON concorrono al conteggio delle pagine (20) previste per l'Offerta Tecnica; 3) Inoltre, sempre in caso sia necessario presentare i CV, se è possibile ricorrere ad un documento specifico allegato all'Offerta Tecnica.

Via G. Viotti, 8
10121 Torino
Tel. 011.4321316

RISPOSTA
I CV dei partecipanti del gruppo di lavoro devono essere presentati nell'ambito dell'offerta tecnica al fine di verificare il possesso dei requisiti richiesti ma non rientrano nel computo delle 20 pagine previste.

QUESITO 15
Si chiede conferma che, in caso fosse necessario, possano essere caricate a sistema cartelle compresse in formato .zip (o equivalente). In caso affermativo, si chiede conferma che a essere firmati digitalmente debbano essere i soli file compressi e non la cartella.

RISPOSTA
Eventuali cartelle compresse in formato .zip possono essere caricate a sistema e non devono essere firmate digitalmente.
Si raccomanda di utilizzare esclusivamente file con estensione pdf o p7m non RAR.

QUESITO 16
Al paragrafo 7.3) del Disciplinare di Gara, con riferimento ai requisiti di capacità tecnica e professionale, si richiede, tra l'altro, il possesso di adeguata esperienza maturata nello svolgimento di servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto negli ultimi tre anni. A tal proposito, si chiede cortesemente, se per ultimi tre anni si intenda il triennio antecedente la data di pubblicazione del bando

RISPOSTA
In analogia a quanto esplicitato per la capacità economico finanziaria, art. 11 del Progetto di servizio, il periodo da tenere in considerazione va dal 01/01/2017 al 31/12/2019.

QUESITO 17
Con riferimento al possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale di cui al paragrafo 7.3) del Disciplinare di Gara, si domanda se la dichiarazione del soggetto preposto al controllo contabile della società, attestante i destinatari, la misura (importo) e la tipologia del servizio, sia ritenuta dalla Stazione Appaltante un documento idoneo a comprovare i servizi dichiarati dal concorrente e prestati verso soggetti privati

RISPOSTA
Come specificato all'art. 11 del Progetto di servizio se si tratta di servizi prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, i requisiti di capacità tecnica e professionale sono provati da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se si tratta di servizi prestati a soggetti privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente. In quest'ultimo caso la

Via G. Viotti, 8
10121 Torino
Tel. 011.4321316

scelta del soggetto attestante deve ricadere su chi ha il ruolo per presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio per conto della società stessa.

QUESITO 18
Si chiede conferma che i bilanci approvati relativi alle annualità 2017-2018-2019 o una dichiarazione del revisore contabile della società siano documenti idonei a comprovare il possesso del requisito di Capacità economica e finanziaria di cui all'art. 7.2) del Disciplinare di gara.

RISPOSTA
Considerato che i concorrenti devono dimostrare, nel periodo dal 01/01/2017 al 31/12/2019, un fatturato pari almeno all'importo a base di gara e riguardante lo svolgimento di servizi analoghi a quelli oggetto di gara, (assistenza alla pubblica amministrazione nell'ambito dell'archiviazione documentale e/o esperienza nella gestione di archivi documentali e informatici) si ritiene che il documento idoneo a comprovare tale requisito sia una dichiarazione del revisore contabile della società.

QUESITO 19
Il Paragrafo 14) del Disciplinare di Gara contiene le istruzioni di compilazione del documento DGUE. Relativamente alla parte IV "Criteri di selezione" si legge che, in alternativa alla compilazione delle sottosezioni, il concorrente può dichiarare di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «a». A tale proposito si chiede (01) Di confermare che, nel caso in cui il concorrente decidesse di opzionare la sezione «a», NON sia richiesta la compilazione di nessuna ulteriore sezione della parte IV del DGUE. (2) Di confermare che nell'opzionare la sezione «a» il concorrente dichiara il possesso di tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione, ivi compresi i requisiti di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale (ex artt. 7.1, 7.2, 7.3 del Disciplinare di Gara), come tra l'altro ribadito nel "Modello E Dichiarazione Possesso Requisiti di Ammissione". (03) di confermare che non è richiesto in nessun altro documento di gara, da inserirsi nella documentazione amministrativa, il dettaglio del possesso dei requisiti di cui ai punti 7.1), 7,2) e 7.3) del Disciplinare di Gara, ma che il concorrente darà dettaglio e comprova dei requisiti posseduti in un'altra fase della procedura.

RISPOSTA
Si conferma quanto indicato nelle risposte ai quesiti 17 e 18, tuttavia, per attestare il possesso dei requisiti di ammissione prescritti ai punti 7.1, 7.2 e 7.3 del Disciplinare di gara, è sufficiente compilare il "Modello E - Dichiarazione Possesso Requisiti di Ammissione".

REGIONE PIEMONTE

QUESITO 20
Si chiede conferma che nell'offerta economica l'operatore non debba indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in quanto l'appalto ha oggetto servizi di natura intellettuale

RISPOSTA
come specificato all'art. 7 del Progetto di servizio, si conferma che non sono presenti oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza; il costo del personale rappresenta costo dell'opera di ingegno.

QUESITO 21
La digitalizzazione avviene per un Tribunale alla volta o è possibile prevedere di operare in più Tribunali in contemporanea e terminare il servizio prima dei 15 mesi previsti? E' possibile quindi mettere a disposizione più operatori rispetto ai 4 previsti esperti junior? Confermate che nel tempo stimato medio di 25 minuti a fascicolo (indicato a pagina 2 del PROGETTO DI SERVIZIO) siano comprese tutte le attività indicate all'allegato C e all'art. 4 (pagina 9) del PROGETTO DI SERVIZIO? Cosa si intende e cosa comporta l'attività di reperimento del fascicolo? In pratica saranno gli operatori dell'impresa aggiudicataria che dovranno rintracciare i fascicoli in cancelleria? Come sono organizzati i fascicoli nelle diverse cancellerie dei Tribunali oggetto di affidamento? In che stato si trovano i fascicoli e archivisticamente come sono collocati all'interno delle cancellerie relativamente anche alla loro organizzazione spaziale? Si chiede di sapere, pertanto, se, al momento dell'avvio del servizio, i fascicoli da digitalizzare sono già disponibili o devono essere cercati nelle cancelleria/uffici.

RISPOSTA
Come specificato nell'art. 6 del progetto di servizio, *l'affidatario sulla base delle informazioni acquisite sulla base dello stesso e delle informazioni operative che dovrà reperire attraverso una ricognizione iniziale presso le singole cancellerie dei Tribunali coinvolti, dovrà predisporre un progetto esecutivo con la descrizione, per ogni sede di Tribunale, dei tempi e delle modalità con cui il servizio verrà espletato.* Sarà quindi cura dell'affidatario definire un piano esecutivo di attività che tenga conto dei quantitativi presenti presso le diverse sedi e delle disponibilità orarie dei diversi uffici giudiziari e considerando che l'attività complessiva di digitalizzazione deve concludersi entro 15 mesi dalla sottoscrizione del contratto. La proposta quindi può prevedere lo svolgimento delle attività in contemporanea su più Tribunale mettendo a disposizione un gruppo di lavoro rispetto al numero minimo di figure professionali richiesto.
In considerazione del fatto che i fascicoli sono di competenza di diversi uffici giudiziari si sottolinea che non si è in presenza di fascicoli standard e quindi lo stato dei fascicoli e la loro collocazione saranno oggetto di approfondimento in fase di confronto con le

Via G. Viotti, 8
10121 Torino
Tel. 011.4321316

REGIONE PIEMONTE

Cancellerie finalizzata alla presentazione del summenzionato piano esecutivo. Si ritiene che la ricognizione dei tempi medi siano stati stimati dal Ministero sulla base dell'esecuzione dei vari passaggi previsti per la corretta digitalizzazione dei fascicoli.

QUESITO 22
Poiché vi sono delle piccole differenze tra i criteri di valutazione dell'offerta tecnica indicati nella tabella a pagina 16 e 17 del Disciplinare rispetto alla tabella del PROGETTO DI SERVIZIO (pagina 15 e 16), si chiede di sapere quale schema dovrà essere seguito.

RISPOSTA
L'Operatore economico partecipante per predisporre l'offerta tecnica deve seguire lo schema prescritto dal Disciplinare di gara.

QUESITO 23
N. 1 : il team di lavoro dell'operatore economico potrà prestare la propria attività lavorativa all'interno delle Cancellerie dei Tribunali nel solo orario di apertura al pubblico o potrà operare nel corso dell'intera giornata lavorativa del personale di Cancelleria? In tal caso, vi sono particolari limitazioni di orario prestabilite o dovranno essere concordate con il Dirigente di Cancelleria / Responsabile dell'Ufficio? Quesito n. 2: il team di lavoro minimo, composto da Coordinatore, esperto senior e 4 esperti junior, dovrà essere presente nel suo complesso presso una sola sede o potrà essere suddiviso in gruppi più ristretti e ripartito anche in più uffici giudiziari contemporaneamente? Quesito n. 3: il sopralluogo presso gli uffici giudiziari prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte non viene espressamente vietato né previsto. È quindi possibile effettuare almeno un sopralluogo prima del 21 settembre 2021? In caso di risposta positiva, si chiede di indicare con quali modalità si possa convenire la data e l'orario per tale incombente.

RISPOSTA
Si rinvia alle risposte già pubblicate

Distinti saluti.

Dott. Marco PILETTA
Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 82/2005.

Via G. Viotti, 8
10121 Torino
Tel. 011.4321316