

UFFICIO ATTIVITÀ NEGOZIALE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

OGGETTO: Gara svolta con modalità telematica a procedura Aperta per l'affidamento dei Servizi di gestione documentale e di gestione dell'archivio corrente dell'Agenzia Italiana del Farmaco per 36 mesi nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo – CIG 7431874071

CHIARIMENTI AL GIORNO 31/05/2018

Sono pervenute alla scrivente Amministrazione le seguenti richieste di chiarimenti sui documenti di gara alle quali si forniscono le risposte che seguono:

Domanda 1

Disciplinare di gara – Offerta tecnica – vi chiediamo di precisare se nelle 15 pagine previste deve essere ricompresa anche la tabella compilata, contenente gli elementi migliorativi proposti.

Risposta 1

Si conferma.

Domanda 2

Capitolato tecnico - paragrafo 5.2 - vi chiediamo di precisare se l'archivista deve assicurare la presenza, presso la sede dell'agenzia, tutti i giorni feriali della settimana oltre alla reperibilità telefonica prevista.

Risposta 2

Si conferma.

Domanda 3

Capitolato tecnico – paragrafo 8 – vogliamo precisare che le attività sono state finora svolte da quattro addetti su turni di lavoro di 8 ore.

Risposta 3

Si conferma quanto riportato nella **Risposta n. 39** dei Chiarimenti al giorno 25/05/2018

Domanda 4

In merito a quanto riportato sul capitolato tecnico, cap. 8.1.b) "Gestione della corrispondenza analogica in uscita" alla pag. 16 vengono descritte le operazioni a carico del Fornitore riguardanti la corrispondenza analogica in uscita. Al quinto capoverso viene precisato che il fornitore dovrà eseguire l'affrancatura e la "predisposizione della corrispondenza all'interno delle cassette postali per la spedizione". Si chiede di confermare che l'effettiva spedizione della corrispondenza è fuori dagli

scopi del presente appalto e che le azioni richieste al Fornitore terminano con l'inserimento della corrispondenza in uscita nelle citate cassette.

Risposta 4

Si precisa che le modalità di consegna della corrispondenza analogica in uscita allo spedizioniere di cui si avvarrà il Fornitore dovranno essere indicate nella Relazione Tecnica di cui al paragrafo 16.1 del disciplinare, in particolare, nella sezione descrittiva dei servizi di gestione documentale lett.c). Tali modalità saranno, pertanto, oggetto di valutazione per l'attribuzione del punteggio di cui al paragrafo 18.1 lett. c) del disciplinare.

Domanda 5

Siamo a chiedere chiarimenti sulla stima effettuata riconducibile ai 7,2 FTE calcolati (disciplinare di gara pag. 5). In merito ai 7,2 FTE calcolati (disciplinare di gara pag. 5) e in relazione all'orario di servizio descritto (Capitolato Tecnico paragrafo 5.5) siamo a chiedervi specifiche sulla suddivisione oraria giornaliera del servizio (es. per il servizio di gestione documentale h 8.00/20.00 si prevedono 2 turni di 6 ore, ciascun turno composto da 1FTE), e sulla ripartizione delle singole figure del team (es. per il servizio di gestione documentale h 8.00/20.00 si prevedono 2 turni di 6 ore, ciascun turno composto da 1FTE= 1 Addetto alla gestione del flusso documentale).

Sempre in merito ai 7,2 FTE siamo a chiedervi se in questo calcolo sono incluse eventuali sostituzioni del personale (ferie, malattie..).

Inoltre chiediamo se nel costo relativo ai 7,2 FTE (710.000 €) sia incluso l'impegno per il servizio on demand (Se sì, in quale quota parte?).

Risposta 5

Sul quesito di cui al primo capoverso della Domanda 5, si premette che la quantificazione dei costi della manodopera che la stazione appaltante ha indicato nel Disciplinare in circa € 710.000,00 consistono in una mera stima e che, come indicato al paragrafo 16.1 lettera a) del Disciplinare, ciascun concorrente dovrà indicare nella propria Relazione Tecnica la **Struttura organizzativa del "Team dedicato"** che intende proporre per la gestione dei servizi oggetto della presente procedura di gara.

In particolare è espressamente richiesto che venga indicato *"Il numero e descrizione delle figure professionali, in termini di FTE, che l'offerente intende utilizzare, la descrizione del sistema dei ruoli, delle modalità di interazione tra le figure chiave, dei processi di coordinamento e controllo tra le diverse unità/funzioni. Il numero e la tipologia di figure professionali, con l'indicazione dell'orario giornaliero effettuato da ciascuna FTE proposta per la copertura delle fasce orarie di servizio (rif. § 5.5. del Capitolato)."*

Resta ferma, pertanto, la libertà/capacità imprenditoriale di formulare la propria offerta organizzando le attività secondo quanto reputa appropriato e conveniente per una corretta e puntuale gestione dei servizi oggetto di gara, garantendo tutto quanto richiesto nel Capitolato Tecnico anche in termini di Livelli di servizio.

La bontà di tali proposte sarà oggetto di espressa valutazione. Per la **Struttura organizzativa del "Team dedicato"** è, infatti, previsto, al paragrafo 18.1 lettera a) del Disciplinare, un punteggio massimo attribuibile di 21 punti.

Sul quesito di cui al secondo capoverso della Domanda 5 e fermo restando quanto sopra premesso, si rimanda alla **Risposta 18** dei Chiarimenti al 25 maggio 2018.

Sul quesito di cui al terzo capoverso della Domanda 5 e fermo restando quanto sopra premesso, si precisa che nel costo relativo ai 7,2 FTE (710.000 €) non è incluso l'impegno per i servizi on demand, per i quali è previsto un separato corrispettivo, nella misura massima di euro 35.000, oltre IVA, così come indicato nel paragrafo 3 del Disciplinare. Si precisa che tale stima tiene conto del costo medio orario di un 5° livello del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi di cui alle tabelle ministeriali allegate al D.M. del 13/02/2014 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, per n. 150 giornate nel triennio, nonché del costo per n. 10 scansioni giornaliere.

Domanda 6

In merito alla data di inizio attività (paragrafo 7.1 del Capitolato Tecnico) siamo a chiedere il lasso temporale che decorre dall'avviso di aggiudicazione della gara alla stipula del contratto.

Risposta 6

Ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice dei Contratti pubblici, *“Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto o di concessione ha luogo entro i successivi sessanta giorni”* fermo restando che, ai sensi del comma 9 del citato articolo *“Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.”*

Domanda 7

Nel Capitolo 8. “DESCRIZIONE DEI SERVIZI” del Capitolato Tecnico, nella sezione titolata “GESTIONE DOCUMENTALE” (cfr. pag. 13) è evidenziato che, *a titolo meramente indicativo, le attività di cui alle lettere a), b) e c) sono state finora svolte mediamente da quattro addetti su due turni di lavoro di sei ore.*

Tuttavia nella Tabella inclusa nella Risposta 39, dei Chiarimenti al 25-5-2018, è specificato che i 4 operatori di 3° Livello sono tutti impegnati al 100%, con un orario settimanale di 40 ore diverso da quello deducibile dalla precedente indicazione di turni quotidiani di 6 ore per 5 giorni. (30 ore settimanali?).

Si chiede cortesemente di chiarire quale sia la corretta interpretazione delle informazioni in tal modo rilevate.

Risposta 7

Si precisa che per mero refuso a pag. 13 del paragrafo 8. “DESCRIZIONE DEI SERVIZI” del Capitolato Tecnico, è stato indicato “sei” ore anziché “otto”.

Domanda 8

Nel Capitolo 8. DESCRIZIONE DEI SERVIZI del Capitolato Tecnico (CT), con riferimento al titolo GESTIONE DELL'ARCHIVIO (pag. 13-14) si rende noto che, a titolo meramente indicativo, l'attività di gestione di cui *alla lettera e)* è stata finora svolta mediamente da un addetto a tempo pieno più un addetto a tempo parziale.

A tale riguardo va osservato che dalle altre indicazioni fornite nel Capitolato (cfr. *Par. 5.5. punto b del CT*), si desume che l'orario di servizio giornaliero stabilito per la gestione dell'archivio abbia una durata di 10 ore per circa 250 giornate lavorative annue. Qualora questa valutazione sia confermata si rileva che l'onere del personale per questa specifica attività è pari a circa € 125.500, calcolato sulle base delle tabelle ministeriali citate nel Disciplinare (*Articolo 3 - Tabella 1*) per la stima dei costi della manodopera, ovvero oltre il 50% superiore alla base d'asta di € 81.500 indicata dal suddetto Disciplinare. Si chiede cortesemente di precisare la corretta interpretazione delle suddette disposizioni di gara.

Risposta 8

Si precisa che l'importo a base d'asta di euro 81.500,00 di cui al paragrafo 3 del Disciplinare è riferito all'attività dell'operatore addetto alla preparazione e alla movimentazione di cui al paragrafo 5.2 lett. d) del Capitolato Tecnico.

Domanda 9

Nella Tabella relativa alla Risposta N. 39 dei Chiarimenti forniti al 25-5-2018, concernente l'applicazione della clausola sociale, si rileva che il Responsabile Sala Posta ha una quota di impiego nell'appalto pari al 20% del suo orario settimanale.

Si chiede cortesemente di confermare che la restante quota dell'80% è maturata in ambiti e commesse del tutto diversi a quelli oggetto della presente gara.

Risposta 9

L'attuale Responsabile dei Servizi di Sala Posta è impiegato per una quota pari al 20% del suo orario settimanale, per l'esecuzione dei servizi in relazione al contratto stipulato con AIFA.

Domanda 10

Con riferimento ai criteri di valutazione delle proposte di ottimizzazione dei servizi (rif. voci i e j della Tabella di Paragrafo 18.1 del Disciplinare), si desidera sapere se è corretta l'interpretazione che presuppone che il costo delle soluzioni di ottimizzazione, formulate dal fornitore, debba essere ricompreso nelle voci previste nell'offerta economica?

Risposta 10

Si precisa che le proposte di ottimizzazione che formulerà l'offerente dovranno essere ricomprese nella relativa offerta economica. Si precisa, peraltro, che il per il criterio i) non è prevista una proposta di ottimizzazione dei servizi.

Domanda 11

Con riferimento a quanto stabilito nel Capitolato Tecnico (rif. Cap. 5.2) circa l'organizzazione del servizio e le principali figure delle quali il Fornitore si deve dotare, si desidera sapere se la reperibilità telefonica richiesta per la figura dell'Archivista comporta la presenza continuativa presso le sedi dell'Agenzia.

Risposta 11

Fermo restando che la reperibilità telefonica dovrà essere assicurata tutti i giorni dalle ore 9:00 alle ore 18:00, esclusi i giorni festivi (Vedasi **Risposta n. 2**), l'Archivista dovrà assicurare la presenza presso la sede di AIFA con le modalità, ivi incluso l'orario giornaliero, che il fornitore dovrà indicare nella Relazione Tecnica di cui al paragrafo 16.1 del Disciplinare con riferimento alla **Struttura organizzativa del "Team dedicato"** per la quale è previsto, al paragrafo 18.1 lettera a) del Disciplinare, un punteggio massimo attribuibile di 21 punti.

Domanda 12

In relazione alle attività di affrancatura e spedizione della corrispondenza analogica in uscita, disposte alla lettera b del paragrafo 8.1 Gestione documentale del Capitolato tecnico, e alle apparecchiature da fornire per l'erogazione del suddetto servizio indicate nel successivo paragrafo 9.1, si richiedono ulteriori approfondimenti sulle procedure e sugli strumenti attualmente adottati dalla Stazione Appaltante.

Si desidera in primo luogo sapere se AIFA ha stipulato, con fornitori specializzati, i contratti o convenzioni per la postalizzazione e l'affrancatura della corrispondenza che includa anche il servizio di ritiro a domicilio.

Inoltre vorremo capire se attualmente AIFA fa ricorso ad una macchina affrancatrice e in caso affermativo oltre al modello e alle caratteristiche della suddetta, apparecchiatura, sarebbe gradito comprendere:

- se l'affrancatrice in questione è concessa all'Agenzia in base ad un contratto di servizio, quali siano gli SLA garantiti da tale contratto e quanto duri tale contratto
- se l'affrancatrice in questione è di proprietà dell'Agenzia, quali siano gli SLA garantiti dal contratto di assistenza.

Risposta 12

Si precisa che i servizi di postalizzazione, affrancatura e spedizione della corrispondenza sono a carico del Fornitore Uscente.

Attualmente AIFA non mette a disposizione del Fornitore Uscente una macchina affrancatrice.

Domanda 13

Con riferimento alle disposizioni riportate nell'Articolo 16. CONTENUTO DELL'OFFERTA – DOCUMENTAZIONE TECNICA del Disciplinare si chiede conferma del limite stabilito per la composizione dell'Offerta Tecnica, comprensiva di tutti i contenuti richiesti, pari ad un massimo di 15 pagine, compilate nel formato ivi stabilito.

A tale riguardo si desidera sapere se la copertina e l'indice della Relazione Tecnica rientrano o meno nel suddetto limite.

Risposta 13

Si precisa che la copertina e l'indice della Relazione Tecnica non rientrano nel computo delle 15 pagine.

Domanda 14

Con riferimento ai volumi annui stimati per il servizio di gestione documentale (cfr. Par. 4.2 del CT) si chiedono chiarimenti sulla natura e sulle caratteristiche dei documenti protocollati in automatico dai sistemi informativi dell'Agenzia ed in particolare si desidera comprendere se e in che modo tale tipologia di documento impatta sulle lavorazioni della mailroom.

Risposta 14

I documenti protocollati in automatico dai sistemi informativi dell'Agenzia sono, prevalentemente, relativi a istanze presentate dalle Ditte Farmaceutiche per variazioni e rinnovi di autorizzazioni all'immissione in commercio di farmaci ad uso umano. Si specifica che attualmente tali documenti non impattano sulle lavorazioni della mail room.

Domanda 15

Con riferimento al par. 8.1 lettera a) del CT Si richiedono ulteriori chiarimenti sulle procedure operative e sulle modalità organizzative previste per la presa in carico della corrispondenza analogica consegnata quotidianamente presso la Mail Room.

Risposta 15

Le procedure operative e le modalità organizzative previste per la presa in carico della corrispondenza analogica consegnata quotidianamente presso la Mail Room dovranno essere indicate dal fornitore nella Relazione Tecnica di cui al paragrafo 16.1 del Disciplinare con riferimento ai Servizi di Gestione documentale per i quali è previsto, al paragrafo 18.1 lettera c) del Disciplinare, un punteggio massimo attribuibile di 10 punti.

Domanda 16

Stante l'articolazione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica (composta da n. 12 criteri qualitativi), si chiede alla SA la possibilità di incrementare il numero di pagine consentite per la relazione tecnica, fissate attualmente ad un massimo di 15 facciate. In ogni caso, si chiede conferma che copertina, indice ed eventuali allegati siano esclusi dal numero massimo di pagine consentite

Risposta 16

Si precisa che l'offerta tecnica deve essere composta complessivamente da massimo n.15 pagine in cui non rientrano esclusivamente la copertina e l'indice. Come specificato al paragrafo 16.1 del Disciplinare (cfr. pag.36) le pagine eccedenti il suddetto limite massimo non saranno valutate dalla Commissione giudicatrice.

IL RUP

f.to digitalmente
Mario Giovanni Melazzini