

<p><u>DOMANDA N. 1</u> Si chiede di dettagliare cosa si intende per trasporto a norma e se sia necessario attivare forme di assicurazione specifiche sui trasporti, in caso affermativo si chiede di indicare il massimale</p>
<p><u>RISPOSTA N. 1</u> <i>La necessità primaria riguarda il preciso tracciamento della movimentazione e le misure di sicurezza adottate nella stessa anche per quanto riguarda il materiale trasportato. Dev'essere prevista una forma di assicurazione e si richiede al partecipante di indicare le caratteristiche di copertura e rispettivi massimali</i></p>
<p><u>DOMANDA N. 2</u> Capitolo 2 lettera b) è indicato che si debba procedere con "la presa in carico e la ricollocazione presso le sedi delle Amministrazioni (sia a bocca di magazzino sia a scaffale)" si chiede di specificare per quali casi d'uso sia necessario prevedere la ricollocazione a scaffale nelle sedi dell'amministrazione e per quali casi d'uso sia necessario prevedere una presa in carico a bocca di magazzino.</p>
<p><u>RISPOSTA N. 2</u> <i>Si prevedono per tutti i casi d'uso entrambe le possibilità. Si richiede di indicare una stima per entrambe le casistiche previste</i></p>
<p><u>DOMANDA N. 3</u> Capitolo 2 lettera b) relativamente alla presa in carico a bocca di magazzino, l'inscatolamento della documentazione è in carico all'amministrazione?</p>
<p><u>RISPOSTA N. 3</u> <i>Si prevedono per tutti i casi d'uso entrambe le possibilità. Si richiede di indicare una stima per tutte le casistiche previste</i></p>
<p><u>DOMANDA N. 4</u> Si richiede di avere un elenco delle sedi interessate dalle attività</p>
<p><u>RISPOSTA N. 4</u> <i>Le sedi interessate sono dislocate sul territorio regionale FVG</i></p>
<p><u>DOMANDA N. 5</u> Capitolo 2 lettera d) le attività di riordino archivistico devo essere obbligatoriamente eseguite presso le sedi dell'amministrazione?</p>
<p><u>RISPOSTA N. 5</u> <i>Non è obbligatorio che l'attività venga svolta presso le sedi delle Amministrazioni</i></p>
<p><u>DOMANDA N. 6</u> Capitolo 2 lettera e) in merito alle attività di selezione scarto si chiede di indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. se viene fornito un massimario di scarto</li><li>b. se sia richiesta una tipologia specifica di macero es. per triturazione</li><li>c. quantitativo medio annuale di macero per le tipologie dei casi d'uso</li></ul>

**RISPOSTA N. 6**

- a. Non è sempre presente un massimario di scarto; qualora fosse presente, verrà fornito*
- b. Si richiede di prevedere un macero a norma in modo da rendere impossibile il recupero dei documenti. Non è richiesta una specifica tipologia*
- c. Non è presente una stima riguardo alle attività di scarto e macero*

**DOMANDA N. 7**

Capitolo 2 lettera g) e h) si chiede di confermare che le attività di scansione per tutti i casi d'uso indicati sia da compiere presso i locali del fornitore

**RISPOSTA N. 7**

*Le attività di cui al capitolo 2 lettere g) e h) non necessariamente dovranno essere svolte presso i locali del fornitore*

**DOMANDA N. 8**

Capitolo 2 lettera j) si chiede di indicare una percentuale di materiale danneggiato da ricondizionare e quale sia il materiale nuovo che deve essere fornito

**RISPOSTA N. 8**

- a. Non è disponibile una percentuale del materiale danneggiato*
- b. Il materiale nuovo da impiegare per il condizionamento e il ricondizionamento dovrà essere conforme all'utilizzo per il materiale cartaceo. Nel corso delle attività di cui al capitolo 2 lettera a) sarà possibile una valutazione di maggiore dettaglio*

**DOMANDA N. 9**

Capitolo 2 lettera k) si richiede di indicare per ogni caso d'uso il livello di unità archivistica da descrivere tramite metadattazione

**RISPOSTA N. 9**

*Si indica di base una descrizione a livello di "fascicolo", ove presente. Tuttavia, sarà possibile un maggiore dettaglio nel corso delle attività di cui al capitolo 2 lettera a)*

**DOMANDA N. 10**

Capitolo 2 lettera l) in merito alle etichette che devono essere apposte sul materiale da digitalizzare si chiede di sapere.

- a. Orientativamente quali e quanti siano le informazioni archivistiche che devono essere riportate
- b. Se sulle etichette tali informazioni debbano essere scritte in chiaro
- c. Se sia sufficiente apporre l'etichetta sulla coperta del fascicolo per tutti i casi d'uso

**RISPOSTA N. 10**

- a. Dovranno essere presenti almeno: ID, Oggetto, Estremi cronologici, Localizzazione. Durante le attività di cui al capitolo 2 lettera a) verranno specificati tutti i metadati necessari*
- b. Non risulta necessario scrivere in chiaro tutte le informazioni sulle etichette, che dovranno essere reperite tramite bar-code/QRcode*
- c. Può risultare necessario apporre l'etichetta anche su altre unità di condizionamento (buste, faldoni, scatole, ...)*

<p><u>DOMANDA N. 11</u> Capitolo 2 lettera m) si chiede di indicare il quantitativo mensile delle richieste di consultazione delle pratiche analogiche</p>
<p><u>RISPOSTA N. 11</u> <i>Si richiede di stimare il servizio sulla base di un massimale giornaliero stimato in 10 consultazioni di unità archivistiche (a livello di fascicolo o faldone/busta)</i></p>
<p><u>DOMANDA N. 12</u> Capitolo 2 lettera m) per la consultazione delle pratiche analogiche la consegna è prevista al piano stradale oppure al piano nelle mani del richiedente?</p>
<p><u>RISPOSTA N. 12</u> <i>La consegna dovrà essere effettuata all'ingresso della sede designata dall'Amministrazione detentrici dell'archivio</i></p>
<p><u>DOMANDA N. 13</u> Capitolo 2 lettera m) quali sono gli SLA di evasione e consegna degli originali?</p>
<p><u>RISPOSTA N. 13</u> <i>In linea generale si stima 1 giorno per una richiesta urgente e 3 giorni per una richiesta non urgente. Il partecipante può presentare una propria stima</i></p>
<p><u>DOMANDA N. 14</u> Capitolo 2 lettera s) si chiede di indicare l'ambito del supporto specialistico e consulenziale richiesto e una stima media dell'impegno annuo</p>
<p><u>RISPOSTA N. 14</u> <i>L'ambito del supporto specialistico e consulenziale è riferito genericamente alla digitalizzazione archivistica. Non è presente una stima dell'impegno annuo. Il partecipante può presentare una propria stima</i></p>
<p><u>DOMANDA N. 15</u> Si chiede di confermare che per i primi 3 casi d'uso, essendo progetti autoconsistenti, debba essere fornita una quotazione a corpo per ciascuno dei 3 casi d'uso</p>
<p><u>RISPOSTA N. 15</u> <i>Si conferma</i></p>
<p><u>DOMANDA N. 16</u> Per il caso d'uso 4 e 5 si chiede di confermare che vada espressa una quotazione al ml</p>
<p><u>RISPOSTA N. 16</u> <i>Si conferma</i></p>
<p><u>DOMANDA N. 17</u> Capitolo 1 punto 7) si chiede di indicare quante debbano essere le figure con profilo di archivista</p>

**RISPOSTA N. 17**

***Sono richieste almeno due figure con profilo di archivista, almeno una delle quali con profilo senior***

**DOMANDA N. 18**

Per ciascuna delle tipologie documentali indicate nella tabella a pagina 4 e riferite ai casi d'uso 1,2,3,4,5 si chiede di indicare:

- a. Quanti campi per tipologia documentali di metadati di devono essere previsti
- b. Quali campi per tipologia documentale devono essere implementati

A titolo esemplificativo: (Verbali, 2 campi, ANNO+NUMERO VERBALE)

**RISPOSTA N. 18**

***Non sono possibili stime in questa fase. Nel corso delle attività di cui al capitolo 2 lettera a) sarà necessario effettuare una valutazione dettagliata***

**DOMANDA N. 19**

Essendo la presente una manifestazione di interesse che potrebbe poi portare al bando di una gara, si chiede di indicare i tempi richiesti per la partenza del servizio in caso di aggiudicazione.

**RISPOSTA N. 19**

***La presente consultazione non impegna Insiel S.p.A. a procedere con un successivo affidamento. Eventuali bandi di gara stabiliranno tempistiche e modalità***

**DOMANDA N. 20**

Si chiede di confermare che dovranno essere prodotti tanti pdf quante sono le pratiche e/o i verbali e/o i registri oggetto del servizio e che la loro metadattazione sia a livello di pratica/verbale/registro e non di singolo documento.

**RISPOSTA N. 20**

***Si indica quale unità archivistica base per i servizi di digitalizzazione l'unità documentaria e per i servizi di metadattazione il "fascicolo", ove presente. Tuttavia, sarà possibile definire un maggiore dettaglio nel corso delle attività di cui al capitolo 2 lettera a)***

**DOMANDA N. 21**

Per le attività descritte al punto R e S si chiede di indicare un monte ore annuo da garantire per servizi di supporto e formativi.

**RISPOSTA N. 21**

***Non è presente una stima dell'impegno annuo. Il partecipante può presentare una propria stima***

**DOMANDA N. 22**

Si chiede di poter ricevere alcuni esempi fotografici della documentazione oggetto del servizio, al fine di conoscerne lo stato di conservazione.

**RISPOSTA N. 22**

*Non viene fornito materiale fotografico. Si informa che, per i casi d'uso 1, 2, 3, lo stato di conservazione è prevalentemente buono. Si richiede al partecipante di considerare anche la presenza di eventuale materiale ammalorato*

**DOMANDA N. 23**

Si chiede di confermare la durata del servizio di cui alla lettera n. "Messa a disposizione di una soluzione per la gestione e fruizione dei documenti digitalizzati e dei relativi metadati", ovvero se la licenza d'uso è richiesta solo per il periodo strettamente necessario alle attività di riordino e digitalizzazione o se la soluzione dovrà essere impiegata anche successivamente.

**RISPOSTA N. 23**

*La soluzione è richiesta per il periodo di svolgimento del servizio. Il partecipante può proporre una stima anche per l'impiego in periodi successivi*

**DOMANDA N. 24**

Si chiede di confermare il periodo di tempo entro cui deve essere completato il servizio (durata del servizio).

**RISPOSTA N. 24**

*Si rimanda al capitolo 1 punto 3 della CM in cui si richiede: "Una stima temporale per i casi d'uso descritti e l'indicazione della possibilità di parallelizzare lo svolgimento dei vari progetti"*

**DOMANDA N. 25**

Si chiede di confermare che il quantitativo totale da lavorare è la somma di quanto riportato in tabella al paragrafo 3 "Casi d'uso", ovvero 5.672 ml.

**RISPOSTA N. 25**

*Non si conferma. Si richiede di definire una proposta per ogni caso d'uso descritto*