

Allegato A

Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza Forense

Sistemi informativi e tecnologie

*AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE IN REMOTO
DEGLI ARCHIVI CARTACEI DI CASSA FORENSE*

CAPITOLATO SPECIALE

INDICE

ART. 1 – OGGETTO E NATURA DELL'APPALTO	3
ART. 2 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELL'APPALTO E CARATTERISTICHE TECNICHE	3
ART. 3 – GARANZIE.....	6
ART. 4 – CONSEGNA E RICONSEGNA DELLE UNITA' ARCHIVISTICHE	6
ART. 5 – SPESE A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	8
ART. 6 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA CONTRIBUZIONE E ALLA ASSICURAZIONE	8
ART. 7 – ELENCO DEL PERSONALE DELLA DITTA E NOMINA DI UN RAPPRESENTANTE.....	8
ART. 8 – PREZZO	8
ART. 9 – MODALITA' DI PAGAMENTO.....	9
ART. 10 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	9

ART. 1 – OGGETTO E NATURA DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione in remoto degli archivi correnti e di deposito di Cassa Forense per cinque anni.

Il servizio dovrà comprendere: la presa in carico iniziale degli archivi, l'inventariazione informatica delle singole unità archivistiche con acquisizione del database di Cassa Forense per la gestione informatizzata delle stesse, il deposito e la conservazione del materiale in idonei locali forniti dalla ditta aggiudicataria, la movimentazione delle pratiche dei documenti e/o fascicoli per la loro consultazione presso Cassa Forense, la gestione degli aggiornamenti e l'implementazione del materiale archivistico, la restituzione finale degli archivi.

La totalità della documentazione che si vuole affidare è di circa 8.550 scatole delle dimensioni medie di 30x36,5x43, con un accrescimento medio annuo presunto sull'ultimo triennio del 1,5% circa.

Le dimensioni delle scatole, espresse in centimetri, sono le seguenti:

- 31.5 x 33 x 43
- 31 x 38.5 x 43
- 30 x 33 x 43
- 30 x 36.5 x 43.5
- 32 x 36 x 43.5
- 35.5 x 37 x 48 (queste ultime misure sono quelle attualmente utilizzate per ottimizzare l'archiviazione dei faldoni).

Le dette scatole, tutte sigillate, sono contraddistinte da un codice alfanumerico: tale codice individua univocamente la scatola e rappresenta uno degli indici dei documenti nella stessa contenuti e pertanto dovrà, nel futuro, rimanere invariato.

ART. 2 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELL'APPALTO E CARATTERISTICHE TECNICHE

Nell'espletamento dell'appalto, da svolgersi con la massima cura, l'impresa dovrà rispettare le modalità tecniche di seguito descritte:

- Presa in carico iniziale di tutto il materiale (circa 8.550 cartoni) depositato presso l'attuale appaltatore, i cui magazzini sono ubicati nell'area di CREMONA; i costi derivanti dal ritiro, dal trasporto e dalla sistemazione nel nuovo deposito del suddetto materiale, sono completamente a carico della ditta aggiudicataria. Sarà cura dell'appaltatore uscente predisporre 32 bancali (1 bilico) al giorno fino a completamento dei lavori di trasferimento. Ogni bancale conterrà 24 scatole, sovrapposte su un massimo di 3 livelli e avvolte in una pellicola trasparente. I bancali con le scatole saranno posizionati in un'adeguata area di

transito protetta dagli agenti esterni. La permanenza dei bancali con le scatole in questa area non potrà superare le 48 ore, che rappresentano quindi il tempo massimo di attesa prima del caricamento sul mezzo di trasporto. Concluse tutte le operazioni descritte precedentemente e verificato che non sia rimasto in giacenza altro materiale della Cassa Forense le parti, nelle persone dei rispettivi rappresentanti legali, dovranno sottoscrivere apposito verbale dal quale risulti che tutte le scatole, integre e sigillate, con il contenuto registrato nel data base, sono state correttamente consegnate e prese in carico dal nuovo appaltatore che da quel momento sarà l'unico responsabile delle scatole stesse.

- Presa in carico iniziale di tutto l'archivio informaticamente formato; le scatole sono contraddistinte da un codice alfanumerico che le individua in modo univoco; tale codice è riportato negli indici di ogni singolo documento, in modo da permetterne la localizzazione; lo stesso codice è registrato in un programma di Inventario, utilizzato dagli addetti al Magazzino, per permettere la gestione degli Archivi fisici.
- Tutti gli eventuali controlli ritenuti necessari per la verifica del contenuto delle scatole, che si ribadisce sono tutte sigillate, sarà a totale carico dell'appaltatore e dovrà avvenire in contraddittorio con il personale della Cassa.
- Tutta la movimentazione e il trasporto delle scatole di cui sopra dovrà avvenire, con personale regolarmente assunto e con mezzi propri della ditta aggiudicataria, in totale sicurezza, sottoponendo preventivamente a Cassa Forense il dettagliato piano di svolgimento delle operazioni.
- Inventariazione e codifica delle unità archivistiche sono completamente a carico della ditta aggiudicataria (le regole tecniche di archiviazione ed il risultato dell'inventario dovranno essere concordati per iscritto con la Cassa).
- Le dimensioni delle nuove scatole dovranno essere delle dimensioni simili a quelle esistenti ed in grado di poter contenere lo stesso numero di documenti.
- L'aggiudicataria dovrà avere attivo e funzionante un sistema di gestione della qualità conforme allo standard UNI EN ISO 9001:2015. Tale conformità dovrà essere corredata da apposita certificazione da allegare all'offerta tra la documentazione amministrativa.
- I magazzini debbono avere caratteristiche costruttive ed infrastrutturali idonee alla destinazione richiesta ed in particolare:
 - o I magazzini di stoccaggio devono essere:
 - ubicati sul territorio italiano;

- nella disponibilità giuridica del concorrente, ovvero deve essere posseduto specifico titolo giuridico, o di possesso dei locali o di conduzione in locazione per l'intero periodo contrattuale;
 - provvisti di idonea Certificazione Prevenzione Incendi (CPI) con riferimento all'attività n. 34 del DPR 151/2011;
 - dotati di sistema di derattizzazione;
 - dotati di allarme intrusione;
 - dotati di rilevazione fumi e allarme antincendio;
 - la struttura dovrà essere stata costruita o successivamente adeguata ai criteri antisismici rispetto all'area di ubicazione dei magazzini;
 - le strutture di contenimento delle scatole dovranno essere fornite di certificazione rispondente al massimo carico prevedibile in relazione alla loro configurazione e alla limitazione sul relativo impilamento massimo di 2-3 scatole onde evitare la deformazione delle stesse e di conseguenza dei documenti in esse contenute.
- I magazzini di stoccaggio devono inoltre prevedere:
 - un naturale corretto indice di umidità ovvero idonei sistemi di trattamento dell'aria all'uopo realizzati; i parametri di temperatura e umidità relativa dei locali dovranno rientrare nei seguenti range di variabilità: temperatura da 18° a 24°; umidità relativa tra 35% e 55%; l'aggiudicatario dovrà dimostrare il mantenimento di tali valori nel tempo tramite idoneo sistema di monitoraggio, indipendentemente dal sistema, naturale o meccanico, all'uopo utilizzato per mantenerli.
 - dichiarazione di conformità degli impianti elettrici, speciali e meccanici con attestazione delle relative attività manutentive periodiche.
 - Tutti i sistemi di allarme devono essere collegati con primaria società di vigilanza o soluzione equivalente (24x7).

Ai fini di una corretta valutazione dell'infrastruttura proposta il concorrente dovrà inserire nell'offerta tecnica almeno le seguenti indicazioni:

- ubicazione dei locali proposti;
- planimetrie e sezioni;
- ampia documentazione fotografica;
- relazione che riporti dettagliatamente l'organizzazione dei locali proposti.

Tali requisiti, oltre a dover essere corredati dalle certificazioni di legge, debbono poter essere verificabili direttamente, prima della firma del contratto, da personale della Cassa o da personale all'uopo incaricato dalla Cassa stessa.

Dovrà essere garantita la possibilità di effettuare almeno un sopralluogo tecnico al/i magazzino/i individuato/i dall'aggiudicataria come effettivi destinatari dei materiali di Cassa Forense oggetto dell'appalto.

La non disponibilità dei magazzini di cui al presente appalto alla data di aggiudicazione sarà motivo di decadenza dalla stessa.

ART. 3 – GARANZIE

L'aggiudicataria dovrà produrre polizza assicurativa, stipulata con primario istituto assicurativo, con un massimale pari ad almeno € 2.000.000,00 (duemilioni/00), con vincolo in favore dell'Appaltatore, a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto dell'appalto,

L'aggiudicataria dovrà altresì produrre polizza assicurativa, stipulata con primario istituto assicurativo, con un massimale pari a € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00), con vincolo in favore dell'Appaltatore, per la ricostruzione dell'archivio cartaceo in caso di distruzione parziale o totale di documenti causate da qualsiasi evento accidentale, doloso o colposo (incendio, eventi atmosferici, atti di sabotaggio, atti terroristici, ecc.).

ART. 4 – CONSEGNA E RICONSEGNA DELLE UNITA' ARCHIVISTICHE

Contestualmente alla firma del contratto la ditta aggiudicataria provvederà ad avviare, in collaborazione con l'appaltatore uscente, le operazioni di presa in carico iniziale di tutto il materiale presente nei magazzini come sopra specificato. La presa in carico, completa di verbale di corretta esecuzione, dovrà completarsi entro 60 giorni dalla firma del contratto. La Cassa si riserva, a suo insindacabile giudizio, di applicare una penale di € 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo rispetto al predetto termine.

Ogni ulteriore unità archivistica prodotta da CASSA FORENSE dovrà essere trasportata presso il magazzino a totale carico della ditta aggiudicataria. La presa in carico dovrà risultare da apposito verbale ed avere una cadenza mensile.

La ditta si assume ogni responsabilità in ordine all'integrità e conservazione del materiale ricevuto da Cassa Forense, fino alla completa restituzione dello stesso.

Nell'eventualità che alcune scatole risultassero danneggiate andranno sostituite con altre di pari caratteristiche ed essere sigillate e identificate con le medesime modalità.

In caso di necessità di consultazione di un documento da parte della Cassa, la ditta dovrà inviare all'Ente la scatola contenente il documento stesso e provvedere successivamente al suo ritiro. Il detto invio, in via ordinaria, potrà avvenire con cadenza mensile in concomitanza con il ritiro delle scatole nel frattempo prodotte dalla Cassa. Qualora dovesse verificarsi l'urgenza di consultazione di un documento, la Cassa ne farà richiesta esplicitando l'urgenza stessa e la ditta dovrà inviare all'Ente la scatola contenente il richiesto documento, senza ulteriori oneri, entro le 48 ore successive alla richiesta e provvedere successivamente al suo ritiro. La Cassa si riserva, a suo insindacabile giudizio, di applicare una penale di € 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo rispetto al predetto termine di consegna. La Cassa riconoscerà, a parziale titolo di rimborso spese, l'importo di € 5,00 (cinque/00) per ogni scatola comunque movimentata. Resta inteso che l'offerta formulata dovrà essere comprensiva di tutte le eventuali future richieste di consultazione a prescindere dal loro numero totale (si precisa, a titolo meramente indicativo, che negli anni precedenti sono state richieste in media 20 scatole all'anno per la consultazione di documenti nelle stesse contenuti).

La ditta aggiudicataria dovrà fornire, comprese nel prezzo offerto e a richiesta di Cassa Forense, le scatole necessarie, fino ad un numero massimo di 2.000, della dimensione atta a contenere mediamente dai 2800 ai 3000 fogli formato A4, di idonea robustezza e grammatura, per un peso comunque non inferiore a gr. 800 cadauna. La ditta aggiudicataria dovrà fornire, qualora se ne presentasse la necessità, anche le scatole eccedenti il numero massimo anzi indicato; per ognuna di queste ultime la Cassa riconoscerà l'importo di € 1,50 (uno/50).

Cassa Forense, una volta riempita la scatola, provvederà a sigillarla con la modalità a "reggetta" e a contraddistinguerla con la necessaria codifica.

La scatola così sigillata, una volta consegnata alla ditta, non potrà da quest'ultima essere manomessa.

Nell'eventualità che venga danneggiata accidentalmente una o più scatole, tale condizione deve essere immediatamente comunicata all'Ente che ne autorizzerà la sostituzione con altre di pari caratteristiche da sigillare e identificare con le medesime modalità.

Alla scadenza del contratto, o in caso di risoluzione anticipata la ditta dovrà obbligatoriamente fornire, a propria cura e spese, a Cassa Forense o al futuro eventuale gestore degli archivi la medesima collaborazione sopra descritta e necessaria alla presa in carico del materiale dell'ente in maniera tale da assicurarne l'integrità.

ART. 5 – SPESE A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Sono a carico della Ditta, oltre alle spese per il materiale utilizzato, indistintamente, tutte le attrezzature, gli impianti, i mezzi ed i materiali occorrenti per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, ed in genere tutto ciò che è necessario per lo svolgimento dei servizi appaltati comprese tutte le attività preliminari di censimento e presa in carico nonché quelle di preparazione e messa a disposizione del materiale da restituire al termine del contratto.

ART. 6 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA CONTRIBUZIONE E ALLA ASSICURAZIONE

L'appaltatore dovrà obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti le contribuzioni previdenziali, assistenziali ed assicurative vigenti nel periodo contrattuale;

A Cassa Forense spetta comunque la facoltà di effettuare opportuni accertamenti presso il competente Ispettorato del Lavoro.

In caso di reiterata inadempienza nelle materie di cui ai precedenti punti, Cassa Forense si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di considerare il contratto risolto di diritto per colpa dell'appaltatore.

ART. 7 – ELENCO DEL PERSONALE DELLA DITTA E NOMINA DI UN RAPPRESENTANTE

All'inizio dell'appalto la ditta dovrà fornire l'elenco del personale addetto al servizio con l'indicazione delle esatte generalità, nonché dovrà provvedere a segnalare tempestivamente le successive variazioni. Il personale non gradito da Cassa Forense dovrà essere sostituito in qualsiasi momento nel corso dell'appalto.

Entro dieci giorni dall'aggiudicazione, la ditta dovrà nominare un proprio rappresentante munito di ampia delega a trattare la gestione del rapporto con Cassa Forense e eventuali controversie che possano insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto di appalto e che dovrà mantenere i necessari contatti con i referenti di Cassa Forense.

ART. 8 – PREZZO

L'Offerta economica deve contenere il ribasso percentuale che le ditte partecipanti alla gara intendono applicare, per tutta la durata contrattuale sul prezzo posto a base d'asta di € 4,50 (quattro/50) relativo al costo annuale per la tenuta in custodia di una singola scatola.

L'offerta del concorrente deve essere comprensiva di ogni e qualsivoglia attività prevista dalle voci del presente Capitolato finalizzata alla presa in carico (fisica e informatica), al deposito, alla gestione in remoto, all'implementazione e alla movimentazione degli archivi di Cassa Forense ed alla restituzione finale degli stessi.

L'offerta economica:

- a) deve essere formulata compilando l'apposito modulo allegato alla lettera di invito da sottoscrivere e completato dalla fotocopia del documento di identità del dichiarante;
- b) non può essere condizionata o formulata in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri;
- c) non può presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte dal legale rappresentante.

ART. 9 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento di ogni singola fattura, che la ditta appaltatrice emetterà con cadenza trimestrale posticipata secondo la normativa fiscale in vigore, avrà luogo entro 60 (sessanta) giorni fine mese data fattura con bonifico bancario sul conto corrente dell'aggiudicatario indicato in tracciabilità, a ricezione della fattura elettronica emessa secondo la normativa del vigente (DM 55/2013).

Ciascuna fattura sarà di importo pari alla somma dei valori mensili delle scatole tenute in custodia nel periodo di riferimento. In caso di incremento dell'archivio le relative scatole aggiuntive verranno contabilizzate dal mese successivo a quello della rispettiva presa in carico.

ART. 10 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

All'aggiudicazione si provvederà con il criterio di valutazione dell'offerta **economicamente più vantaggiosa**, da determinarsi sulla base degli elementi di valutazione di seguito indicati:

Criteria	Sub-criteria	Punteggio Massimo	
Risorse aziendali impiegate per l'esecuzione dell'appalto	Struttura organizzativa con descrizione del sistema dei ruoli e delle modalità di interazione tra le figure chiave: - presenza/qualità dell'organigramma - presenza/qualità del funzionigramma - matrice ruoli/responsabilità con copertura dei servizi oggetto di gara - descrizione delle procedure di comunicazione fra le funzioni	4	14
	Procedure di coordinamento del personale impegnato nell'erogazione dei servizi: - descrizione delle procedure - aderenza delle procedure ai servizi oggetto di gara - procedure di escalation	2,5	
	Procedure di controllo del rispetto degli adempimenti contrattuali: - descrizione delle procedure - meccanismi e procedure di monitoraggio dei livelli di servizio - meccanismi e procedure di prevenzione - meccanismi e procedure di rientro - procedure di escalation - modalità di comunicazione con la Committente	2,5	
	Qualificazione del personale: - titolo di studio - competenze in attività analoghe ai servizi oggetto di gara - ulteriori competenze - esperienze pregresse in attività analoghe ai servizi oggetto di gara	2,5	
	Percentuale di dipendenti con contratto a tempo indeterminato sul totale	2,5	
Procedure per l'erogazione dei servizi	Procedure per la movimentazione del materiale: - adeguatezza delle procedure - aderenza delle procedure ai servizi oggetto di gara - elementi/servizi migliorativi rispetto alle prescrizioni del Capitolato Tecnico	3	21
	Procedure e modalità operative per la presa in carico e gestione dell'archivio, con particolare riferimento a inventariazione e codifica: - adeguatezza delle procedure - aderenza delle procedure ai servizi oggetto di gara - elementi/servizi migliorativi rispetto alle prescrizioni del Capitolato Tecnico	4,5	
	Procedure e modalità operative per la gestione delle richieste di consultazione: - adeguatezza delle procedure - aderenza delle procedure ai servizi oggetto di gara - elementi/servizi migliorativi rispetto alle prescrizioni del Capitolato Tecnico	3	
	Procedure e modalità operative per la restituzione finale dell'archivio al fornitore subentrante nel passaggio di consegne: - adeguatezza delle procedure - aderenza delle procedure ai servizi oggetto di gara - elementi/servizi migliorativi rispetto alle prescrizioni del Capitolato Tecnico	2,5	
	Procedure per la gestione di emergenze che possono compromettere l'erogazione dei servizi: - adeguatezza delle procedure - aderenza delle procedure ai servizi oggetto di gara - elementi/servizi migliorativi rispetto alle prescrizioni del Capitolato Tecnico	2,5	
	Procedure per la gestione di emergenze che possono compromettere l'integrità fisica degli archivi: - adeguatezza delle procedure - aderenza delle procedure ai servizi oggetto di gara - elementi/servizi migliorativi rispetto alle prescrizioni del Capitolato Tecnico	3	
	Procedure per l'organizzazione e la scalabilità degli spazi dedicati in via esclusiva al materiale oggetto dell'appalto: - adeguatezza delle procedure - aderenza delle procedure ai servizi oggetto di gara - elementi/servizi migliorativi rispetto alle prescrizioni del Capitolato Tecnico	2,5	
Magazzino	Caratteristiche costruttive ed infrastrutturali del magazzino: - elementi/servizi migliorativi rispetto alle prescrizioni del Capitolato Tecnico	3	35
	Sistemi di trattamento dell'aria del magazzino: - automazione dei sistemi offerti - adeguatezza ed efficacia dei sistemi offerti	3,5	
	Sistemi di sicurezza fisica del magazzino: - Meccanismi di sicurezza passiva - sistemi di allarme intrusione nel magazzino - ulteriori sistemi migliorativi rispetto alle prescrizioni del Capitolato Tecnico	4	
	Mezzi e tecnologie a supporto dell'archiviazione fisica: - efficacia dei mezzi e delle tecnologie offerte - automazione dei mezzi e delle tecnologie offerte - ulteriori sistemi migliorativi rispetto alle prescrizioni del Capitolato Tecnico	4	
	Procedure di manutenzione dei sistemi di archiviazione: - adeguatezza delle procedure - aderenza delle procedure ai servizi oggetto di gara - elementi/servizi migliorativi rispetto alle prescrizioni del Capitolato Tecnico	3	
	Procedure di pulizia, disinfestazione e derattizzazione: - adeguatezza delle procedure - aderenza delle procedure ai servizi oggetto di gara - soluzioni utilizzate al fine di preservare l'integrità del materiale in custodia - elementi/servizi migliorativi rispetto alle prescrizioni del Capitolato Tecnico	3,5	
	Spazi dedicati in via esclusiva al materiale oggetto dell'appalto: - scalabilità degli spazi - modularità degli spazi - minima frammentazione degli spazi	5,5	
	Livello delle certificazioni REI - grado di segregazione REI maggiore di quello minimo richiesto dal CPI con riferimento all'attività n. 34 del DPR 151/2011	5,5	
	Mezzi di trasporto nella disponibilità dell'appaltatore: - adeguatezza dei mezzi di trasporto in relazione ai servizi oggetto di gara - modalità di prelievo e riconsegna	3	
TOTALE		70	70

Dettaglio del criterio delle valutazioni:

- i punteggi assegnati all'**OFFERTA TECNICA** risulteranno dall'applicazione della seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i \times V(a)_i]$$

dove: C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti/Sub requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito/Sub requisito (i);

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito/Sub requisito (i) variabile tra zero e uno;

Σn = sommatoria.

I coefficienti V(a)_i saranno determinati per ciascun elemento di valutazione attraverso la media dei coefficienti attribuiti, tenendo conto dei fattori sopradescritti, dai singoli Commissari secondo la sottostante tabella:

se l'elemento in esame risulti "non trattato" coefficiente 0,00;

se l'elemento in esame risulti "assolutamente inadeguato" coefficiente 0,10;

se l'elemento in esame risulti "inadeguato" coefficiente 0,20;

se l'elemento in esame risulti "gravemente carente" coefficiente 0,30;

se l'elemento in esame risulti "carente" coefficiente 0,40;

se l'elemento in esame risulti "insufficiente" coefficiente 0,50;

se l'elemento in esame risulti "sufficiente" coefficiente 0,60;

se l'elemento in esame risulti "discreto" coefficiente 0,70;

se l'elemento in esame risulti "positivo" coefficiente 0,80;

se l'elemento in esame risulti "buono" coefficiente 0,90;

se l'elemento in esame risulti "ottimo" coefficiente 1,00

- il punteggio assegnato al **PREZZO** sarà indicato sulla base dei coefficienti variabili tra 0 e 1, risultanti dall'applicazione della seguente formula:

$$V = S / S_{\max}$$

Dove:

V = punteggio assegnato

S = sconto offerto dal concorrente

S_{max} = sconto massimo offerto