

GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACQUISIZIONE ELABORAZIONE ED INTEGRAZIONE DATI, STAMPA ED IMBUSTAMENTO INTEGRATI, CONSEGNA AL SERVICE PER LA POSTALIZZAZIONE, ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE FISICA/OTTICA, RENDICONTAZIONE ESITI E SERVIZI IN WEB SERVICES, DI COMUNICAZIONI E DOCUMENTI PERSONALIZZATI AI CONTRIBUENTI IN MATERIA DI TASSE ED IMPOSTE AUTOMOBILISTICHE. PROCEDURA APERTA n. 42/2013 - CIG: 54690903D7 –

Con riferimento alla procedura in oggetto, si comunicano i quesiti pervenuti da parte di alcuni operatori economici. Le risposte, secondo le modalità ed i termini previsti al paragrafo V.3) del bando di gara, vengono di seguito pubblicate al fine di garantire la massima trasparenza ed il rispetto della *par condicio* tra tutte le società interessate all’affidamento del servizio.

Le risposte ai quesiti di natura tecnica, riferiti al “Capitolato tecnico” di gara, sono stati elaborati in accordo con la struttura tecnica competente.

Quesito 81.

Pag. 3 Elaborazione.

Riguardo i file in formato pdf è possibile spiegare meglio cosa si intenda con la frase: "tutti i file oggetto di integrazione dovranno essere ritrasmessi ad ACI contestualmente alla fase di postalizzazione con apposita rinominatura singola" ? Ad esempio arriva il file prova.pdf, lato fornitore deve essere sostituito il logo vecchio con quello nuovo, oltre allo spool per la stampa devono anche essere ricreati tutti i PDF? In che senso rinominatura singola? In base a quali specifiche?

Risposta.

Ad esempio: Arriva, nell’ambito del singolo lotto e della singola trasmissione, il file SL0000000001.pdf; lato fornitore, terminata la fase di acquisizione file/dati, deve essere sostituito il logo vecchio con quello nuovo secondo le specifiche di servizio di ACI, quindi oltre allo spool per la stampa devono anche essere ricreati tutti i singoli PDF che devono poi essere ritrasmessi ad ACI con apposita rinominatura singola che (relativamente alle specifiche) sarà o la medesima di quella indicata analiticamente per ogni file nei diversi lotti inviati ovvero una nuova che consenta comunque di riconciliare la comunicazione rigenerata a quella in precedenza trasmessa per la lavorazione? Ed è altresì prevista la consegna a richiesta spot di ACI, anche solo parzializzata, su apposito supporto CD/DVD o altro supporto magnetico necessario.

Quesito 82.

Pag. 3 Elaborazione.

Riguardo i file in formato txt/XML e xls che cosa è il file / comunicazione personalizzata? Anche per questi file è prevista la riconsegna del PDF che corrisponde al documento postalizzato?

Risposta.

Il Fornitore deve provvedere, acquisiti i file in formato txt, sml e xls, alla elaborazione del modello grafico secondo le specifiche di servizio di ACI specifico per il singolo lotto, ed al corretto abbinamento con i dati variabili trasmessi; da questa lavorazione viene quindi generata la comunicazione personalizzata (grafica + dati fissi + dati variabili). Anche per questi file è prevista la riconsegna del PDF che corrisponde al documento postalizzato. Ed è altresì prevista la consegna a richiesta spot di ACI, anche solo parzializzata, su apposito supporto CD/DVD o altro supporto magnetico necessario.

Quesito 83.

Pag. 3 Elaborazione.

Per le comunicazioni da postalizzare/recapitare/notificare mediante raccomandata, raccomandata ar e raccomandata AG ar che tipologia di file di input è previsto? In seguito si parla di colonna aggiuntiva si tratta di xls/csv?

Risposta.

I file di input potranno essere trasmessi in xls, csv, txt, pdf, o altre necessarie all'occorrenza. In ogni caso, a supporto, potrà essere trasmesso un file in word che fungerà da base della grafica e da modello di riferimento cui apportare le necessarie e opportune modificazioni e integrazioni. Il Fornitore deve ritrasmettere il file così come ricevuto integrato delle informazioni richieste ed indicate nel capitolato, oltre ad altra informazione utile.

Quesito 84.

Pag. 3 Elaborazione.

La mail di conferma e completa ricezione quando deve essere inviata? Se la mail deve contenere il numero di records acquisiti e ripartizione richiesta è necessario elaborare il file dati prima di poter rispondere è corretto?

Risposta.

La mail di conferma e completa ricezione ha l'obiettivo di garantire che tutti i file trasmessi siano completi e che consentano quindi di avviare le necessarie elaborazioni. In caso di ricezione di file Non corretti, la comunicazione è da farsi immediatamente al termine dello scarico in quanto gli stessi saranno ritrasmessi da ACI senza generare ritardi rispetto ai tempi di pianificazione. Avuta la conferma della completa e corretta ricezione quindi il fornitore provvedere quindi con propria elaborazione a generare le informazioni ed i file di supporto informativo richiesti ed ad inviarli ad ACI. Si tratta quindi di due comunicazioni: la prima immediata allo scarico; la seconda dopo aver terminato il lavoro di elaborazione ed entro i tempi necessari per la predisposizione delle comunicazioni di prova e collaudo.

Quesito 85.

Pag. 3 Elaborazione.

Quando deve essere inviato il costo del servizio di postalizzazione? Onde evitare doppie elaborazioni e calcolo del servizio postale è possibile calcolarlo dopo la fase di normalizzazione?

Risposta.

Sì, è possibile calcolarlo e inviarlo ad ACI dopo la fase di normalizzazione. È tuttavia importante che venga altresì fornito il calcolo del costo del servizio di postalizzazione pre e post servizio di accorpamento/aggregazione delle comunicazioni.

Quesito 86.

Pag. 4 Stampa e imbustamento. I lotti di produzione / spedizione dovranno essere gestiti per la massiva? Cosa si intende per "I sistemi di stampa e imbustamento dovranno essere integrati"? Si intende che l'imbustatrice deve essere in linea con la stampante o solo che deve essere previsto il match tra documento e busta al fine di controllare eventuali discrepanze tra quanto stampato e quanto imbustato.

Risposta.

I lotti di produzione/spedizione dovranno essere gestiti per tutte le tipologie di comunicazioni lavorate, indipendentemente dalla tipologia prescelta di recapito/notifica.

I sistemi di stampa e imbustamento dovranno essere integrati per garantire la riservatezza dei dati sensibili trattati ed il perfetto assemblaggio dei plichi. Certamente deve essere previsto il match tra documento e busta al fine di controllare eventuali discrepanze tra quanto stampato e quanto imbustato (per il quale non sono ammessi scostamenti). Si intende che l'imbustatrice deve essere in linea o almeno che gli apparati siano configurati in maniera da garantire controllo, sicurezza e riservatezza?

Quesito 87.

Pag. 4 Avvisi bonari – mass.

E' possibile sapere quante buste di ritorno devono essere considerate?

Quante sono all'anno le comunicazioni da accorpare e quindi quante C4 devono essere considerate?

Quanti CD/DVD?

Quale è la periodicità degli invii? Sono previsti picchi?

Risposta.

Si veda la risposta fornita al chiarimento 26 del 05.03.2014. In ogni caso non più di una per plico.
Si consideri una percentuale di presenza del 40%.
Si vedano le risposte fornite ai chiarimenti 38, 73, 76.
Si stima un quantitativo di circa 1.100 CD/DVD
Sono usualmente concentrate nel periodo Marzo-Giugno, mentre più limitati volumi sono lavorati nei restanti mesi dell'anno.

Quesito 88.

Pag. 5 Note Cortesia – mass.

Quante sono all'anno le comunicazioni da accorpare e quindi quante C4 devono essere considerate?

Quanti CD/DVD?

Quale è la periodicità degli invii? Sono previsti picchi?

Risposta.

Si vedano le risposte fornite ai chiarimenti 38, 73, 76.

Si stima un quantitativo di circa 500 CD/DVD.

Sono concentrate alla fine dei mesi di Gennaio, Aprile, Luglio, Agosto, Dicembre, e si concentrano nella seconda/terza settimana del mese.

Quesito 89.

Pag. 6 Note risposta – mass.

Quanti bollettini di pagamento sono previsti/anno?

Quante sono all'anno le comunicazioni da accorpare e quindi quante C4 devono essere considerate?

Quanti CD/DVD?

Quale è la periodicità degli invii? Sono previsti picchi?

Risposta.

Si veda la risposta fornita al chiarimento 33.

Si stima non più del 5% di comunicazioni da accorpare.

Si stima un quantitativo limitato di CD/DVD, nell'ordine di circa 8/10 annui.

Sono concentrate nei mesi di Luglio e Settembre, Dicembre e Febbraio, mentre più limitati volumi sono lavorati nei restanti mesi dell'anno. Le spedizioni si concentrano negli ultimi giorni del mese.

Quesito 90.

Pag. 6 Note risposta – racc. a.r..

Quanti bollettini di pagamento sono previsti / anno?

Quale è la periodicità degli invii? Sono previsti picchi?

Risposta.

Si veda la risposta fornita al chiarimento 33.

Sono concentrate nei mesi di Luglio e Settembre, Dicembre e Febbraio, mentre più limitati volumi sono lavorati nei restanti mesi dell'anno. Le spedizioni si concentrano negli ultimi giorni del mese.

Quesito 91.

Pag. 7 Documenti contabili – mass.

Quanti bollettini di pagamento sono previsti/anno?

Perché si parla di 3 finestre per la busta se si parla di massiva?

Quale è la periodicità degli invii? Sono previsti picchi?

Risposta.

Si veda la risposta fornita al chiarimento 33.

Si è trattato di un mero errore di stampa. La busta di contenimento è a doppia finestra.

Gli invii sono settimanali, con una concentrazione nelle prime due settimane di ogni mese successivo al trimestre precedente (ad esempio gennaio-marzo con concentrazione a aprile) e ancora maggiore nelle prime due settimane di gennaio.

Quesito 92.

Pag. 7 Documenti contabili – racc. a.r..

Quanti bollettini di pagamento sono previsti / anno?

Quale è la periodicità degli invii? Sono previsti picchi?

Risposta.

Si veda la risposta fornita al chiarimento 33.

Gli invii sono mensili.

Quesito 93.

Pag. 8 Altre tipologie – mass.

Quanti bollettini di pagamento sono previsti/anno?

E' possibile sapere quante buste di ritorno devono essere considerate?

Quante sono all'anno le comunicazioni da accorpare e quindi quante C4 devono essere considerate?

Quanti CD/DVD?

Quale è la periodicità degli invii? Sono previsti picchi?

Risposta.

Si veda la risposta fornita al chiarimento 33.

Si veda la risposta fornita al chiarimento 26 del 05.03.2014

Si stima non più del 5% di comunicazioni da accorpare.

Si stima un quantitativo limitato di CD/DVD, nell'ordine di circa 8/10 annui.

Gli invii sono continuativi in corso d'anno.

Quesito 94.

Pag. 8 Altre tipologie - racc.ar., aagg, aagg altre notifiche.

Quanti bollettini di pagamento sono previsti / anno?

E' possibile sapere quante buste di ritorno devono essere considerate?

Quale è la periodicità degli invii? Sono previsti picchi?

Come sono suddivisi i volumi tra le varie sottotipologie? (racc AR, aagg ar, racc con relata di notifica)

Può essere mandata una scansione a colori esterna e interna di come deve essere confezionata la racc con relata di notifica? Compresa una scansione della relata.

E' possibile prevedere l'utilizzo a parità di informazioni di una busta autoimbustante al posto della richiesta busta a tre finestre per quanto riguarda la realizzazione di raccomandata con relata di notifica?

Nel caso si dovesse comunque utilizzare la busta a 3 finestre, la relata deve essere personalizzata oppure è il messo che che la compila a mano all'atto della consegna?

E' possibile avere a disposizione dei campioni fisici per la racc con relata di notifica?

Cosa si intende relativamente alla relata di notificazione che i dati che compaiono sulla relata esterna devono essere riportati nella relata interna con l'ausilio della busta carbonata? I dati devono essere preimpressi sulla relata esterna o è il messo che inserisce i dati indicati? (Dati destinatario, dti mittente, etc etc etc)

Risposta.

Si veda la risposta fornita al chiarimento 33.

Si veda la risposta fornita al chiarimento 26 del 05.03.2014

Sono concentrate nei mesi di Novembre e Dicembre, mentre più limitati volumi sono lavorati nei restanti mesi dell'anno secondo le esigenze di servizio di ACI. Le spedizioni si concentrano negli ultimi giorni del mese.

Circa il 90% sarà composto da AAGG.

I relativi modelli di busta e di relata di notificazione non sono attualmente in uso, né per la gestione del pregresso né per quella corrente. Ove e se in corso di affidamento si intenda utilizzarli, la relativa predisposizione grafica e materiale sarà richiesta fornendo le necessarie specifiche tecnico-documentali nel rispetto di quanto previsto nel capitolato tecnico di gara.

Allo stato attuale non è prevista né autorizzabile tale modalità (busta autoimbustante a parità di informazioni) diversa da quella indicata nel capitolato tecnico.

La relata dovrà essere personalizzata, lasciando da compilare manualmente le sole informazioni/dichiarazioni a carico del messo e del ricevente.

I relativi modelli di busta e di relata di notificazione non sono attualmente in uso, né per la gestione del pregresso né per quella corrente. Ove e se in corso di affidamento si intenda utilizzarli, la relativa predisposizione grafica e materiale sarà richiesta fornendo le necessarie specifiche tecnico-documentali nel rispetto di quanto previsto nel capitolato tecnico di gara.

Relativamente alla relata di notificazione i dati che compaiono sulla relata esterna devono essere riportati nella relata interna con l'ausilio della busta carbonata, quindi i dati devono essere preimpressi sulla relata esterna/interna, mentre al messo ed al ricevente è lasciata la compilazione delle sole informazioni e dichiarazioni e circostanze insite nel procedimento di notifica e loro propri.

Quesito 95.

Pag. 9 –

La lista via mail di rendicontazione deve essere mandata a fine stampa o fine imbustamento?

Risposta.

A fine imbustamento, nel rispetto dei tempi dichiarati per la lavorazione dei plichi, infatti la lista via mail è denominata “....di rendicontazione della produzione e imbustamento”.

Quesito 96.

Pag. 10 –

Non è chiaro come e quando deve essere mandata comunicazione scritta all'ACI della chiusura della commessa. Deve essere una comunicazione via mail? Quando deve essere mandata?

Risposta.

A mezzo mail, entro la data di consegna al service di recapito, e preferibilmente in uno alla consegna della lista via mail di rendicontazione della produzione e imbustamento.

Quesito 97.

Pag. 10 –

Non è chiaro come deve essere composta la distinta di consegna al service di postalizzazione; è possibile declinare quali campi deve contenere? E' sufficiente il numero di pezzi in spedizione?

Risposta.

La distinta di consegna al service di postalizzazione deve contenere il numero dei plichi in partenza, e secondo gli standard in uso da Poste Italiane Spa, anche il costo unitario dei plichi e quindi il totale dei costi di postalizzazione. La distinta deve necessariamente riconciliarsi con le precedenti comunicazioni inviate ad ACI dall'aggiudicatario circa lo stato di avanzamento delle attività e la chiusura delle stesse.

Quesito 98.

Pag. 10 - Durante l'attività di prova è quindi prevista la consegna fisica dei file di prova al service di postalizzazione?

Risposta.

No, le prove sono destinate esclusivamente ad ACI e sono finalizzate ad ottenere l'autorizzazione definitiva alla lavorazione.

Quesito 99.

Pag. 16 –

Può essere spiegato meglio cosa è richiesto per sistema di controllo e monitoraggio? Non è chiaro se ci si riferisce alla fornitura dei log/mail di avanzamento come richiesto nei punti precedenti oppure di una piattaforma Web che raccolga le informazioni.

Che tipo di integrazione nel caso è richiesta con il sistema informativo ACI?

Cosa si intende per "non conformità" e/o "non conformità totali" ?

Risposta.

Certamente ci si riferisce alla fornitura dei log/mail di avanzamento come richiesto nel capitolato tecnico, ma anche ad ogni ulteriore elemento messo a disposizione dall'aggiudicatario che agevoli e supporti le attività di controllo e monitoraggio.

Si fa riferimento in particolare alle risultanze delle attività di rendicontazione esiti RE che saranno poi utilizzate nell'ambito delle elaborazioni proprie del SI ACI.

Non conformità: risposta di prodotto/servizio non conforme ad una specifica richiesta di ACI (ad esempio: alla richiesta di sovrascrittura dei file in pdf per loro più parti, si propongono soluzioni e prove di stampa parziali e che comportano un decadimento della qualità dell'output; oppure le fasi di accorpamento sono effettuate non ricomprendendo tutte le comunicazioni accorpabili; etc)

Non conformità totali indica che il totale annuo massimo ammesso delle non conformità deve essere 3, delle quali al massimo 2 per una medesima tipologia di attività/servizio.

Quesito 100.

Pag. 20 RT1 –

Le ore indicate sono solari o lavorative? Nel caso fossero lavorative che orario deve essere considerato? Come devono essere considerati i giorni festivi?

Risposta.

Le ore sono da intendersi solari. I giorni festivi non vanno considerati.

Quesito 101.

Pag. 20 RT2 –

Le ore indicate sono solari o lavorative? Nel caso fossero lavorative che orario deve essere considerato? Come devono essere considerati i giorni festivi?

Non è chiaro a cosa si riferisce in particolare questo livello di servizio. Non è chiara come avviene la autorizzazione alla stampa e con quale periodicità. Si riferisce al solo startup iniziale? Non è definita la dimensione/numerosità dei plichi contenuti in un file di prova (e quindi la dimensione del file).

La consegna dei modelli come si deve intendere? Entro 5 ore ad esempio le copie previste stampate devono essere in sede ACI di Roma? Esiste un orario di cutoff? Se le ore sono solari è richiesto che se l'autorizzazione alla stampa avviene alle 17.00 i modelli devono essere consegnati in sede ACI entro le 24.00 ad esempio?

Questo KPI è misurato solo nel caso di realizzazione di nuovi modelli o modifica degli esistenti? Ogni quanto è prevista la modifica dei template esistenti?

Risposta.

Le ore sono da intendersi solari. I giorni festivi non vanno considerati.

L'autorizzazione alla stampa viene data sulla base dei file/plichi di prova messi a disposizione dall'affidatario terminate le sue fasi di elaborazioni e integrazione dati sulla base delle specifiche di servizio fornite da ACI. Le prove sono necessarie per ogni flusso di lotti inviato per la lavorazione e accompagnati da apposita comunicazione a mezzo mail di avvio lavorazione commessa; i lotti saranno trasferiti in dimensioni di 4.000 Oppure 8.000 comunicazioni/lotto; lo start up iniziale è quindi relativo alle singole trasmissioni. I file di prova che l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione di ACI in pdf e trasmettere a mezzo mail entro i tempi utili di processo, saranno circostanziate ad un range di volume compreso tra 500 e 1.000 comunicazioni complete per ciascun flusso ricevuto, in modo da consentirci di verificare la piena rispondenza dei dati in esse riportati (ed elaborati anche dall'aggiudicatario) rispetto ai dati del SI ACI.

La consegna dei modelli stampati imbustati e disassemblati deve avvenire entro il tempo dichiarato dall'aggiudicatario alla sede ACI di Roma, Via Magenta n. 5. L'orario di ricezione è 06.30 – 19.30, e se l'autorizzazione alla stampa avviene alle 17.00 ed il fornitore abbia garantito la consegna entro ore numero 5, pur scadendo il limite orario alle 22.00, la consegna si intende debba essere effettuata al primo momento utile di ricezione ossia alle 06.30 presso la portineria che rilascia apposita conferma.

La finalità del RT2 è quella di entrare in possesso del plico originale, così come sarà recapitato/notificato, prima della postalizzazione.

Questo KPI è misurato sia nel caso di realizzazione di nuovi modelli e sia nei casi (più numerosi) di modifica degli esistenti?

I template esistenti sono soggetti a continui aggiornamenti? Possiamo stimare un numero di 60 aggiornamenti annuali sui template esistenti, oltre a quelli di nuovo utilizzo.

Quesito 102.

Pag. 20 RT3 –

Le ore indicate sono solari o lavorative? Nel caso fossero lavorative che orario deve essere considerato? Come devono essere considerati i giorni festivi?

A cosa si riferisce l'autorizzazione alla stampa indicata come orario di inizio misurazione?

Come è misurata la consegna al service di postalizzazione?

E' considerato l'orario nella mail che viene prodotta a fine imbustamento o deve essere considerato altro parametro temporale?

Risposta.

Le ore sono da intendersi solari. I giorni festivi non vanno considerati.

La misurazione della performance parte dalla comunicazione di autorizzazione alla stampa.

La consegna al service di postalizzazione deve essere effettuata entro il tempo garantito dal fornitore che decorre dalla comunicazione di autorizzazione alla stampa.

È considerato l'orario della comunicazione di autorizzazione alla stampa.

Quesito 103.

Pag. 23 EV –

Quali sono i servizi di cui tener conto nelle evidenze di servizio? PR, RT, CP, AS, AF, RE, VR?

Risposta.

Evidenze e non conformità rilevano ogni evento che generi ritardi, reiteri di attività, imperfezioni di output e quindi appesantimenti gestionali nelle attività di ACI. Le evidenze sono riferite alle Non conformità rilevate da ACI in corso d'opera. Per alcuni esempi si veda il chiarimento 99.

Quesito 104.

Pag. 4 materiali –

Deve essere prevista una tipologia di buste per la massiva od ogni tipologia di lavorazione prevede una busta dedicata?

Il logo ACI traspare dalla finestra oppure le buste devono essere personalizzate? In caso in quanti colori?

Perché solo sugli avvisi bonari massiva è specificato che la stampa deve essere 1 colore sul fronte + internografia a pieno?

Risposta.

In linea di massima è prevista una tipologia di buste per la massiva. Esigenze particolari saranno all'uopo trasmesse.

La maggior parte delle indicazioni del mittente (loghi, caselle postali, etc) traspaiono dalla finestra, ma in taluni casi (residuali rispetto agli ingenti volumi richiesti in toto) necessita la personalizzazione della busta. Dovrà poter essere utilizzato ogni colore necessario per la composizione di logo e testo necessaria.

La stampa della busta deve essere 1 colore sul fronte + internografia a pieno per tutte le tipologie di comunicazioni e non solo per gli avvisi bonari per tutelare la riservatezza dei dati.

Quesito 105.

Il prezzo offerto deve essere inserito per unità o considerata la cifra totale per i volumi definiti nel capitolato?

Risposta.

Il concorrente dovrà indicare il prezzo unitario offerto sia in cifre che in lettere, con 3 (tre) cifre decimali dopo la virgola

Quesito 106.

Pag. 21 consegna modelli definitivi –

Cosa si intende per messa a disposizione? In cosa differisce dalla consegna riguardo i modelli definitivi?

Risposta.

Il fornitore provvederà alla consegna/messa a disposizione, presso la sede dell'ACI, dei modelli definitivi (numero 5 prove di stampa imbustate e pronte per la consegna al service di postalizzazione, e numero 5 comunicazioni disassemblate) per tutte le tipologie di lavorazione. Si veda anche il chiarimento al quesito numero 101.

Quesito 107.

Nelle prestazioni principali a quale operazione si fa riferimento con servizio di acquisizione dati? Nelle prestazioni complementari a quale operazione si fa riferimento per servizi postali per la corrispondenza?

Risposta.

Nelle prestazioni principali con servizio di acquisizione dati si fa riferimento alle attività di rendicontazione esiti e di scansione immagini.

Nelle prestazioni complementari per servizi postali per la corrispondenza si fa riferimento alle attività ausiliarie di consegna/ritiro a/da il terzo service di recapito/notifica, di ritiro del materiale corrente e pregresso presso ACI, e di ritiro del materiale postale pregresso?

Quesito 108.

Pag. 3 importo e durata –

I volumi indicati nella tabella dell'importo gara sono riferiti al quadriennio e quindi per avere il volume annuo basta dividere il totale per quattro?

Perché sull'allegato tecnico cap4 pag 17 è indicato che i volumi sono riferiti all'ultimo triennio?

Risposta.

Si conferma il metodo di attribuzione annuale del carico di lavoro, che tuttavia può essere oggetto di scostamenti di anno in anno. L'ACI non è vincolato a richiedere le tipologie di comunicazioni nelle quantità di volumi previsti che sono meramente indicativi e, per ciascuna tipologia di comunicazione, potranno subire variazioni, in aumento o diminuzione, senza che la Società abbia nulla a pretendere

Il triennio al quale si fa riferimento costituisce la base di consuntivo che più realisticamente può essere utilizzata, in uno alla pianificazione, per definire stime attendibili di attività, in ogni caso sempre mutevoli.

Quesito 109.

Pag. 14 –

Non è chiaro se nel portale web vada inserito solo quanto indicato al punto 2.7 oppure anche tutte le altre tipologie di documenti che vengono stampati e inviati in massiva.

E' possibile specificare se anche quanto mandato in massiva deve essere caricato a portale?

Risposta.

Andranno pubblicati i pdf di tutte le comunicazioni spedite/notificate per le quali saranno richieste le attività: GI, REcompleta, REsemplificata, AFcomplessa e AFsemplificata.

Andranno pubblicati i pdf di tutte le comunicazioni già spedite/notificate ed alle quali corrisponde un documento trattato/scansionato nell'ambito della lavorazione pregressa.

Andranno pubblicati i pdf di tutte le immagini scansionate in corrente.

Quesito 110.

Pag. 15 –

Non è chiaro cosa si intende per chiusura lavorazione del singolo lotto relativamente al CD/DVD con SW autoavviante, a cosa si riferisce il singolo lotto? Quanto caricato a giornata? Quanto caricato su una tipologia a giornata? A settimana? A mese?

Cosa si intende per replica parziale delle informazioni e dati richiesti?

Risposta.

Si intende che chiuse le lavorazioni di una determinata commessa perimetrata, il fornitore dovrà rendere disponibili le relative risultanze su CD/DVD con SW autoavviante.

Replica parziale: parzializzata ad una o più commesse perimetrata, ovvero ad un preciso arco temporale di attività, ovvero ad una predeterminata tipologia di documenti/plichi

La replica è comunque relativa alla totalità dei documenti trattati e oggetto di lavorazione, quotazione e remunerazione (stampe in pdf, archiviazioni ottiche e dati di rendicontazione esiti).

Quesito 111.

Pag. 14 –

Può essere spiegato meglio che tipo di statistiche di monitoraggio attività sono richieste? Ad esempio capire quanti documenti in attesa di cartolina di ritorno in una determinata data? La suddivisione per regione e provincia richiesta rispecchia l'alberatura che ACI vorrà dare al workflow sul portale web?

Risposta.

Si conferma quanto proposto.

Quesito 112.

Pag. 9 –

Relativamente alla frase: "Per ogni tipologia di comunicazione prodotta, e per ogni lotto trasmesso, il fornitore dovrà provvedere alla scansione FR colori della comunicazione imbustata ed all'invio in formato PDF all'ACI". Potete confermare che la scansione è necessaria nel caso di produzione di nuovo modello? Perché nella frase si fa riferimento ad ogni lotto trasmesso?

Risposta.

La scansione della busta fronte/retro è necessaria per ogni tipo di comunicazione. La scansione è altresì necessaria anche all'interno della stessa tipologia di comunicazione, allorché le informazioni del mittente siano diverse l'una dalle altre (intendendo comunque grandi volumi per ciascuna indicazione di mittente).

Quesito 113.

Pag. 8 Altre tipologie – racc. a.r., aagg altre notifiche –

E' possibile indicare se le buste di ritorno devono essere inserite flat in tutte le racc con relata di notifica o se è richiesta la selezione selettiva all'interno di un flusso dati sul quale inserirle?

Risposta.

Per il volume delle buste si vedano i chiarimenti in precedenza esposti.

Si conferma che è richiesta la selezione selettiva all'interno di un flusso dati sul quale inserire dette buste o anche variare tipologia di comunicazione (ad esempio in alcune si richiede di inserire il ccp, in altre in elenco punti di assistenza, in altre comunicazioni generiche, etc).

Quesito 114.

Pag. 3 Elaborazione –

Non è chiaro se per tutte le lavorazioni vada creato anche il corrispondente PDF e messo a disposizione ad ACI.

Risposta.

Per tutte le lavorazioni va creato anche il corrispondente PDF.

Quesito 115.

In riferimento al paragrafo 2.1 del capitolato pag 9, ed alla risposta acquisita n°17, si richiede conferma che successivamente all'attività di stampa, ma prima dell'attività di imbustamento, richiedete espressamente di procedere all'acquisizione ottica tramite scanner delle comunicazioni da imbustare, e quindi non richiedete immagine del contenuto delle comunicazioni stesse da file così come elaborato ed inviato agli apparati di stampa.

Risposta.

Per ogni tipologia di comunicazione prodotta, e per ogni lotto trasmesso, il Fornitore dovrà provvedere alla scansione fronte retro a colori della comunicazione **imbustata** ed all'invio in formato pdf all'ACI. Riguardo al contenuto delle comunicazioni si evidenzia che lo stesso contiene dati sensibili e vanno trattati nel pieno rispetto della normativa di specie.

Quesito 116.

Si richiede inoltre in caso affermativo al precedente punto di conoscere dove deve essere quotata tale attività, tenendo presente che tale procedura rallenta drasticamente i tempi di resa delle comunicazioni alla postalizzazione.

Risposta.

Tale attività di scansione e invio non è distintamente quotata, rappresenta in sé una ulteriore fase di controllo preventivo, anche per i necessari raccordi a valle ACI-Service di postalizzazione. Tale attività è ricompresa nell'ambito dei servizi principali di stampa delle comunicazioni quotati e remunerati.

Quesito 117.

Sempre in caso di risposta affermativa al punto sopra, come si conciliano le SLA/Tempi di lavorazione, da voi indicati al paragrafo 8 del disciplinare di gara alle pagine 21-22-23, con l'attività di acquisizione tramite scansione ottica delle comunicazioni stampate, che spezzerebbe il flusso di Stampa e imbustamento basato sull'utilizzo di tecnologie ad alta velocità con lavorazione da bobina.

Risposta.

I tempi di lavorazione li sceglie autonomamente il singolo concorrente nell'ambito del proprio processo produttivo che intende mettere a disposizione e prendendo visione e piena comprensione delle attività richieste e dettagliate nel capitolato tecnico e nella documentazione di gara tutta. Il concorrente quindi in piena consapevolezza garantisce determinati livelli di servizio, non potendo richiedere alla stazione appaltante, né prima e né in corso d'opera, il come dover/poter conciliare attività e tempi che sono e restano del proprio processo di produzione.

Quesito 118.

In merito a quanto richiesto al par. 2.5 per la lavorazione corrente, è utile per una puntuale formulazione dell'offerta conoscere: L'ubicazione della sede ACI o delle sedi del service/s di postalizzazione e/o notifica presso cui effettuare i ritiri. Una stima della consistenza annua, possibilmente in metri lineari, della documentazione corrente da ritirare

Risposta.

La sede ACI di ritiro è ubicata in Roma Via Fiume delle Perle, ed a Pomezia in Via della Solfarata. Per quanto attiene al service/s di postalizzazione e/o notifica presso cui effettuare i ritiri, ad oggi la principale è presso il CMP NAPOLI, ma sono operative anche le altre sedi di ricevimento (CMP e Caselle postali) per l'intero territorio nazionale.

Quesito 119.

In merito a quanto richiesto al par. 2.5 per la lavorazione pregressa vorremmo avere conferma che il ritiro debba essere effettuato presso un unico magazzino sito nella provincia di Napoli e presso Poste Italiane spa CMP di Napoli, così come indicato nel par. 1.12 pag. 16 del Capitolato

Risposta.

Il Fornitore assicura, per la lavorazione pregressa, il ritiro in una unica soluzione, su richiesta e/o in ottemperanza alla pianificazione delle attività trasmessa da ACI, della documentazione pregressa cartacea da trattare post postalizzazione, presso la Sede che all'uopo sarà indicata dall'ACI, sita nella Provincia di Napoli. Il Fornitore assicura altresì, per la lavorazione pregressa, il ritiro almeno settimanale della documentazione che dovesse essere disponibile al trattamento in corso di affidamento, anche presso uno o più sedi del/i service/s di postalizzazione e/o notifica, e quindi anche per la documentazione che nel frattempo dovesse essere disponibile al ritiro presso la suddetta sede sita nella Provincia di Napoli.

Quesito 120.

In merito a quanto richiesto al par. 2.5 per la lavorazione corrente vorremmo sapere con quali modalità verrà messa disposizione della Ditta aggiudicataria la documentazione. Nello specifico vorremmo avere conferma che la documentazione verrà messa a disposizione a bocca di magazzino, già inscatolata, corredata da liste di consistenza e di una banca dati di indicizzazione.

In caso affermativo vorremmo ricevere copia campione degli elenchi di consistenza e della banca dati, o quantomeno conoscere i campi valorizzati all'interno degli elenchi e della banca dati.

Risposta.

Per la lavorazione corrente la documentazione sarà consegnata in scatoloni e/o cassette postali. Le operazioni di carico sono a completo carico del fornitore. Non sono previste liste di consistenza digitalizzate, mentre la banca dati di indicizzazione dovrà essere generata dal fornitore che ha già ricevuto i file a monte per la stampa.

Quesito 121.

In merito a quanto richiesto al par. 2.5 per la lavorazione pregressa vorremmo sapere con quali modalità verrà messa disposizione della Ditta aggiudicataria le documentazione. Fermo restando che come chiarito nel quesito nr. 28 la documentazione verrà predisposta in nr. 550 cassette postali poste su nr. 31 europallet, vorremmo: Avere conferma che la documentazione verrà messa a disposizione a bocca di magazzino, e corredata da liste di consistenza e dalla relativa banca dati d'indicizzazione. In caso affermativo vorremmo: Ricevere copia campione degli elenchi di consistenza e della banca dati, o quantomeno conoscere i campi valorizzati all'interno degli elenchi e della banca dati; conoscere il materiale con cui sono assemblate le cassette postali

Risposta.

Per la lavorazione pregressa la documentazione sarà consegnata in cassette postali. Le operazioni di carico sono a completo carico del fornitore. Saranno messe a disposizione le distinte postali in formato digitalizzato inerenti la consegna a Poste Italiane a suo tempo effettuate per la relativa documentazione, ed una distinta cartacea con il numero progressivo del cartaceo e con indicazione del numero di raccomandata ag (si veda allegato scaricabile da sito: Distinta cartacea pregresso). Le cassette postali sono composte principalmente delle buste originariamente prodotte e consegnate al terzo service di notifica e recapito (con e senza cartolina allegata), delle cartoline a.r. verdi e bianche, della cartoline cad, e anche delle buste di raccomandate inerenti le can di volume tuttavia minimale.

Quesito 122.

In merito a quanto indicato nel par. 2.6 del Capitolato è utile per una puntuale formulazione dell'offerta conoscere l'ubicazione della/e sede/i ACI presso cui alla chiusura del contratto ACI chiederà alla Ditta aggiudicataria di consegnare la documentazione in giacenza.

Risposta.

Allo stato attuale non si è in grado di poter fornire una ubicazione. Si conferma che sarà situata nel confine nazionale.

La documentazione cartacea in giacenza, custodita dall'Aggiudicatario, dovrà essere consegnata all'ACI, presso la/le sede/sedi che indicherà, e con le modalità che saranno indicate dall'ACI, nei successivi 12 mesi alla chiusura del contratto. Per questo periodo di custodia comunque il Fornitore garantisce, senza alcun onere aggiuntivo a carico di ACI, la corretta e assoluta conservazione del materiale cartaceo ed il servizio di "consegna ad ACI, a richiesta, del cartaceo in propria giacenza e stoccaggio (K)" di cui al punto 2.11 del presente documento.

La consegna e lo stoccaggio di fine commessa dovranno avvenire utilizzando contenitori fisici standard formato cm 42,5 X 30,5 X 37,5 contrassegnati ed individuati con codice alfanumerico, fornendo un supporto informatico che consenta la immediata localizzazione, mediante query, della documentazione analitica oggetto di ricerca.

La consegna della documentazione con le modalità fisiche sopra indicate, potrà essere richiesta da ACI in qualsiasi momento in corso di affidamento, potrà anche essere parzializzata ad un certo quantitativo e/o volume, e/o riguardare specifici e ben individuati fascicoli.

Il trasporto, a carico del Fornitore, dovrà essere assicurato con idonei mezzi furgonati in regola con le assicurazioni e le autorizzazioni di legge, nel rispetto della normativa inerente il trasporto su strada, e sotto la continua sorveglianza del personale adibito al trasporto onde evitare accessione al materiale da parte di terzi. La consegna potrà essere effettuata anche verso più destinazioni, comunque all'interno dei confini nazionali.

Quesito 123.

In merito a quanto indicato nel par. 2.7 del Capitolato vorremmo sapere se i metadati minimi necessari indicati sono rilevabili immediatamente su un'unica facciata che compone il fascicolo (per esempio la copertina del fascicolo) oppure se sono da ricercare all'interno della pratica.

Risposta.

Sono da ricercare all'interno della pratica.

Quesito 124.

In riferimento alla gestione del pregresso par. 2.12 del Capitolato e quesito nr. 28 vorremmo avere conferma che sia conforme a quanto richiesto il flusso di lavorazione di seguito descritto:

- ⇒ ACI invia al fornitore le immagini pdf di ogni comunicazione originariamente postalizzata e il tracciato record prima della data fissata per il ritiro
- ⇒ Ritiro della documentazione stimata in nr. 452.527 fascicoli/pratiche, pari a nr. 660.000 documenti già condizionati in nr. 550 cassette postali poste su nr. 31 bancali europallet
- ⇒ Acquisizione ottica di tutta la documentazione in formato .pdf/A (si veda par. 2.7 del Capitolato)
- ⇒ Indicizzazione con i metadati minimi richiesti (si veda par. 2.7 del Capitolato)
- ⇒ collazione della pratica fascicolo. A tal proposito vorremmo sapere se nell'assemblaggio del fascicolo è richiesta una riorganizzazione logica della pratica, che garantisca in caso di consultazione in originale un'immediata reperibilità di tutti i documenti che compongono la stessa, oppure se è richiesta una riorganizzazione fisica di tutti i documenti che costituiscono la pratica.

Risposta.

Si rinvia, per ogni richiesta di conformità di processo, a tutto quanto esplicitato al paragrafo 2.12.

La riorganizzazione fisica è richiesta in modo da garantire autonomia e piena facoltà di reperimento. Tuttavia si ritiene che sia indispensabile questa operazione in quanto finalizzata anche alla completezza del fascicolo/pratica e per la consegna sia durante che a fine commessa.

Quesito 125.

In merito a quanto indicato nel par. 2.7 del Capitolato vorremmo avere una descrizione dettagliata dei servizi erogati via web service che la SA fornirà al Fornitore.

Risposta.

I servizi via web sono messi a disposizione e erogati dal fornitore all'ACI, e non viceversa. Il Fornitore renderà disponibili le necessarie funzionalità di procedura atte a comunicare gli stati delle lavorazioni, documenti digitali, metadati e quant'altro attraverso l'uso di web services, la cui modalità di struttura e di definizione verrà comunicata e resa disponibile all'uopo da ACI.

I documenti digitali vanno allegati i necessari metadati finalizzati alla immediata identificazione e visualizzazione/stampa/copia analitica dello stesso e dello stato di lavorazione dello stesso nell'ambito della procedura web; a titolo esemplificativo e non esaustivo si fornisce una lista dei **metadati minimi necessari**: nome-cognome, codice fiscale e partita iva, codice alfanumerico identificativo univoco del singolo documento, etc.

Quesito 126.

In merito a quanto indicato nel par. 2.8 del Capitolato vorremmo avere una stima della consistenza annua della documentazione da sottoporre a macero.

Risposta.

Si stima una consistenza annua nell'ordine di 500/700 mila documenti annui.

Quesito 127.

In merito a quanto richiesto nel par. 2.11 del Capitolato per una puntuale definizione dell'offerta è necessario conoscere una stima annua o mensile della documentazione cartacea che viene richiesta in consultazione. Inoltre chiediamo di conoscere la voce di prezzo nel quale va quotato il suddetto servizio nell'offerta economica

Risposta.

Per i volumi si invita a visionare il chiarimento 34.

Per questa attività non è definita una voce di prezzo a sé stante, in quanto rientra nella più ampia attività di archiviazione fisica richiesta, quotata e remunerata.

Quesito 128.

In merito ai dati forniti nel par. 4 del Capitolato chiediamo di conoscere l'unità di misura di riferimento dei volumi (per esempio: buste/plichi, pratiche/fascicoli, documenti, fogli, facciate) e se sono una stima annua, triennale o relativa alla durata contrattuale (4 anni).

Risposta.

Attività/Servizio	Volume
AB-bnfc-Pm	Plichi/comunicazioni assemblate e imbustate
NC-fc-Pm	Plichi/comunicazioni assemblate e imbustate
NR-fc-Pm	Plichi/comunicazioni assemblate e imbustate
NR-fc-Prar	Plichi/comunicazioni assemblate e imbustate
DC-fc-Pm	Plichi/comunicazioni assemblate e imbustate
DC-fc-Prar	Plichi/comunicazioni assemblate e imbustate
AT-fc-Pm	Plichi/comunicazioni assemblate e imbustate
AT-fc-PrarPragPnu	Plichi/comunicazioni assemblate e imbustate
GI-AF-Recompleta pregr	Pratica/Fascicolo complete
GI	Pratica/Fascicolo complete
AF complessa	Pratica/Fascicolo complete
AF semplificata	Pratica/Fascicolo complete
REcompleta	Pratica/Fascicolo complete
REsemplificata	Pratica/Fascicolo complete

La stima è relativa alla durata contrattuale (4 anni).

Quesito 129.

In merito a quanto indicato nel Disciplinare, Par. 5.5, 4° punto, pag. 28 ("i documenti consistenti in dichiarazioni di parte devono essere datati e muniti di sottoscrizione per esteso, in modo chiaro e leggibile, del titolare o del legale rappresentante della Società, i cui poteri risultino dall'atto idoneo allegato). Si chiede conferma se sia necessario e sufficiente a tal fine allegare copia, dichiarata conforme all'originale, del certificato camerale da cui si evincano i poteri di firma del sottoscrittore).

Risposta.

Qualsiasi atto o documento da cui si evincano i poteri, incluso il certificato camerale.

Quesito 130.

Alla luce del chiarimento da Voi reso nel Quesito n. 23 si chiede conferma che sia necessario produrre nella Busta A – Documentazione amministrativa, in aggiunta ai documenti da Voi richiesti nel Par. 5.1 del Disciplinare, una dichiarazione sostitutiva concernente i volumi dei documenti trattati dall'offerente.

Risposta.

La Società dovrà dichiarare il possesso di tutti i requisiti speciali richiesti nel bando di gara.

Con riferimento ai requisiti relativi alla capacità tecnico-professionale da c.1) a c.5) del par. 4.2 del disciplinare di gara dovrà dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, in aggiunta al facsimile di dichiarazione allegato, di aver stipulato i contratti richiesti con indicazione: anno (periodo 2010, 2011 e 2012), il committente, la durata ed il volume.

Quesito 131.

Si chiede inoltre se sia sufficiente un'autocertificazione in cui si dichiara di gestire volumi superiori a quelli richiesti in ciascuna delle lettere da c.1) a c.5) del Disciplinare, oppure se sia necessaria l'indicazione specifica, per ciascun contratto, del relativo volume gestito.

Risposta.

Si richiede l'indicazione specifica dei volumi effettivamente trattati.

Quesito 132.

Capitolato tecnico pag. 17 cap.4. Volume di servizio. I volumi indicati sono relativi al triennio, devono essere ricalcolati su quattro anni?

Risposta.

I volumi sono relativi alla durata contrattuale (4 anni).

Quesito 133.

Capitolato tecnico da pag. 13 par. 2.7. Si chiede di chiarire meglio le specifiche richieste di scansione.

Risposta.

Si vedano le risposte ai chiarimento sopra esposti. Le scansioni sono tutte full color.

Quesito 134.

Capitolato tecnico pag 15 par 2.9 e par 2.12. Nella piattaforma web richiesta, da mettere a disposizione, relativamente alle attività pregresse, sono da prevedere import di pratiche già scansionate ed acquisite? E se sì quali sono i volumi, le tipologie e le caratteristiche?

Risposta.

Sì. Per ogni pratica pregressa sarà fornito il pdf originariamente prodotto, ed il file della distinta postale digitalizzata. Queste informazioni consentiranno il popolamento della piattaforma web per le successive acquisizioni e caricamenti dati dell'affidatario (i ritorni postali in giacenza).

Quesito 135.

Si chiede di precisare se le quantità da gestire come digitalizzazione sono "a document" o "a img". Nella piattaforma web richiesta, da mettere a disposizione, relativamente alle pratiche.

Risposta.

Le quantità sono relative al numero delle pratiche indipendentemente dal numero e dalla varietà di documenti cartacei che compongono le stesse. Anche la remunerazione è chiaramente a pratica.

Data 17/03/2014

Il Responsabile del procedimento
(Patrizia Borlizzi)