



Ministero per i beni e le attività culturali



OGGETTO: Procedura aperta, ai sensi dell'art. 36 comma 9 e art. 60 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei lavori di Riordino, restauro e digitalizzazione del fondo archivistico di carte sciolte denominato "Cassette rosse presso la Biblioteca Reale di Torino".

Finanziamento: Fondi Otto per mille a diretta gestione statale anno 2016. Presidenza del Consiglio dei Ministri

CUP: F13G18000680001

CIG 77960006B7

CHIARIMENTI AL 22/03/2019

1) Richiesta:

Il capitolo 2 del Capitolato Speciale d'appalto - norme tecniche amministrative, alla voce QUALIFICAZIONE DELL'APPALTATORE riporta che "Per i lavori indicati dal presente Capitolato è richiesta la qualificazione dell'Appaltatore per la seguente categoria e classifica: categoria OS2B, dimostrabile attraverso attestazione SOA in corso di validità da presentare PENA ESCLUSIONE.", a tale riguardo si chiede, qualora l'appaltatore sia in procinto di acquisire la suddetta certificazione avendo avviato la procedura che si concluderà entro massimo 45 giorni da oggi, sarebbe possibile presentare una dichiarazione che attesti che la procedura è in atto e tutti gli adempimenti posti in essere fino al momento della presentazione dell'offerta?

Chiarimento

La qualificazione in OS2-B, comprovata da attestazione SOA, in quanto condizione di partecipazione, deve sussistere alla data di scadenza della presentazione dell'offerta.

2) Richiesta:

Non è prevista la valutazione dei Curricula degli archivisti, c'è comunque una voce alla quale inserirli?

Potrà essere attribuito un punteggio ai titoli relativi agli archivisti?

- Nella valutazione dell'offerta tecnica alla voce A1.4 Inventariazione archivistica sarà valutato il Curriculum del responsabile della digitalizzazione?

Chiarimento

Si tratta di un refuso: alla voce A1.4: Inventariazione archivistica anziché "Valutazione del curriculum del responsabile della digitalizzazione" leggasi "**Valutazione del curriculum dell'Archivista in possesso *Diploma di archivistica* rilasciato da un Archivio di Stato**"

3) Richiesta:

Riguardo al riordino del fondo, il Capitolato speciale d'appalto indica:

Inserimento dei dati nel database sulla base dello schema sopra indicato, con registrazione su database appositamente creato su base Access, comprendente i seguenti campi: (a) numero di scatola; (b) numero di unità all'interno della scatola; (c) descrizione dell'unità; (d) estremi cronologici (divisi in singoli campi per anno mese e giorno, per un totale di sei campi più uno aggiuntivo per le note alla data); (e) eventuale titolo originale dell'unità; (f) eventuale soggetto produttore; (g) eventuali osservazioni sullo stato di conservazione; (h) indicazioni sulla consistenza. Ci si riserva di inserire altre voci che dovessero emergere come dati rilevanti nel corso dell'analisi delle carte.

Precisazioni richieste:

a) Laddove presenti registi sulla camicia, si riportano integralmente?

Vanno verificate in base all'analisi del documento ed eventualmente rettificate?

Si effettua una descrizione sintetica, in linguaggio corrente, senza trascrivere il regesto presente?

b) Si riportano i titoli originali se presenti e anche un titolo "uniforme" in italiano attuale?

Chiarimento

a) Laddove presenti registi sulla camicia, si riportano integralmente.

b) Non sono richieste rettifiche, le verifiche in base all'analisi del documento e le eventuali rettifiche possono rappresentare un elemento di miglioramento dell'offerta

c) Si effettua una descrizione sintetica, in linguaggio corrente.

d) Si riportano i titoli originali se presenti.

e) Si riporta un titolo "uniforme" in italiano attuale solo se non presente un titolo originale.

4) Richiesta:

CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (PAG. 2 DISCIPLINARE)

Il requisito di capacità economica e finanziaria per i servizi: fatturato globale del settore di attività oggetto dell'appalto (digitalizzazione in ambito archivistico e librario riferito all'ultimo triennio), deve essere inserito nel DGUE nella sezione "1 a) fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico" o nella sezione "2 a) fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto" ?

Chiarimento

Il requisito potrà essere inserito nella sezione 2 a) fatturato annuo specifico, nel settore di attività oggetto dell'appalto.

5) Richiesta:

RICOGNIZIONE DEI LUOGHI (PAG. 18 DEL DISCIPLINARE)

Si intende ovviamente che le prestazioni da eseguirsi saranno svolte presso i locali dell'operatore economico che si aggiudicherà la gara e che solo il sopralluogo verrà effettuato presso la Vs. sede.

Chiarimento

Le prestazioni di restauro e digitalizzazione sono da eseguirsi presso i locali dell'operatore economico che si aggiudicherà la gara; il sopralluogo e l'attività archivistica verranno effettuate presso la sede della Biblioteca Reale di Torino.

6) Richiesta:

CRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTE TECNICHE E ASSEGNAZIONE DEI RELATIVI PUNTEGGI (PAGG. 12-15 DISCIPLINARE)

Punto A1.1 Capo Progetto: si richiede di confermare che debba far parte della struttura Aziendale e che debba essere la stessa figura che compare come Direttore Tecnico nell' attestato di qualificazione SOA;

Chiarimento

Si conferma che il Capo Progetto debba far parte della struttura Aziendale e che debba essere la stessa figura che compare come Direttore Tecnico nell' attestato di qualificazione SOA.

7) Richiesta:

Punto A1.3 Collaboratori Restauratori addetti: si richiede di precisare se il personale interno debba far parte dell'Azienda (da almeno un quinquennio).

Quale sarebbe poi il criterio di valutazione qualora l'Azienda partecipante avesse come organico solo restauratori?

Cioè: i 4 punti totali degli eventuali collaboratori possono essere assegnati e sommati a quelli dell'Azienda che possiede come organico solo restauratori oltre la misura massima prevista (figura maggiormente "valida" rispetto ai collaboratori) per evitare un danno in presenza di maggior qualità?

Chiarimento

I Collaboratori Restauratori addetti deve far parte dell'Azienda (da almeno un quinquennio).

A dichiarazione che l'Azienda intenda assegnare al progetto restauratori aggiuntivi, rispetto la misura massima prevista, in vece di collaboratori potrà indicare nella composizione degli addetti al restauro a vantaggio della migliore qualità del progetto e nell'ambito delle migliori proposte restauratori che verranno conteggiati con lo stesso criterio dei collaboratori e sommati (per un massimo di 4 punti, uno per ogni addetto) al punteggio dei restauratori

8) Richiesta:

Punti A1.4 e A1.5 Inventariazione Archivistica e Responsabile digitalizzazione:

Si richiede di confermare la differenza tra le due figure professionali cioè che il responsabile della digitalizzazione abbia una valenza esclusivamente archivistica (titolare di laurea specialistica in Archivistica, esperienza professionale, etc.) per vedersi assegnati i 6 punti totali nell' offerta tecnica, da sommarsi eventualmente agli altri 6 punti del responsabile della digitalizzazione che abbia svolto negli ultimi 5 anni lavori simili in ambito archivistico e librario.

Chiarimento

Si veda chiarimento alla richiesta 2): Si tratta di un refuso: alla voce A1.4: Inventariazione archivistica anziché "Valutazione del curriculum del responsabile della digitalizzazione" leggasi "**Valutazione del curriculum dell'Archivista in possesso *Diploma di archivistica* rilasciato da un Archivio di Stato**"

La voce A1.5: responsabile digitalizzazione rimane inalterata

9) Richiesta:

L'attestato di sopralluogo è necessario?

Chiarimento

Si, occorre un attestato di sopralluogo, La delega è valida come previsto dal Disciplinare:

Il sopralluogo dovrà essere effettuato (in alternativa) dal:

- titolare o rappresentante legale dell'impresa, come risultante da certificato CCIAA;
- direttore tecnico, come risultante da certificato CCIAA;
- dipendente munito di delega e/o procura notarile rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa;

- soggetto diverso munito di procura notarile rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa e che contempli tra l'altro la specifica attività di effettuazione sopralluoghi per la partecipazione agli appalti pubblici.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

10) Richiesta:

In merito alla valutazione del curriculum dell'archivista (A1.4) chiediamo conferma circa l'equipollenza del diploma conseguito presso la Scuola di Specializzazione in "beni archivistici e librari" con quello rilasciato dalle Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica presso gli Archivi di Stato in conformità di quanto riportato nella nota del Direttore Generale della DGSINFS Prot. n. 10680 del 26/4/2016 di trasmissione della nota del MIBACT prot. 9433 del 22/4/2016 con cui si richiede l'acquisizione del parere del CUN in merito all'individuazione delle classi di laurea e le relative equipollenze.

Chiarimento

I titoli sono equipollenti

11) Richiesta:

In relazione alla richiesta di redigere i metadati in formato MAG, si fa presente che tale redazione comporta l'inserimento di campi descrittivi coerenti con la tipologia di materiale e afferenti comunque al dublin core. Questo significa dover inserire dati quali ad esempio autore, data, titolo e/o altre informazioni di tipo descrittivo oltre che le informazioni di tipo gestionale/amministrativo. Questo quindi comporta un servizio affine alla catalogazione anche se magari non così approfondita. In una lavorazione come quella in esame, laddove la sola attività di riordino risulta essere decisamente impegnativa, tale necessità comporterebbe un aggravio non indifferente. Si richiede quindi di conoscere il comportamento da tenersi in tal senso.

Chiarimento

Come indicato nel Capitolato speciale d'appalto, si richiede la creazione di metadati in formato MAG 2.0.1 che può essere realizzata anche per Unità archivistica, ossia per unità minima che aggrega più documenti, fisicamente contigui: un fascicolo, un registro, una filza, un volume, ecc.