



**APPALTO 71/2023 – CIG A01C78DF80
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE E VISURE DEI FASCICOLI
EDILIZI, MEDIANTE ESPLETAMENTO DI PROCEDURA APERTA SULLA
PIATTAFORMA DELLA REGIONE LOMBARDIA ACQUISTI TELEMATICI ARIA/SINTEL.**

Si riportano di seguito in forma anonima i quesiti posti dagli operatori economici e le relative risposte della Stazione Appaltante.

RISPOSTE DEL 03/11/2023

Domanda 1

Si chiede cortesemente di ricevere il documento "Flussi di Cassa" in formato excel.

Risposta 1

Si allega documento in formato excel.

Domanda 2

Si chiede di conoscere la quantità di riproduzioni previste nell'arco della durata della Concessione.

Risposta 2

Non potendo prevedere un numero effettivo di richieste di riproduzioni nell'arco della concessione, si ipotizza un numero teorico possibile di riproduzioni pari al numero di istanze annuali presentate (n. 13.000).

RISPOSTE DEL 08/11/2023

Domanda 3

Si chiede di chiarire se la concessione comprende l'affidamento in outsourcing dell'archiviazione fisica di tutti i 14.550 metri lineari di pratiche per l'intero periodo della concessione stessa (13 anni) oppure se ciascun lotto di 450 metri lineari deve essere restituito subito dopo le attività di digitalizzazione e prima di ritirare il successivo lotto.

Risposta 3

Ciascun lotto di 450 metri lineari deve essere restituito subito dopo le attività di digitalizzazione e prima di ritirare il successivo lotto.

Domanda 4

Si chiede di precisare se la concessione prevede la scansione massiva di tutti i 14.550 metri lineari nell'arco dei primi 6 anni o se la scansione è prevista solo per le pratiche oggetto di visura (on demand).

Risposta 4

La concessione prevede la scansione massiva di tutti i 14.550 metri lineari nell'arco dei primi 6 anni.

**Domanda 5**

Si chiede di specificare se andrà importata documentazione anche dall'archivio comunale delocalizzato citato a pag. 2 della Relazione Tecnica e, se sì, la quantità in metri lineari di documentazione e l'indirizzo dell'archivio.

Risposta 5

Non andrà importata documentazione dall'attuale archivio delocalizzato poiché, quando partirà la concessione di servizi, il materiale presente in tale archivio sarà rientrato presso le sedi comunali. La quantità di metri lineari di documentazione indicata nell'art. 1.2 "Definizioni e acronimi" è comprensiva di tutti fascicoli cartacei.

Domanda 6

Si chiede di indicare in termini di GB la dimensione dell'attuale archivio digitale dei fascicoli edilizi che dovrà essere importato dal nuovo fornitore sul portale messo a disposizione.

Risposta 6

5 Terabyte.

Domanda 7

Per quanto riguarda gli archivi fisici pregressi, saranno messi a disposizione del nuovo archiviatore i database di catalogazione dei fascicoli che vi fanno parte? Questi db sono completi ovvero riguardano tutti i fascicoli facenti parte degli archivi esistenti?

Risposta 7

Saranno messi a disposizione del nuovo archiviatore i database che contengono i fascicoli al momento digitalizzati. Questi database non sono completi in quanto non tutti gli archivi esistenti sono digitalizzati.

Domanda 8

Per quanto riguarda il trasporto della documentazione - articolo 1.91 del Capitolato Speciale pag. 9 punti b) e c) -, si chiede di fornire una stima dei metri lineari di fascicoli non già inscatolati.

Risposta 8

I metri lineari relativi ai fascicoli non già inscatolati ammontano a circa 5600 in relazione al punto b pag. 9 del Capitolato Speciale e circa 3270 in relazione al punto c.

Domanda 9

Per quanto riguarda le scatole che dovranno riportare il marchio del Comune di Milano, queste saranno fornite dal Comune stesso a spese del fornitore? Anche in tal



caso si chiede di stimare la quantità in metri lineari di documentazione che deve essere posta in tali scatole.

Risposta 9

Le scatole che dovranno riportare il marchio del Comune di Milano saranno fornite a spese del fornitore (vedi Capitolato Speciale pag. 10 punto 3). La quantità in metri lineari di documentazione che deve essere posta in tali scatole è quella indicata nella risposta alla domanda n. 8.

Domanda 10

Si chiede di specificare cosa si intende al punto d) della voce "Riconsegna dei Fascicoli" dell'art. 1.91 del Capitolato Speciale: La responsabilità della riconsegna del materiale cartaceo e del riposizionamento ordinato, in coerenza con i metadati indicanti la posizione fisica dei fascicoli, è in capo all'Appaltatore per la componente di archivio sito nell'immobile "Multipiano". Ciò significa che il riposizionamento dei fascicoli facenti parte dell'archivio Gregorovius meccanizzato e di via Sile seguirà modalità diverse?

Risposta 10

Anche il riposizionamento dei fascicoli facenti parte dell'archivio Gregorovius meccanizzato e di via Sile è in capo all'appaltatore e non seguirà modalità diverse.

Domanda 11

L'accesso al portale web configurato dal concessionario per la gestione delle istanze di visura da parte di cittadini e professionisti dovrà avvenire unicamente tramite accesso con SPID dal portale del Comune di Milano?

Risposta 11

Il requisito è che l'accesso per cittadini e professionisti sia veicolato tramite il Portale del Comune di Milano, prevedendo l'autenticazione federata con SPID/CIE/CNS e garantendone nel tempo l'evoluzione in base agli aggiornamenti normativi che potranno intercorrere rispetto all'identità digitale nazionale ed europea.

Domanda 12

Quanti sono i sistemi, oltre al portale del Comune di Milano, con i quali il portale web configurato dal concessionario dovrà integrarsi?

Risposta 12

Il portale Web configurato dal concessionario ed il generale il DB Unico visure dovranno integrarsi tramite API con il sistema di Protocollo del Comune di Milano, il sistema di Gestione Documentale ed il sistema di Conservazione a Norma. Inoltre sono possibili integrazioni anche con il sistema del Catasto, il sistema della Toponomastica, il Geoportale.

Domanda 13



La certificazione di processo richiesta deve essere effettuata da pubblico ufficiale? In tal caso la scelta del notaio e il relativo onorario sono a carico dell'operatore economico?

Risposta 13

La certificazione di processo deve essere effettuata in conformità alle Linee Guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici ed in particolare all'allegato 3 alle stesse. Atteso che la documentazione risultante dal processo di dematerializzazione dovrà avere un valore probatorio "privilegiato" (art. 1.3.2.4 del CSA), come indicato dalle predette Linee Guida, occorrerà l'intervento di un notaio o di un pubblico ufficiale autorizzato. Il costo del notaio o del pubblico ufficiale è a carico dell'Operatore Economico.

Domanda 14

Oltre alla certificazione di processo, l'operatore economico deve mettere a disposizione un sistema di conservazione a norma oppure i documenti digitali dovranno essere riversati nel sistema di conservazione sostituiva a norma del Comune?

Risposta 14

L'operatore economico deve mettere a disposizione un sistema di conservazione digitale conforme alle normative vigenti. Al termine della concessione, l'operatore economico dovrà garantire il riversamento dal proprio sistema di conservazione a quello indicato dal Comune di Milano (art. 1.3.2.4 del CSA).

Domanda 15

Nell'allegato 71.2023 All. 1 bis all'Atto Designazione, la colonna dei riferimenti agli standard non è sempre visibile: si chiede di fornire copia di tale documentazione con le suddette celle adatte per ampiezza al contenuto.

Risposta 15

Si allega documento in versione .pdf con celle adatte al contenuto.

Domanda 16

Si chiede di chiarire cosa si intende per "Pratica OnlyOne" a pag. 2 dell' All. 2 al Capitolato (metadattazione e indicizzazione).

Risposta 16

Si intende pratica gestita dall'applicativo "Onlyone" in uso dall'ufficio visure comunale come back office dotata di numero progressivo.

Domanda 17

Si chiede qual è attualmente il volume annuo di richieste di accesso agli atti in originale gestite.

Risposta 17



Il volume annuo di richieste di accesso agli atti gestite (in originale e digitale) è attualmente pari a circa 13.000 istanze complessive, confermando il volume già indicato nella Relazione Tecnica a pag. 2. Si precisa che le richieste di accesso agli atti in originale sono non quantificabili ma in numero residuale.

Domanda 18

Si chiede qual è attualmente il volume annuo di richieste di accesso agli atti in digitale gestite.

Risposta 18

Il volume annuo di richieste di accesso agli atti gestite (in originale e digitale) è attualmente pari a circa 13.000 istanze complessive, confermando il volume già indicato nella Relazione Tecnica a pag. 2.

Domanda 19

Eventuali copie cartacee della documentazione facente parte dei fascicoli edilizi dovranno essere spedite al richiedente oppure è previsto il ritiro da parte di quest'ultimo presso i locali dell'Amministrazione?

Risposta 19

Eventuali copie cartacee della documentazione facente parte dei fascicoli edilizi dovranno essere spedite al richiedente.

Domanda 20

Qual è il volume annuo medio di nuovi fascicoli edilizi prodotti?

Risposta 20

Il volume annuo medio di nuovi fascicoli edilizi prodotti è pari a circa 35.000 fascicoli.

Domanda 21

I nuovi fascicoli edilizi di cui alla domanda n. 20, vengono prodotti già in digitale per cui non si può verificare il caso in cui ci sia della documentazione cartacea nuova da acquisire e digitalizzare durante la concessione? In caso contrario si chiede di stimare il volume medio annuo di nuova documentazione cartacea prodotta.

Risposta 21

I nuovi fascicoli edilizi di cui alla domanda n. 20 vengono prodotti già in digitale.

Domanda 22

Mediamente quanti utenti ci si aspetta possano accedere contemporaneamente al portale web che verrà adottato?

**Risposta 22**

Il portale Web dovrà essere fruibile dai cittadini e dei professionisti operanti nell'ambito del Comune di Milano ed il numero di accessi in contemporanea deve essere sostenibile per assicurare la fruibilità del servizio ad un elevato numero di utenti.

Domanda 23

In base al progetto di digitalizzazione già in corso, qual è la percentuale massima riscontrata ad oggi di planimetrie di grande formato all'interno di un fascicolo edilizio?

Risposta 23

La percentuale massima riscontrata ad oggi di planimetrie di grande formato all'interno di un fascicolo edilizio è variabile nell'arco temporale dal 1928 ad oggi, ma in base ad una stima annuale di massima effettuata su un campione, che varia da un minimo del 20% a un massimo del 35% del totale.

Domanda 24

A quali anni risale la documentazione più datata?

Risposta 24

I fascicoli partono dall'anno 1928, non si esclude che all'interno dei fascicoli possano essere conservati documenti più datati.

Domanda 25

Qual è lo stato di conservazione della documentazione più datata?

Risposta 25

Lo stato di conservazione è buono, soprattutto considerate la datazione quasi centenaria della carta e le ripetute consultazioni avvenute. Le pratiche sono ben ordinate in faldoni etichettati e in buone condizioni, conservati in luogo asciutto e sicuro.

Domanda 26

Qual è stato il criterio di scelta della documentazione che è già stata sottoposta al processo di digitalizzazione? A quali anni appartiene?

Risposta 26

Non c'è stato un criterio di scelta della documentazione già sottoposto al processo di digitalizzazione per anni di appartenenza, in quanto la scansione dei fascicoli edilizi cartacei è avvenuta sulla base della richiesta di visura specifica.

**RISPOSTE DEL 20/11/2023****Domanda 27**

a) Si prega di dettagliare le logiche di calcolo per la stima degli incassi alla base del calcolo del PEF.

b) Inoltre, al fine di prevedere l'andamento nel tempo dei volumi delle richieste anche dopo il periodo di ristrutturazioni da "Superbonus", sarebbe utile avere il consuntivo dei volumi divisi per anno relativi agli anni 2019-20-21-22.

Risposta 27

a) Dal capitolato speciale (pag. 6) si può desumere che i ricavi indicati all'interno del prospetto di Conto Economico pubblicato sono ottenuti dalle seguenti attività:

- istanze di visura semplice dei fascicoli edilizi;
- istanze di visura complessa dei fascicoli edilizi;
- copie digitali certificati di agibilità;
- copie digitali permessi di costruire edilizi;
- istanze visure pratiche di condono;
- istanze visure pratiche di fognatura;
- riproduzione digitali e/o cartacea di fascicoli edilizi, condoni e fognatura.

Inoltre, le tariffe stabilite per il servizio visure sono pubbliche e reperibili sul sito dell'Amministrazione.

b) I flussi di cassa riguardano la gestione completa degli attuali servizi Comunali inerenti le competenze dell'ufficio Visure e comprendono le attività descritte all'art. 1.4 del Capitolato Speciale. Come descritto in relazione tecnica, la stima è stata effettuata in relazione a 13.000 istanze di visura dei fascicoli edilizi per ciascun anno, che determinano una quota di ricavi pari a circa il 64% dell'importo dei ricavi complessivo. La restante quota, deriva da ricavi da visure di condoni edilizi e progetti di fognatura pari a circa il 9% oltre ai ricavi da riproduzioni e trasmissione di copie digitali di atti pari a circa il 27%. I volumi relativi all'arco temporale indicato sono variabili in relazione anche all'evento pandemico, tuttavia il dato indicato in relazione tecnica è un dato attestato al 2022 e in linea con l'andamento del 2023.

Domanda 28

Si chiede di confermare se le modalità di pagamento del "Contributo Comune" saranno di rate uguali nei primi 6 anni di servizio.

Risposta 28

Nel prospetto dei flussi di cassa è stato indicato un contributo di importo fisso di € 500.000 all'anno per sei anni, nell'ipotesi in cui l'andamento del processo di digitalizzazione avvenga nei termini indicati al par. 1.9.5 del Capitolato Speciale. Il paragrafo indica che "la digitalizzazione del materiale cartaceo dovrà avvenire nei 6 anni indicati nel cronoprogramma con un percentuale minima del 17% dei metri lineari totali per ogni anno di attività.



Domanda 29

Si chiede di dettagliare la gestione delle richieste pervenute dall'utenza durante i 6 anni iniziali in cui parte della documentazione non sarà ancora stata ritirata dall'Appaltatore, né, tantomeno, digitalizzata. In particolare, si chiede di spiegare le responsabilità di gestione di una richiesta relativa a documenti ancora non ritirati dall'Appaltatore.

Risposta 29

Come indicato nell'articolo 1.9.3 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INERENTI LE ISTANZE DI VISURA.

L'attività deve essere gestita autonomamente dall'operatore il quale dovrà, nei tempi e nei modi previsti dalla norma, Legge 241/1990 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", il DPR 184/2006 "Regolamento recante disciplina in materia di

accesso ai documenti amministrativi" e dal regolamento per la disciplina di accesso ai documenti Amministrativi (delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 7 settembre 2010), dare evasione all'istanza di visura.

Fra le varie operazioni relative alla gestione delle istanze di visura elencate in capitolato, l'operatore dovrà effettuare "la ricerca nell'archivio cartaceo utilizzando i DB dell'Amministrazione, al fine del reperimento degli atti da digitalizzare".

Domanda 30

Si chiede di chiarire qual è il costo di una ricerca semplice e quello di una ricerca complessa di fascicoli edilizi in quanto nella Relazione Tecnica (pag. 3) si parla di 50 euro per ricerca semplice (un protocollo) e 100 euro per ricerca complessa (fino a tre protocolli), mentre negli allegati 3A, 3A1, 3A2, 3A3 al Capitolato (istanze di visura) si parla di 25 euro per un fascicolo edilizio e 75 euro per due o tre fascicoli edilizi.

Risposta 30

Con Delibera n. 1084 del 3 agosto 2023 della Giunta Comunale avente per oggetto "AGGIORNAMENTO IMPORTI DIRITTI DI SEGRETERIA E SPESE DI RICERCA IN MATERIA DI ACCESSO IN AMBITO URBANISTICO - EDILIZIO", sono state adeguate le tariffe a 50 euro per ricerca semplice (un protocollo) e 100 euro per ricerca complessa (fino a tre protocolli) con decorrenza dal 1 ottobre 2023 per consentire gli aggiornamenti dei servizi del portale di gestione delle pratiche edilizie e dei contestuali pagamenti dei diritti di segreteria.

Sul sito dell'Amministrazione i moduli digitali relativo a ciascun servizio di visura sono aggiornati.

(esempio:

https://formshd2.comune.milano.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=VISURA_PF_MODIFICHE_CEMENTI)



Domanda 31

Dato che il Comune conferma che la documentazione deve essere restituita subito dopo la scansione di ogni lotto e, quindi deve essere sempre conservata nei locali del Comune, si chiede se è l'amministrazione a gestire le richieste di visura in originale per i fascicoli lavorati dal concessionario e restituiti e di conseguenza non sono previsti guadagni per il concessionario per le richieste in originale di questa documentazione, oppure se il concessionario deve prevedere del personale presso tali locali per le ricerche (e le apparecchiature per la scansione delle pratiche non ancora scansionate nei primi sei anni) e per le ricerche degli originali fino al 13° anno.

Risposta 31

Come indicato nell'articolo 1.9.3 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INERENTI LE ISTANZE DI VISURA, l'attività deve essere gestita autonomamente dall'operatore il quale dovrà, nei tempi e nei modi previsti dalla norma, Legge 241/1990 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", il DPR 84/2006 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi" e dal regolamento per la disciplina di accesso ai documenti Amministrativi (delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 7 settembre 2010), dare evasione all'istanza di visura.

Fra le attività comprese nelle lavorazioni, risultano:

- 1. attività di ricerca nell'archivio cartaceo utilizzando i DB dell'Amministrazione, al fine del reperimento degli atti da digitalizzare;*
- 2. eventuale invito alla visura in formato cartaceo (in originale) e/o digitale, se necessario, presso i locali dell'Amministrazione (con trasferimento del materiale cartaceo da parte concessionario).*

Il concessionario con il proprio personale deve effettuare le attività previste.

Domanda 32

Si chiede di confermare che i ricavi del primo anno, indicati in 1,713 milioni di euro, sono stati imputati all'interno del conto economico con il presupposto, altamente improbabile, che la piattaforma, così come dettagliatamente descritta nei documenti di gara, sia disponibile dal primo giorno.

Risposta 32

La concessione prevede sia la digitalizzazione di tutto l'archivio cartaceo edilizio dell'Amministrazione, sia la gestione del processo di visura dei fascicoli edilizi (Relazione Tecnica Concessione - par. 2). I ricavi sin dal primo anno sono relativi ai corrispettivi derivanti dal costo di ricerca e copia degli atti richiesti all'utenza. Come indicato nel CSA al paragrafo 1.9.3, pagina 13, "nel caso in cui non fosse pienamente operativo il portale web di cui all'articolo 1 comma 2 punto 3 all'avvio del servizio, per il ricevimento delle istanze da parte del concessionario, le seguenti attività dovranno essere svolte dal concessionario stesso a partire dall'avvio del servizio e fino a piena operatività del portale, secondo le modalità in uso presso il Comune:

- 1. attività di ricerca della documentazione richiesta;*



2. attività di ricerca nell'archivio cartaceo utilizzando i DB dell'Amministrazione, al fine del reperimento degli
3. atti da digitalizzare;
4. invio del preventivo automatico per la copia digitale in relazione alle tipologie documentali selezionate;
5. eventuale produzione di documenti digitali con omissis in relazione alla datazione del fascicolo;
6. trasmissione all'utente dei fascicoli richiesti in formato digitale/invio file digitale del link per download;

Tali attività saranno esclusivamente a carico del concessionario senza alcun onere per l'Amministrazione.

Gli introiti delle istanze di visure saranno disponibili per il concessionario solo a piena operatività del portale di cui all'articolo 1.3.2, punto 3."

Domanda 33

Si chiede di specificare come sono stati stimati i dati sui ricavi del concessionario in termini di richieste da evadere e ricavo medio per singola richiesta.

Risposta 33

Dal capitolato speciale (pag. 6) si può desumere che i ricavi indicati all'interno del prospetto di Conto Economico pubblicato sono ottenuti dalle seguenti attività:

- istanze di visura semplice dei fascicoli edilizi;
 - istanze di visura complessa dei fascicoli edilizi;
 - copie digitali certificati di agibilità;
 - copie digitali permessi di costruire edilizi;
 - istanze visure pratiche di condono;
 - istanze visure pratiche di fognatura;
 - riproduzione digitali e/o cartacea di fascicoli edilizi, condoni e fognatura.
- Le tariffe stabilite per il servizio visure sono pubbliche e reperibili sul sito dell'amministrazione.

I flussi di cassa riguardano la gestione completa degli attuali servizi Comunali inerenti le competenze dell'ufficio Visure e comprendono le attività descritte all'art. 1.4 del Capitolato Speciale.

Come descritto in relazione tecnica, la stima è stata effettuata in relazione a 13.000 istanze di visura dei fascicoli edilizi per ciascun anno, che determinano una quota di ricavi pari a circa il 64 % dell'importo dei ricavi complessivo. La restante quota, deriva da ricavi da visure di condoni edilizi e progetti di fognatura pari a circa il 9% oltre ai ricavi da riproduzioni e trasmissione di copie digitali di atti pari a circa il 27%.

Domanda 34

Si chiede di spiegare come mai nel modello di conto economico fornito è previsto un costo del personale fino al 13° anno benché le attività di digitalizzazione e metadattazione debbano essere concluse entro 6 anni dall'aggiudicazione.

Risposta 34



A partire dal settimo anno e fino al tredicesimo prosegue l'attività di gestione dell'ufficio visure da parte del concessionario.

Domanda 35

Si chiede di spiegare come mai nel file dei flussi di cassa fornito gli investimenti per scansione e metadazione ammontano su 6 anni a 11.870.894 euro mentre nel conto economico si parla di costo del personale (verosimilmente adibito ad attività di scansione e metadazione) per un totale di 2.452.711 euro. Si chiede di spiegare il motivo di questa differenza di importi.

Risposta 35

Il costo del personale è riferito all'attività di gestione dell'ufficio visure da parte del concessionario.

Domanda 36

Si chiede cortesemente di specificare le assunzioni di base che hanno guidato la compilazione del Conto economico e dei flussi di cassa perché ci sembra che i numeri relativi non siano compatibili, soprattutto per quanto riguarda i costi a carico del Concessionario.

Risposta 36

Gli assunti di base sono i seguenti.

- *Durata della concessione: 13 anni*
- *Investimento:*
 1. *Da effettuarsi nei primi 6 anni*
 2. *Costituito da:*
 - o *Una parte fissa, pari a € 12.420.984, relativa alle attività di*
 - *Realizzazione software, al primo anno;*
 - *Meta-datazione e scansione dei fascicoli degli archivi cartacei, nei 6 anni*
 - o *Una parte variabile, a canone, da sostenere nei 13 anni, pari a € 2.284.100 relativa alle attività di:*
 - *Mantenimento dell'infrastruttura*
 - *Conservazione del materiale a norma di legge*
 - *Manutenzione del software*
- *Ricavi*

Sono derivanti esclusivamente dai costi di ricerca e copie. Dati i valori tariffari previsti e nell'ipotesi di costanza del mix nei primi 6 anni, il ricavo medio/annuo è pari a € 1.438.115.
- *Costi*

Sono relativi all'attività di gestione dell'ufficio visure. L'ipotesi è che il funzionamento dell'ufficio possa venire garantito con risorse di personale, in numero e valore ritenuto congruo. Tale costo si riduce progressivamente di un 10% annuo in ragione anche della accresciuta disponibilità di atti reperibili on line, semplificando al massimo le attività di ufficio.

**Domanda 37**

Si chiede di dettagliare tempi e modi del pagamento del contributo del Comune di 3 mln di euro in quanto non è chiaro se saranno pagati al concessionario in 3, 6 o 13 anni.

Risposta 37

Il Contributo è stato indicato nel prospetto dei flussi di cassa per un importo fisso di € 500.000 all'anno per sei anni, nell'ipotesi in cui l'andamento del processo di digitalizzazione avvenga nei termini indicati al par. 1.9.5 del Capitolato Speciale. Il paragrafo prevede che "la digitalizzazione del materiale cartaceo dovrà avvenire nei 6 anni indicati nel cronoprogramma con un percentuale minima del 17% dei metri lineari totali per ogni anno di attività".

Domanda 38

La gestione delle comunicazioni che derivano da un'istanza di visura si intende svolta tramite posta certificata o posta elettronica e non anche posta tradizionale, è corretto?

Risposta 38

Le comunicazioni/riscontro alle istanze di visura devono avvenire tramite strumenti digitali con valenza giuridica (PEC).

Domanda 39

Per i fascicoli edilizi non ancora digitalizzati esistono database di catalogazione ancorché non uniformi?

Risposta 39

Esistono database per la ricerca dei fascicoli non digitalizzati, la cui completezza non è esaustiva.

Domanda 40

Si chiede se i fascicoli di nuova produzione annua dall'avvio del servizio rientrano nel perimetro dell'offerta e qual è la dimensione stimata in terabyte della nuova produzione annua di fascicoli edilizi

Risposta 40

I nuovi fascicoli rientrano nel perimetro dell'offerta e la stima di crescita annuale è di 0,5 terabyte all'anno.

RISPOSTE DEL 05/12/2023**Domanda 41**

Si chiede di sapere a quanti fascicoli corrispondono i 14550 ml di documentazione.

Risposta 41



In considerazione del fatto che il fascicolo edilizio non è uniforme in termini dimensionali non è possibile fornire il dato richiesto.

Domanda 42

Rispetto ai 14.550 ml di documentazione si chiede cortesemente di indicare la percentuale di documentazione post anni '90 e quella ante anni '90.

Risposta 42

Il dato non è disponibile.

Domanda 43

Si chiede di indicare se i 14.550 ml sono stati calcolati sulla larghezza delle scatole oppure sulla larghezza dei dorsi di faldoni/fascicoli.

Risposta 43

I 14.550 ml sono stati calcolati sulla lunghezza delle scatole (lato lungo da circa 41 cm) ove i fascicoli risultano contenuti nelle scatole, o nella larghezza del dorso dei faldoni (usualmente da 20 cm) ove i fascicoli sono riposti nei faldoni.

Domanda 44

Indicare:

- a. La percentuale di fogli formato A4
- b. La percentuale di fogli A3
- c. La percentuale di fogli A0
- d. La percentuale di A1 o superiori
- e. Se sono presenti fogli in carta chimica
- f. Se le informazioni necessarie per la metadattazione delle pratiche sono sempre presenti sulla copertina del fascicolo, o sul frontespizio dei singoli documenti oppure in caso contrario da dove vanno reperite.

Risposta 44

(a., b., c, d.) Dai precedenti progetti di digitalizzazione si è rilevata un percentuale di formati cartacei estremamente variabile a seconda dell'epoca di appartenenza dei fascicoli. Nei fascicoli post anni 80 si è rilevata una percentuale di formati cartacei superiori al A3 plus del 20% circa, mentre nei fascicoli precedenti agli anni 80 la percentuale può arrivare fino al 40%.

e. Possono essere presenti documenti in carta chimica.

f. Le informazioni sono presenti all'interno dei fascicoli.

Domanda 45

Nella gestione delle istanze di visura, nel Capitolato speciale viene scritto che a fronte di un'istanza corrisponde una attività di ricerca nell'archivio cartaceo utilizzando i DB dell'Amministrazione, al fine del reperimento degli atti da



digitalizzare. A tal proposito si chiede se si intende che la ricerca debba avvenire relativamente alle pratiche analogiche del lotto preso in carico per l'attività di dematerializzazione, oppure se, a fronte di una istanza di visura, verificato che la pratica richiesta NON fa parte del lotto di scansione, l'Aggiudicatario debba occuparsi fisicamente della sua ricerca presso il sito di via Gregorovius o di via Sile?

Risposta 45

Come indicato nell'articolo 1.9.3 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INERENTI LE ISTANZE DI VISURA.

L'attività deve essere gestita autonomamente dall'operatore il quale dovrà, nei tempi e nei modi previsti dalla norma, Legge 241/1990 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", il DPR 184/2006 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi" e dal regolamento per la disciplina di accesso ai documenti Amministrativi (delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 7 settembre 2010), dare evasione all'istanza di visura.

Fra le varie operazioni relative alla gestione delle istanze di visura elencate in capitolato, l'operatore dovrà effettuare "la ricerca nell'archivio cartaceo utilizzando i DB dell'Amministrazione, al fine del reperimento degli atti da digitalizzare".

L'operatore dovrà occuparsi fisicamente della sua ricerca presso il sito di via Gregorovius o di via Sile 8.

Domanda 46

Relativamente al DB dell'Amministrazione si chiede:

- a. Se afferisce a tutti i 14550 ml di documentazione
- b. Quale è il livello descrittivo: livello di faldone/fascicolo/documento
- c. Nel caso in cui il DB dell'Amministrazione non sia a disposizione per tutta la documentazione oggetto del presente progetto si chiede di dettagliare il quantitativo di pratiche da implementare.
- d. Indicare il set di metadati da inserire per tutte le pratiche non presenti nel DB dell'Amministrazione
- e. Indicare la percentuale media dei campi da implementare ex novo rispetto a quelli che saranno reperibili dai DB
- f. Indicare quale sia per tutti i db l'elemento di aggancio rispetto alla pratica analogica
- g. Indicare se su questi DB sono presenti anche le coordinate logiche di magazzino.

Risposta 46

- a. I DB dell'Amministrazione non comprendono tutti i 14.550 ml;*
- b. I dati sono variabili a seconda dell'archivio di provenienza. Generalmente il metadato comune è il numero di protocollo di archiviazione;*
- c. Dato non disponibile;*
- d. I metadati necessari sono elencati nell'allegato 2 al Capitola Speciale (metadattazione e indicizzazione);*
- e. Dato non disponibile;*
- f. Il protocollo;*



g. Le coordinate logiche di magazzino sono parzialmente presenti.

Domanda 47

Indicare il quantitativo annuo stimato relativamente alla riproduzione di copie cartacee delle pratiche edilizie.

Risposta 47

Nell'anno 2022 l'importo complessivo delle copie cartacee incassato (tariffa stabilite nel "Regolamento per la disciplina di accesso ai documenti amministrativi approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 36 del 7 settembre 2010") ammonta ad euro 13.130.

Domanda 48

Per quanto attiene alla metadattazione si chiede di indicare per ogni documento la quantità media dei campi da implementare e dei caratteri per campo.

Risposta 48

La quantità media dei campi da implementare è un dato non disponibile. Nell'allegato 2 al Capitolato Speciale (metadattazione e indicizzazione) sono presenti i campi massimi necessari, le tipologie di provvedimento e tipologie documentali sono ricorrenti come riportate alle pagine 3 e 4.

Domanda 49

Relativamente alla metadattazione si chiede di dettagliare se i campi documento sono sempre gli stessi o cambiano a seconda del tipo documento.

Risposta 49

*Allegato 2 al Capitolato Speciale (metadattazione e indicizzazione), riporta i campi da dettagliare nella fase di metadattazione eventuali lievi variante a seconda dei fondi saranno iscrivibili all'allegato.
A seconda dell'epoca non tutti i dati elencati sono presenti quindi necessari in ogni fascicoli.*

Domanda 50

Considerato che l'offerta tecnica dovrà essere "articolata secondo lo stesso ordine dei suddetti criteri di valutazione" si fa presente che nel Disciplinare pagine 31-34, nella colonna dei CRITERI di VALUTAZIONE sono indicati al punto 4 il Database unico e la Conservazione digitale. Il Punto successivo è il 6 relativo al Personale. Si chiede di confermare che sia presente un refuso e che il criterio di valutazione relativo alla Conservazione digitale sia di fatto il criterio numero 5 e che l'unico sub-criterio ad esso collegato sia il seguente "La metodologia di esecuzione ed attuazione del servizio di Conservazione Digitale in accordo alle indicazioni fornite dall'Amministrazione ai fini della Certificazione di Processo."

Risposta 50

Si conferma l'errore materiale della numerazione.

**Domanda 51**

Specificare la periodicità di fatturazione.

Risposta 51

Si veda risposta al quesito n. 37.

Domanda 52

Nel documento Relazione tecnica concessione al punto 1 vengono citati i seguenti importi: € 50 per ricerca semplice, € 100 per ricerca complessa e € 0,20 per la singola riproduzione da scansione. Nell'Allegato 3A Istanze di visura invece si fa riferimento a € 25 per ricerca semplice, € 75 per ricerca complessa. Si chiede di indicare quali siano gli importi corretti.

Risposta 52

Si veda risposta al quesito n. 30

Domanda 53

Per le attività da fare nei primi 6 anni l'Amministrazione dà un contributo di € 3.000.000 soggetto a ribasso. Si chiede di indicare: la periodicità, le voci e la metrica di fatturazione.

Risposta 53

Si veda risposta al quesito n. 37

Domanda 54

Stante il valore della concessione di € 18.695.500, non soggetto a ribasso. Si chiede di indicare: la periodicità, le voci e la metrica di fatturazione.

Risposta 54

Il valore della concessione è pari a quello degli incassi previsionali, derivanti dalla gestione delle seguenti attività, svolte a cura del concessionario a partire dal primo anno e per tutta la durata della concessione:

- istanze di visura semplice dei fascicoli edilizi;
- istanze di visura complessa dei fascicoli edilizi;
- copie digitali certificati di agibilità;
- copie digitali permessi di costruire edilizi;
- istanze visure pratiche di condono;
- istanze visure pratiche di fognatura;
- riproduzione digitali e/o cartacea di fascicoli edilizi, condoni e fognatura.

Il valore degli incassi è stato stimato anche annualmente in base alle tariffe vigenti.

Il concessionario fatturerà annualmente all'Amministrazione concedente il contributo di € 3.000.000 nell'arco dei primi 6 anni.

Domanda 55



In caso di partecipazione in RTI è corretto che ogni operatore economico dovrà fatturare la sua quota parte di attività ma che il fatturato verrà comunque liquidato a favore della mandataria.

Risposta 55

Come indicato nel Capitolato Speciale all'art. 4.1.A.5 (pagina 39):

In caso di Associazione Temporanea d'Imprese la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascun operatore economico in proporzione alle attività effettivamente prestate. Il fatturato verrà, comunque, liquidato a favore della mandataria.

Domanda 56

Si chiede di confermare che ai € 18.695.500 sono calcolati sulla base di un mix dato dal numero di: richieste semplici (€25), dal numero di richieste complesse (€75) e dal quantitativo delle riproduzioni da scansione, ossia fotocopia, stampa (€0,20/pagina).

Risposta 56

Con Delibera n. 1084 del 3 agosto 2023 della Giunta Comunale avente per oggetto "AGGIORNAMENTO IMPORTI DIRITTI DI SEGRETERIA E SPESE DI RICERCA IN MATERIA DI ACCESSO IN AMBITO URBANISTICO - EDILIZIO", sono state adeguate le tariffe a 50 euro per ricerca semplice (un protocollo) e 100 euro per ricerca complessa (fino a tre protocolli) con decorrenza dal 1 ottobre 2023.

Il valore della concessione è pari a quello degli incassi previsionali, derivanti dalla gestione delle seguenti attività, svolte a cura del concessionario a partire dal primo anno e per tutta la durata della concessione:

- istanze di visura semplice dei fascicoli edilizi;
- istanze di visura complessa dei fascicoli edilizi;
- copie digitali certificati di agibilità;
- copie digitali permessi di costruire edilizi;
- istanze visure pratiche di condono;
- istanze visure pratiche di fognatura;
- riproduzione digitali e/o cartacea di fascicoli edilizi, condoni e fognatura.

Le tariffe di riproduzione in formato cartaceo sono indicate nel "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi" (delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 7 settembre 2010).

Domanda 57

Si chiede di confermare che il pagamento per l'istanza di visura sia tramite PAGOPA verso il Comune di Milano e quindi che i relativi importi vengano accreditati su un conto corrente del Comune. Inoltre, si chiede di confermare che la fatturazione dell'Aggiudicatario per i servizi resi debba essere effettuata al Comune sulla base delle istanze semplici e complesse registrate, oltre al canone previsto per i primi sei anni.

Risposta 57

Si conferma che il pagamento delle istanze dovranno avvenire tramite PAGO PA (paragrafo 1.9.4.2 del Capitolato Speciale "...il cittadino dovrà



confermare la richiesta ed effettuare il relativo pagamento degli oneri economici previsti, collegandosi a servizi di pagamento elettronico tramite PAGOPA”.

Tuttavia i relativi importi non saranno accreditati sul conto del Comune ma su un conto corrente del Concessionario.

L'aggiudicatario dovrà limitarsi a fatturare al Comune di Milano il contributo finanziario riconosciuto dall'Amministrazione nei primi 6 anni di concessione.

Domanda 58

Con la presente per chiedere la cortesia di caricare i documenti all'interno del portale in formato pdf in quanto abbiamo difficoltà ad aprirli in formato .p7m. I file risultano corrotti.

Risposta 58

A seguito di verifica si fa presente che I file non risultano corrotti e possono essere aperti regolarmente, nessun operatore economico ha sollevato eccezioni in merito, pertanto non saranno pubblicati i file in formato PDF.

Domanda 59

Si chiede di specificare se i 3.000.000 di euro di contributo a base di gara soggetto a ribasso si devono sommare ai 18.695.500,00 di euro oppure sono da considerarsi inclusi in tale valore.

Risposta 59

Il contributo di € 3.000.000 fa riferimento all'importo che l'Amministrazione concedente riconoscerà al concessionario nell'arco dei primi 6 anni.

Il valore della concessione di € 18.695.500 è pari a quello degli incassi previsionali, derivanti dalla gestione delle seguenti attività, svolte a cura del concessionario, a partire dal primo anno e per tutta la durata della concessione:

- istanze di visura semplice dei fascicoli edilizi;*
- istanze di visura complessa dei fascicoli edilizi;*
- copie digitali certificati di agibilità;*
- copie digitali permessi di costruire edilizi;*
- istanze visure pratiche di condono;*
- istanze visure pratiche di fognatura;*
- riproduzione digitali e/o cartacea di fascicoli edilizi, condoni e fognatura.*

Domanda 60

Al fine di poter formulare un'offerta congrua si chiede di fornire il numero di istanze di visura richieste negli ultimi dieci anni specificando il dato storico anno per anno e distinguendo possibilmente tra "ricerca semplice" (un protocollo) e ricerca complessa" (fino a tre protocolli), ciò permetterebbe di prendere conoscenza dei dati storici in ciascuna annualità evitando di considerare una media che potrebbe



essere influenzata in taluni periodi da alcuni fattori particolari (esempio superbonus 110 ecc.).

Risposta 60

Si veda risposta al quesito n. 27

Domanda 61

In riferimento alle 13000 istanze di visura annue indicate nei documenti di gara si chiede di specificare come sia stato calcolato tale valore medio.

Risposta 61

Si veda risposta al quesito n. 27

Domanda 62

In riferimento alle 13000 istanze di visura annue indicate nei documenti di gara si chiede di specificare il numero di istanze riferite a "ricerca semplice" (un protocollo) e il numero di istanze riferite a ricerca complessa" (fino a tre protocolli).

Risposta 62

Come si evidenzia nel conto economico i ricavi di gestione di visure si ridurranno dal 7 anno in poi in relazione all'incremento delle istanze di visure riferite alla "ricerca semplice" (già digitalizzate) rispetto a quelle riferite alla "ricerca complessa".

Domanda 63

Si chiede conferma che sia possibile fornire scatole di dimensione simile seppur leggermente differente rispetto alle dimensioni indicate a pagina del 10 del capitolato (misure 41.0 x 24.0 x 33.0 h).

Risposta 63

Non è possibile fornire scatole di dimensioni diverse da quelle indicate nel Capitolato Speciale.

Domanda 64

Si chiede di confermare che la documentazione oggetto di gara non potrà essere oggetto di visura in originale.

Risposta 64

Se il quesito si riferisce alla documentazione oggetto di visura, si veda risposta al quesito n. 37

Domanda 65

Si chiede di specificare in cosa consiste l'attività di "riproduzione da scansione" indicata a pagina 2 della Relazione Tecnica, a che unità fa riferimento il prezzo di 0,20 euro indicato e quali quantità annue sono stimate da riprodurre.

Risposta 65

La riproduzione da scansione è descritta nel regolamento "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi" (delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 7 settembre 2010).

**Domanda 66**

Si chiede di indicare la tempistica prevista/desiderata per l'avvio del servizio.

Risposta 66

Il servizio sarà avviato successivamente al provvedimento di aggiudicazione che interverrà, come previsto dall'art. 17 comma 5 del D.lgs. 36/2023, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente.

Domanda 67

Si chiede di confermare che i prezzi di 25 € e 75 € indicati nell'allegato 3A sono refusi in quanto i prezzi per la visura sono pari a 50 € (singolo protocollo) e 100 € (fino a 3 protocolli) come indicato nel file "All1. Relazione Tecnica".

Risposta 67

Si veda risposta al quesito n. 30

RISPOSTE DEL 22/12/2023**Domanda 68**

Art. 15 del Disciplinare: si indica che l'Offerta tecnica "dovrà essere contenuta in max 15 pagine in formato A4, preferibilmente con 45 righe per facciata", si chiede se per 15 pagine si intendano pagine F/R e quindi 30 facciate o solo fronte e quindi 15 facciate.

Risposta 68

Il punto 15 del Disciplinare di gara prevede: "L'offerta tecnica dovrà essere contenuta preferibilmente in max. 15 pagine in formato A4, preferibilmente con 45 righe per facciata e dovrà essere redatta preferibilmente con caratteri al minimo in corpo 12". Per preferibilmente max. 15 pagine si deve intendere 15 facciate solo fronte.

Domanda 69

Art. 1.9.3 del Capitolato: tra le attività richieste all'Appaltatore si parla di "invio del preventivo automatico tramite PagoPA per la copia digitale in relazione alle tipologie documentali selezionate", mentre all'art. 1.9.4.2 si dice che prima di procedere al download il cittadino dovrà confermare la richiesta ed effettuare il relativo pagamento degli oneri previsti.

Si chiede in quale fase della procedura di gestione delle visure è previsto il pagamento degli oneri da parte del cittadino? Il pagamento dei costi delle copie digitali è contestuale al pagamento dei diritti e in quale fase della procedura?

Risposta 69

Come indicato all'art. 1.9.3 del Capitolato Speciale, la gestione del pagamento dei diritti di ricerca è contestuale alla presentazione dell'istanza mentre come indicato all'art. 1.9.4.2, "per poter procedere al download del fascicolo digitalizzato in caso di ricerca semplice o alla lavorazione dell'istanza di visura nel caso di ricerche complesse, il cittadino dovrà confermare la richiesta



ed effettuare il relativo pagamento degli oneri economici previsti, collegandosi a servizi di pagamento elettronico tramite PAGOPA”.

Domanda 70

Art. 1.9.3 del Capitolato: cosa si intende per “omissis in relazione alla datazione del fascicolo”? Gli “omissis” riguarderanno alcuni documenti all'interno dei fascicoli o anche

dati all'interno dei documenti?

Risposta 70

Per “omissis in relazione alla datazione del fascicolo” si fa riferimento all'art 122 c. 1 del D.Lgs 42/2004.

Eventuali omissis riguarderanno sia documenti all'interno dei fascicoli o anche dati all'interno dei documenti.

Domanda 71

Art. 1.9.3 del Capitolato: si indica che l'Appaltatore si occuperà della gestione dell'invito alla visita, non è chiaro se si preveda l'invio dell'invito in modalità digitale o se sia previsto anche un invio in modalità cartacea.

Risposta 71

Si veda risposta al quesito n. 38

Domanda 72

Si chiede conferma che le aziende facenti parte di un RTI, che non svolgeranno le attività di autotrasporto per conto terzi, non debbano possedere l'iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (cosiddetta white list) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede.

Risposta 72

Si conferma. L'iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (cosiddetta white list) deve essere posseduta dall'operatore economica che nell'ambito del Raggruppamento Temporaneo d'Imprese svolgerà il servizio relativo all'attività di autotrasporto per conto terzi.

Domanda 73

Si chiede conferma che nella procedura in oggetto non sia prevista alcuna clausola sociale che implichi l'assorbimento di personale già impiegato. In caso contrario, si chiede di indicare l'elenco del personale, con indicazione puntuale, per ogni lavoratore, di: sede attuale di lavoro, CCNL applicato, monte ore settimanale, livello di inquadramento, mansione, anzianità e retribuzioni. Si chiede altresì di indicare se trattasi di personale svantaggiato, con le relative limitazioni, ed infine la formazione e le esperienze professionali.

Risposta 73



*Il Capitolato Speciale d'appalto non prevede la clausola sociale.
Del resto non di appalto diverso da quello attuale che è un appalto di servizi
e questo è un appalto di concessione, quindi si tratta di modalità diversa di
gestione del servizio.*

Domanda 74

In merito alle tariffe previste per la gestione ed evasione delle istanze di visura e delle copie digitali o cartacee dei fascicoli edilizi, si chiede se il concessionario provvederà:

(i) a riscuotere dette tariffe in nome e per conto del Comune e ad emettere fattura con applicazione dell'Iva nei confronti dello stesso Comune per la remunerazione maturata in relazione all'attività svolta;

ovvero

(ii) a riscuotere le tariffe in nome e per conto proprio e ad emettere le fatture nei confronti degli utenti con applicazione dell'Iva.

- a) Nell'ipotesi di cui al punto (i), l'importo dell'imponibile oggetto di fattura nei confronti del Comune sarà pari all'importo delle tariffe riscosse, con la conseguenza che tale ammontare dovrà essere maggiorato dell'Iva, oppure l'imponibile da fatturare dovrà essere determinato procedendo allo scorporo dell'Iva dall'importo delle tariffe riscosse (che si intenderà, quindi, comprensivo di Iva)?
- b) Nell'ipotesi di cui al punto (ii), l'importo delle tariffe indicato nei documenti di gara e nelle delibere del Comune (ad esempio, euro 50 per una istanza di visura semplice ed euro 100 per una istanza di visura complessa) si deve intendere comprensivo dell'ammontare dell'Iva dovuta oppure detti importi delle tariffe dovranno essere maggiorati di Iva?

Risposta 74

Seguiranno aggiornamenti.

Domanda 75

A carico di chi è previsto siano le spese di commissione per l'incasso mediante PAGOPA delle somme dovute dagli utenti? In particolare, tali spese potranno essere riaddebitate agli utenti o resteranno a carico del concessionario?

Risposta 75

Seguiranno aggiornamenti.

Domanda 76

A fronte delle possibili novità normative e/o procedurali che richiederanno una modifica del software nel corso dei 13 anni di durata della concessione, il Comune riconoscerà al Concessionario un adeguamento dei prezzi?

Risposta 76

*Non è previsto un adeguamento dei prezzi per la manutenzione adeguativa della piattaforma informatica che pertanto è a carico del Concessionario.
È previsto un contributo del Comune di € 3.000.000 con un importo fisso di*



€ 500.000 all'anno per sei anni per la realizzazione del software e digitalizzazione del materiale cartaceo.

Domanda 77

Al fine della rendicontazione dell'andamento del servizio e per la rilevazione dell'extra MOL quali documenti amministrativi e rendiconti sono richiesti nel caso in cui il concessionario sia un RTI che non redige un autonomo bilancio?

Risposta 77

Per quanto riguarda la rendicontazione dell'andamento del servizio, l'art. 3.9 - Monitoraggio del PEF e resoconto economico-gestionale prevede che "il Concessionario fornisce almeno i seguenti documenti e informazioni:

- 1. il P.E.F. (Piano Economico Finanziario) presentato in sede di gara o eventualmente revisionato ai sensi del presente Capitolato, aggiornato con dati consuntivi relativi all'ultima annualità trascorsa;*
- 2. i dati relativi all'andamento della gestione dei servizi;*
- 3. eventuali altri elementi di rilevanza contrattuale necessari per accertare la corretta gestione della concessione".*

Per quanto riguarda l'extra MOL, l'art. 3.6 - Extra-margini rispetto al pef approvato in sede di gara prevede che "l'extra MOL eccedente il MOL contenuto nel PEF approvato in sede di gara è rilevato alla conclusione di ciascun anno di gestione con l'approvazione del bilancio, o documento equivalente, da parte del Concessionario".

Domanda 78

Nel caso di RTI i rendiconti e documenti richiesti dovranno essere trasmessi autonomamente da tutti i componenti del RTI ciascuno per le attività dallo stesso svolte? Oppure il rappresentante (mandatario) del RTI dovrà produrre rendiconti e documenti unificati che riepilogano i dati di tutti i partecipanti al RTI? I documenti richiesti necessiteranno di essere certificati da parte di soggetti terzi?

Risposta 78

Si veda quanto previsto dal Disciplinare di gara laddove richiama le modalità di partecipazione dei raggruppamenti temporanei di imprese.

Domanda 79

Si richiede modalità di incasso delle tariffe, al fine di capire se le tariffe sono rilevanti ai fini IVA e se l'IVA sui costi sostenuti possa essere detraibile.

Risposta 79

Seguiranno aggiornamenti.

Domanda 80

Tenuto conto che: nell'art. 1.3 co. 3 del capitolato speciale di appalto si indica che "le prestazioni eseguite a titolo di investimento devono essere eseguite nell'arco dei primi 6 (sei) anni della concessione"; Il documento di gara "prospetto Flussi di



cassa” espone nella voce “Investimenti scansione e metadattazione” un valore complessivo su 6 anni pari a € 11.870.984. Si chiede se nella voce “Investimenti scansione e metadattazione” siano stati ricompresi anche i costi del personale necessario per lo svolgimento delle prestazioni di scansione e metadattazione nei primi 6 anni di concessione.

Risposta 80

Sì, sono inclusi.

Domanda 81

Tenuto conto che: il documento di gara “conto economico” prevede l’ammortamento degli investimenti di ciascun anno in rate costanti sulla durata residua del contratto, indipendentemente dalla tipologia di investimento; le indicazioni operative di compilazione del PEF (contenute nel file Excel) esplicitano anche che “Gli investimenti dovranno essere ammortizzati esclusivamente nel corso del periodo di durata della concessione”. Ai fini della confrontabilità del PEF da allegare all’offerta economica con i documenti posti a base di gara, si chiede: se il PEF dell’offerta debba applicare la stessa metodologia di ammortamento applicata nel conto economico di gara, indipendentemente dalla natura degli investimenti, se si debba ammortizzare i costi del personale relativi alla prestazione di scansione e metadattazione eventualmente considerati dall’Amministrazione nel documento “prospetti flussi di cassa” (quesito 1).

Risposta 81

L’operatore indipendentemente dalla soluzione tecnologica individuata relativa all’investimento da effettuare nei sei anni, dovrà prevedere che il relativo ammortamento sia distribuito nell’arco di tutta la durata della concessione 13 anni. I costi del personale per l’attività di scansione sono inclusi nel valore dell’investimento.

Domanda 82

Alla luce del chiarimento n. 12 “Il portale WEB configurato dal Concessionario e in generale il DB Unico Visure dovranno integrarsi tramite API con il sistema di Protocollazione del Comune di Milano”, si chiede di confermare che la protocollazione dell’istanza di visura, come anche delle comunicazioni verso il richiedente la visura, sarà eseguita tramite il sistema di protocollazione del Comune di Milano.

Risposta 82

Seguiranno aggiornamenti.

Domanda 83

Si chiede di confermare che i fascicoli ad oggi già digitalizzati, i fascicoli nativi digitali e i fascicoli che saranno prodotti dopo l’avvio del servizio sono/saranno già indicizzati secondo i metadati previsti dall’allegato 2. In caso contrario l’attività di indicizzazione dovrà essere svolta dal Concessionario?

Si chiede altresì di confermare che i documenti digitali che



compongono/comporranno i suddetti fascicoli sono/saranno già identificati secondo le Tipologie documentali e le Tipologie di provvedimento previste sempre dall'allegato 2. In caso contrario l'attività di identificazione delle tipologie documentali e di provvedimento dovrà essere svolta dal Concessionario?

Risposta 83

Seguiranno aggiornamenti.

Domanda 84

Si chiede di confermare che i fascicoli dell'archivio digitale di cui si parla al chiarimento n. 6 e i fascicoli di nuova produzione di cui si parla al chiarimento 40 dovranno essere conservati a norma nel sistema del Concessionario.

In caso contrario verranno forniti i metadati corretti con anche i loro identificativi all'interno del sistema di conservazione in uso presso il Comune di Milano così da poterli inserire nel DB unico, ed eventualmente recuperare gli atti all'occorrenza?

Risposta 84

Seguiranno aggiornamenti.

Domanda 85

Al punto 1.9.4.3 del Capitolato (pag. 16) è indicato che nel sistema "dovrà essere implementato il workflow di gestione richiesta di visura in tutte le varie fasi che potrà generare un risultato immediato e automatico frutto di una ricerca basata su dati identificati in maniera precisa in modalità self-service dal cittadino oppure una ricerca da validare da parte dell'operatore prima di essere restituita al cittadino."

Si chiede di conoscere quali sono i casi in cui l'istanza non richiede intervento da parte dell'operatore del Concessionario. Si chiede di indicare la percentuale di questa tipologia di istanze rispetto alle 13.000 annue stimate.

Laddove la gestione dell'istanza richiede l'intervento da parte dell'operatore del Concessionario, si chiede di specificare in cosa consiste tale intervento.

Risposta 85

Seguiranno aggiornamenti.

Domanda 86

I fascicoli già scansati da precedenti fornitori sono identificabili all'interno dell'archivio cartaceo? Se sì in che modo?

Risposta 86

Seguiranno aggiornamenti.

Area Gare Beni e Servizi
Ufficio Gare 4

Milano



Comune
di Milano

**PER IL DIRETTORE
DELL'AREA GARE BENI E SERVIZI
Dott.ssa Manuela Franca Loda
IL DIRIGENTE DELL'UNITÀ APPALTI BENI E SERVIZI II
Dott. Roberto Castellini
(firmato digitalmente)**