

1. con riferimento al disciplinare di gara art.7.3 lett. a), si chiede se l'importo del servizio analogo almeno pari a € 157.500,00 deve essere l'importo contrattuale o fatturato. Si chiede inoltre se il servizio deve essere concluso o può essere in corso.

Il requisito è soddisfatto se il concorrente dichiara di aver fornito nell'ultimo triennio un unico software con licenza d'uso e/o servizi informatici del valore contrattuale pari almeno ad €.157.500,00 ovvero abbia erogato un software in modalità cloud la cui somma dei differenti ordini d'acquisto deve essere pari almeno all'importo di €.157.500,00 conseguito nell'ultimo triennio. Pertanto contratto/ordini di acquisto possono essere ancora in corso

2. con riferimento al DGUE, punto B: CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA lett. a) e b), si chiede se devono essere indicati i fatturati per singolo anno.

Come richiesto nel disciplinare e nel DGUE i fatturati devono essere indicati per singolo anno

3. con riferimento al disciplinare di gara art.6. REQUISITI GENERALI, si chiede se deve essere caricato a sistema il patto di integrita' sottoscritto digitalmente.

Non è richiesto che il patto di integrità venga allegato nella busta documentazione. L'accettazione delle clausole del patto di integrità è prevista nell'istanza di partecipazione al punto n.7, pertanto è soddisfatta con la sottoscrizione con firma digitale della stessa.

4.Per ogni tipologia di atto di seguito elencata

- disegni e proposte di legge
- petizioni
- atti amministrativi
- interrogazioni
- interpellanze
- mozioni
- ordini del giorno
- deliberazioni
- decreti
- nomine
- altri atti.

quali sono gli attori (es: Istruttore, Sottoscrittore Proposta, Resp. Amministrativo, Resp. Contabile, Revisori Contabili, Commissioni, Segreteria Commissione, Segreteria Generale, Segretario Generale, Presidente Seduta, Responsabile Pubblicazione, etc etc) che intervengono su ognuna di esse, inclusa la tipologia "Altri atti"?

Le informazioni richieste sono scaricabili dal Portale web istituzionale al seguente indirizzo <http://www5.consiglio.puglia.it/GissX/XPubbGiss.nsf/WSNew?OpenForm> ,tenuto conto che in corrispondenza del singolo atto consiliare, cliccando sul relativo numero evidenziato in blu, si apre il processo lavorativo con tutti i documenti che vengono generati nelle varie fasi e le sottoscrizioni dei responsabili del procedimento.

5. Per quanto riguarda la tipologia "Altri atti", quali e quanti atti potrebbe comprendere?

Sono atti non codificabili tra quelli elencati e che sono elaborati per specifiche esigenze amministrative, la cui numerosità si ritiene ininfluenza grazie alla elaborazione di carattere prettamente testuale e non modellabile specificatamente. In ogni caso, dal Portale web istituzionale, sono scaricabili le informazioni richieste al seguente indirizzo <http://www5.consiglio.puglia.it/GissX/XPubbGiss.nsf/WSNew?OpenForm> tenuto conto che in corrispondenza del singolo atto consiliare, cliccando sul relativo numero evidenziato in blu, si apre il processo lavorativo con tutti i documenti che vengono generati nelle varie fasi.

6. Per ogni tipologia di atto sopra elencata, potremmo avere un pdf dei documenti che vengono generati (es: Proposta, Atto, Verbali di vario tipo, etc) durante il processo?

I documenti generati durante il processo sono disponibili sul Portale web istituzionale e scaricabili al seguente indirizzo: <http://www5.consiglio.puglia.it/GissX/XPubbGiss.nsf/WSNew?OpenForm>

7. Il sistema dovrà integrarsi con il sistema documentale Diogene, già in uso presso la Regione Puglia?

Attualmente non è prevista alcuna integrazione tra il Sistema oggetto della presente gara e il Sistema Diogene.

8. Il sistema potrà far uso, in via preferita, della funzionalità di firma remota?

La risposta è affermativa.

9. E' prevista la Conservazione Sostitutiva degli atti? In caso di risposta positiva, di chi saranno gli oneri tecnici ed economici?

Nella presente gara non è previsto l'appalto anche per il servizio di Conservazione Sostitutiva.

10. Per ogni tipologia di atto sopra riportata, e' possibile avere degli screenshot di come essi vengono gestiti nel sistema informatico attualmente in uso?

Attualmente non è possibile, essendo il sistema in uso di tipo proprietario.

11. Riguardo il requisito "il prodotto deve consentire l'utilizzo delle funzionalità di acquisizione immagini e video, sia in modalità sincrona che in modalità asincrona rispetto alla registrazione dei documenti (es.: scansione batch), integrandosi con le periferiche necessarie allo scopo, ad esempio, l'integrazione con i sistemi di video o suono registrazione delle sedute di Consiglio o di Commissione;":

- **i sistemi di video e audio riproduzione dispongono di webservice di interfacciamento per la gestione dei flussi in modalità sincrona e/o asincrona? In caso di risposta positiva, quali sono ed a cosa sono preposti(questa si potrebbe omettere)? In caso di risposta negativa, l'interfacciamento con tali sistemi dovrà essere esclusivamente di tipo hardware? Ad esempio, tramite un cavo uscita audio-video, da collegare ad interfaccia di acquisizione dati con riversamento configurato nel nuovo sistema informativo?**

Attualmente non esiste alcuna web service di integrazione. Il servizio è realizzato da altro soggetto economico attraverso una modalità asincrona di resocontazione da streaming.

Il servizio di streaming viene svolto da altro soggetto economico che realizza i file di streaming.

Il soggetto partecipante alla presente gara dovrà dunque prevedere, nel corso dell'appalto, la migliore o più opportuna modalità per garantire la fruizione di detti file nel sistema documentale oggetto della presente gara.

- **i sistemi di video e audio riproduzione, attualmente producono dei file che vengono memorizzati in un sistema di gestione documentale, accessibile anche da sistemi esterni?**

Attualmente il meccanismo di trasposizione nel sistema documentale è "manuale" ,ovvero l'operatore effettua il collegamento con i file di archiviazione delle resocontazioni degli streaming, che sono generati da altro sistema di diverso operatore economico.

11. Riguardo il requisito "il sistema deve fornire il supporto per trattare protocolli e formati standard internet che garantiscono l'accesso e l'utilizzo della libreria documentale, sia attraverso browser sia via applicazione client;", si intende che il sistema deve corrispondere al requisito di interoperabilità tra Enti Pubblici?

Sì, il sistema deve corrispondere al requisito di interoperabilità tra Enti Pubblici.

12. Si chiede di inviare ulteriore dettagli circa la natura, la dimensione ed il formato dei dati attualmente esistenti al fine di una descrizione e quotazione migliore del processo di migrazione degli stessi verso la nuova dimensione e architettura del SI-GIAC.

Nella migrazione degli atti non si fa riferimento ad uno specifico modello archivistico in considerazione del fatto che trattasi di mera organizzazione documentale da articolare sulla base delle funzioni descritte nel Cap. 5.1 del Capitolato Tecnico di gara. In particolare, si precisa che nell'attuale Legislatura sono stati prodotti circa 2400 atti/anno (da luglio 2015) per un totale di circa 7.500 testi documentali in formato prevalentemente .doc e .pdf, che concorrono alla loro formulazione. Si precisa anche che la stima è labile in quanto l'ammontare dei testi varia in base alle esigenze: ad esempio, nell'ultimo anno si è sviluppato un quantitativo documentale maggiorato del 30%.

13. Si chiede se la fase di affiancamento all'acquisizione delle conoscenze / addestramento e formazione debba attestarsi, come riportato nel paragrafo 7 del "cronoprogramma di massima per l'esecuzione contrattuale", su circa 20 giornate/uomo o se l'offerta del numero di giornate di addestramento/formazione non debba attenersi a tale indicazione.

L'indicazione del cronoprogramma è di massima e indica un periodo minimo per la formazione, lasciando tuttavia al proponente la migliore organizzazione e temporizzazione degli interventi formativi congruamente con l'offerta dell'intera fornitura.