



Oggetto: Procedura aperta per l'aggiudicazione del contratto di fornitura di
SIGRU sistema informativo gestione risorse umane
SIRPGT sistema informativo rilevazione presenze e gestione turni

Riferimento atti: Capitolato speciale di appalto
all.to 2 in atti

Verbale: Domande e Risposte del Forum
all.to 16 in atti

Data pubblicazione: 26 giugno 2012

Come espressamente previsto dall'art. 35 del Capitolato Speciale d'Appalto, per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione della procedura o per eventuali delucidazioni, è stato attivato un apposito forum dedicato nel sito www.albofornitori.it nella sezione dedicata all'azienda – Le domande e le relative risposte inserite sul forum saranno raccolte in un verbale che sarà pubblicato sul profilo del committente e su www.albofornitori.it, nell'apposito spazio Forum e sarà parte integrante della normativa contrattuale e di gara .

Di seguito si riportano tutte le richieste di chiarimento pervenute sul Forum, con le relative risposte.

# 1	
Data richiesta	28/05/2012
Richiesta	In riferimento alla gara in oggetto, si presenta il seguente chiarimento: rispetto al requisito di avere acquisito nell'ultimo triennio almeno tre contratti per forniture similari, si richiede se si ritengono conformi forniture similari a quelle oggetto di gara nei confronti di Ospedali Classificati.
Data risposta	25/06/2012
Risposta	Non è chiaro il termine di Ospedale Classificato
Tipo risposta	PUBBLICA

# 2	
Data richiesta	01/06/2012
Richiesta	Allegato 1 Requisiti Funzionali pag. 5 – paragrafo 2.2 Caratteristiche Generali: Nei moduli richiesti si citano: - Visite medico collegiali/Scheda sanitaria e del rischio, - Incentivazioni, - Gestione Organigrammi Aziendali, le cui funzionalità non sono dettagliate nei successivi capitoli. E' possibile avere maggiori informazioni?
Data risposta	25/06/2012
Risposta	Per le visite mediche e la scheda sanitaria si rinvia alla risposta alla domanda n. 4 - per le incentivazioni, il sistema deve gestire l'intero processo: dall'assegnazione degli obiettivi, alle valutazioni intermedie e finali, all'erogazione economica. Per la gestione degli organigrammi aziendali è richiesta la possibilità di visualizzare ed estrapolare i dati a scelta tra il piano dei centri di costo attuale o la ricostruzione storica nel periodo richiesto
Tipo risposta	PUBBLICA



# 3	
Data richiesta	01/06/2012
Richiesta	Allegato 1 Requisiti Funzionali pag. 43 – Capitolo 16 Contratti Atipici. Se si intendono Borsisti, Collaboratori, Liberi Professionisti: - non è specificato se queste tipologie di lavoratori sono gestiti all'interno del Trattamento Economico e Retributivo oppure sono retribuiti con altre procedure; - non è chiaro se il modulo richiesto è utilizzato per la gestione dei liberi professionisti, al fine del solo monitoraggio dei contratti oppure prevede un utilizzo più ampio.
Data risposta	25/06/2012
Risposta	Borsisti e collaboratori devono essere gestiti in maniera completa dal modulo trattamento economico e retributivo mentre i liberi professionisti emettono fattura e sono tracciati dal sistema amministrativo contabile attualmente in dotazione con il quale dovrà interfacciarsi il nuovo sistema.
Tipo risposta	PUBBLICA

# 4	
Data richiesta	01/06/2012
Richiesta	Allegato 3 Requisiti Tecnici pag. 7 – paragrafo 2.2 Integrazione/Interfacciamento con il SIA Si chiede di specificare come deve avvenire l'integrazione con i sottosistemi, in particolare relativamente al 'Flusso bidirezionale con il sistema informativo della medicina preventiva SIMP'.
Data risposta	25/06/2012
Risposta	L'integrazione con il sistema informativo della Medicina Preventiva riguarda 2 aspetti. 1)dal sistema Risorse Umane verso il sistema Medicina Preventiva (integrazione già esistente): viene prodotto quotidianamente un file relativo alle variazioni anagrafiche dei dipendenti e assimilati riguardante nuove posizioni inserite, variazione del centro di costo di competenza, variazione della qualifica, cessazione attività. Questo file viene letto tramite file transfer protocol (FTP) dal sistema della medicina preventiva che aggiorna la propria base dati anagrafica dei dipendenti. 2)Dal sistema Medicina Preventiva verso il sistema Risorse Umane (integrazione non esistente da analizzare e implementare): le informazioni relative alle idoneità sanitarie dei dipendenti devono essere inviate (o prelevate) al sistema risorse umane per aggiornare la scheda del dipendente.
Tipo risposta	PUBBLICA

# 5	
Data richiesta	01/06/2012
Richiesta	Allegato 3 Requisiti Tecnici pag. 10 – paragrafo 4.1 Pianificazione dell'avviamento. Con riferimento alla "Migrazione con recupero dei dati dall'archivio elettronico attualmente in uso e loro archiviazione nel nuovo sistema", si chiede con quale profondità storica debbano essere riportate nel nuovo ambiente la migrazione delle informazioni anagrafiche, giuridiche, economiche esistenti in ambiente AS400.
Data risposta	25/06/2012
Risposta	La migrazione dei dati non è condizionata a una data particolare ma deve essere completa di tutto quanto è presente nell'attuale archivio informatizzato.



Tipo risposta	PUBBLICA
---------------	----------

# 6	
Data richiesta	01/06/2012
Richiesta	Con riferimento all'Allegato 1 Requisiti Funzionali pag. 52- Cap 18.3.1 Tipologia Rapporti di lavoro e contratti, il trattamento economico degli Specializzandi e degli Universitari a quale CCNL fa riferimento?
Data risposta	25/06/2012
Risposta	Si fa riferimento alla normativa vigente in materia
Tipo risposta	PUBBLICA

# 7	
Data richiesta	01/06/2012
Richiesta	Nell' Allegato 1 Requisiti Funzionali pag. 5 – paragrafo 2.2 Caratteristiche Generali punto 7, si dice che “Ogni dipendente dovrà potere essere inserito in più strutture contemporaneamente”. La presenza dei soggetti in più strutture contemporaneamente è legata alla gestione di diritti di accesso e alla gestione della struttura organizzativa aziendale o può avere una valenza economica o giuridica?
Data risposta	25/06/2012
Risposta	Si conferma che la presenza dei soggetti in più strutture ha valenza economica e giuridica
Tipo risposta	PUBBLICA

# 8	
Data richiesta	01/06/2012
Richiesta	Con riferimento all' Allegato 1 Requisiti Funzionali pag. 37 – Capitolo 13 - Gestione Archivio Formazione E Crediti Formativi, si chiedono i seguenti chiarimenti: a) per 'catalogo delle fonti di finanziamento' si intende un archivio clienti e fornitori ? b) Budget per categoria : per categoria si intende per comparto e dirigenza o per profilo professionale? c) I prototipi e le configurazioni standard da cui si devono generare i corsi, rispecchiano un modello aziendale? I prototipi di corso sono classificati sulla base delle tipologie o degli obiettivi? d) Il certificato individuale per docenti e partecipanti rappresenta la sintesi delle attività svolte dal soggetto sia in qualità di docente che di discente?
Data risposta	25/06/2012
Risposta	a) No, si intende la possibilità di tracciare tutti i dati relativi ai diversi soggetti finanziatori di iniziative di formazione (Azienda Ospedaliera, regione, UE, privati, ecc.) b) la categoria è riferita sia alla tipologia delle iniziative formative, sia al profilo professionale dei lavoratori; c) rispecchiano il sistema di accreditamento ECM regionale e i prototipi di corso sono classificati sulla base delle tipologie di formazione e degli obiettivi formativi nazionali, regionali e aziendali, nelle loro diverse forme; d) sì, ma con la possibilità di gestire separatamente la modulistica in base alle esigenze di accreditamento.
Tipo risposta	PUBBLICA

# 9	
Data richiesta	01/06/2012



Richiesta	Allegato 1 Requisiti Funzionali pag. 51 – Paragrafo 17.9.1-Funzioni del portale del dipendente- Back Office Cosa di intende per configurazione del cartellino?
Data risposta	25/06/2012
Risposta	La visualizzazione del cartellino non deve essere fissa ma deve permettere diverse configurazioni di layout in funzione delle differenti esigenze dei servizi che ne usufruiscono.
Tipo risposta	PUBBLICA

# 10	
Data richiesta	07/06/2012
Richiesta	1. In caso di partecipazione alla Gara in RTI quali documenti della documentazione amministrativa (A.1-A.13 pag. 12 e 13 del CSA) devono essere presentati singolarmente da ciascuna azienda facente parte l'RTI e quali dalla sola capogruppo ? 2. In caso di partecipazione ad entrambi i lotti (Lotto 1 e Lotto 2) la documentazione amministrativa da presentare è unica (ad esclusione della garanzia di cui ai punti A.6 e A.7 e del versamento AVCP di cui al punto A.12 pag. 12 del CSA presentate per ciascun lotto)? 3. In caso di partecipazione ad entrambi i Lotti di gara è possibile presentare una documentazione tecnica unica per entrambi i lotti (Doc. da 1 a 21, pag. 13- 15 del CSA) oppure è necessario produrre documentazione distinta e separata? 4. Al punto A.3 pag. 12 del CSA è richiesta la "certificazione dei requisiti di partecipazione di cui all' Art 18 del CSA". Si chiede di confermare che sulla base della direttiva N° 14/2011 del 22 /12/2011 del Ministero della pubblica amministrazione e Semplificazione è sufficiente presentare una dichiarazione sostitutiva dei requisiti richiesti.
Data risposta	26/06/2012
Risposta	1. Solo i documenti di cui ai punti A.1, A2, A4, A5, A8, A9, A10, devono essere presentati da tutti i componenti dell'ATI 2. Il verbale del dialogo tecnico che verrà pubblicato in giornata prevede l'accorpamento in un unico lotto 3. v. risposta punto 2. 4. E' sufficiente la dichiarazione sostitutiva
Tipo risposta	PUBBLICA

# 11	
Data richiesta	07/06/2012
Richiesta	1. Al Punto 18 pag. 15 del CSA è richiesto un documento che descrive le "Procedure proposte per garantire la qualità del servizio". Tale documento è richiesto anche al punto 8. Si tratta di un refuso? 2. Al punto 12 pag. 14 del CSA è richiesto un documento che descrive la "Procedura di Exit" dalla gestione attuale. Tale descrizione è richiesta anche nel doc. 11, si tratta di un refuso? 3. Al punto 15 pag. 15 del CSA è richiesta la presentazione di un Piano Operativo di Sicurezza di cui all' Art 21 del CSA. Quali documenti tecnici occorre presentare all'interno della documentazione tecnica che non siano già ricompresi nei punti da 1 a 18 pag. 13, 14, 15 del CSA?
Data risposta	26/06/2012
Risposta	1. Sì 2. la procedura di exit di cui al punto 12 riguarda la fase precedente allo start up, contestuale all'uscita del fornitore precedente. 3. Si rinvia al contenuto dell'art. 21 per la corretta redazione del documento richiesto
Tipo risposta	PUBBLICA



# 12	
Data richiesta	07/06/2012
Richiesta	Buongiorno, ho provato ad accedere al portale per il pagamento del contributo AVCP. Il codice Cig mi dice che e' valido ma non e' al momento disponibile per il pagamento. Viene comunicato di contattare la stazione appaltante.
Data risposta	25/06/2012
Risposta	Il CIG non è ancora stato perfezionato perchè si attende la pubblicazione del verbale del dialogo tecnico prevista nella giornata di domani 26/06/2012, con le modifiche del timing e del CSA
Tipo risposta	PUBBLICA

# 13	
Data richiesta	08/06/2012
Richiesta	Dove e' possibile trovare il Verbale del Dialogo Tecnico? e il Verbale del Forum?
Data risposta	26/06/2012
Risposta	I verbali verranno pubblicati oggi con un nuovo timing di gara sul profilo del committente (sito aziendale)
Tipo risposta	PUBBLICA

# 14	
Data richiesta	13/06/2012
Richiesta	1. Quali dati/attributi della sezione presenze e della sezione assenze (Rif. allegato 1 Cap. 3 Pag. 8) devono essere passati (predisponendo le opportune integrazioni) dalla procedura di cui al Lotto 2 a quella di cui al lotto 1 e viceversa? 2. Rif. allegato 1 (1.2.1 PROFESSIONISTA) "compilazione delle attività svolte e conseguente generazione della fattura" : Con quale modalità viene richiesto il calcolo dell'importo da fatturare? Da tariffario online dell'importo unitario per le ore svolte? Tramite Inserimento dell'importo dovuto? Oppure tramite un collegamento con la contabilità dove viene reperito l'importo orario del professionista?
Data risposta	26/06/2012
Risposta	1. Tutti i dati di valenza giuridico-economica 2. Nessuna delle tre ipotesi. Il sistema deve permettere al direttore della struttura di riferimento di inserire l'attività mensile del professionista che deve essere valorizzata in base all'importo del contratto e generare un documento di riscontro sulla base del quale viene corrisposta e riconosciuta la fattura. E' un sistema aperto che viene alimentato dai soggetti coinvolti
Tipo risposta	PUBBLICA

# 15	
Data richiesta	14/06/2012
Richiesta	Si riporta, di seguito, l'elenco delle richieste di chiarimento per la gara in oggetto: 1. Dal Capitolato: "Art 21. COSTI PER LA SICUREZZA" – PAG 9: "... Il servizio dovrà essere



	<p>svolto dall'Impresa aggiudicataria (di seguito Impresa/Fornitore) presso l'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda (NIG) di seguito denominata Azienda/Committente": a. Si richiede di confermare se i documenti a cui fa riferimento il Capitolato sono tutti e soli quelli indicati nell'elenco numerato a Pag. 8 del DUVRI. b. Si chiede, altresì, di confermare se l'invio dei documenti, di cui sopra, dovranno essere inviati nella busta 2 "Documentazione tecnica" o è necessario l'invio solo entro 15 giorni dalla nota di aggiudicazione. 2. Dal Capitolato: "Art. 25. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA" – PAG 13: "Entro il termine previsto dal successivo timing di gara, le Imprese dovranno depositare sul sistema (upload), nello spazio denominato "invio documentazione tecnica" della scheda trattativa, la seguente documentazione tecnica: (Progetto tecnico)": a. Nella considerazione che la gara è suddivisa in due lotti con proprio CIG e che il Progetto tecnico è parte della documentazione di contratto, si richiede di confermare se tale progetto tecnico può essere descritto in un unico documento, all'interno del quale le funzionalità offerte per ciascun lotto sono identificate su paragrafi differenti. b. Si richiede, altresì, di confermare se l'upload del file contenente la documentazione tecnica è unica per i due lotti. 3. Dal "SIGRU-SIRPGT_Allegato_3_-_REQUISITI_TECNICI_vs3.pdf: "Art. 4.1. Pianificazione dell'avviamento" – PAG 10: "... Migrazione (con recupero dei dati)...": a. Si richiede di indicare quanti anni di recupero dati devono essere presi in considerazione. b. Esiste già un archivio digitale delle stampe dei dati di consuntivo del personale, riferite alle posizioni giuridiche e ai cedolini? b.1 Se sì, a partire da quale anno? c.2 Viceversa, si ritiene che i dati di consuntivo debbano essere resi disponibili per la sola consultazione?</p>
Data risposta	26/06/2012
Risposta	<ol style="list-style-type: none">1. genericamente: l'operatore economico dovrà indicare i costi previsti durante l'esecuzione del contratto per prevenire ogni infortunio per i propri operatori e per i terzi2. I costi della sicurezza devono essere indicati nel dettaglio offerta (v. timing di gara)3. la gara è stata accorpata in un lotto unico 4. per quanto riguarda il recupero dei dati, si veda verbale del dialogo tecnico in cui si è risposto a questa domanda
Tipo risposta	PUBBLICA

# 16	
Data richiesta	15/06/2012
Richiesta	nella busta amministrativa deve essere inserita la "certificazione dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 18 (vedi pag. 12 del disciplinare). Si chiede di chiarire come deve essere certificato il possesso del requisito 18.3 relativo al "possesso di una struttura già funzionante erogante servizi analoghi"? E sufficiente un'autocertificazione?
Data risposta	26/06/2012
Risposta	Sì
Tipo risposta	PUBBLICA

# 17	
Data richiesta	15/06/2012
Richiesta	nel caso di partecipazione in RTI, si chiede conferma che il requisito di partecipazione relativo al possesso della certificazione ISO9000 per il servizio in oggetto, è sufficiente che



	sia posseduto da almeno un elemento dell'RTI e quindi dall'RTI nel suo complesso.
Data risposta	26/06/2012
Risposta	Sì
Tipo risposta	PUBBLICA

# 18	
Data richiesta	15/06/2012
Richiesta	disciplinare art. 21 "costi per la sicurezza", prevede: Il costo degli accorgimenti per la sicurezza dovrà essere indicato dettagliatamente nel report dell'analisi dei costi da inserire nella Busta 3 - Offerta economica. Si chiede di chiarire che tale analisi dei costi non debba essere presentata obbligatoriamente in fase di offerta ma eventualmente solo in seguito nel caso di anomalia dell'offerta come previsto dall'art.86 L.163/2006 così come emendato dalla lettera b) del comma 1 dell'art. 4-quater, D.L. 1 luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni nella L. 3 agosto 2009, n. 102.
Data risposta	26/06/2012
Risposta	Questa analisi è richiesta in fase di offerta (v. dettaglio offerta in timing di gara)
Tipo risposta	PUBBLICA

# 19	
Data richiesta	15/06/2012
Richiesta	Art. 4 Clausola di adesione E' corretto intendere che ciascuna delle Aziende Ospedaliere tra quelle elencate, durante il periodo di vigenza del contratto stipulato tra l'Azienda Ospedaliera Niguarda e l'aggiudicatario di questa procedura aperta, potrà: • acquisire tutti i dispositivi aggiudicati, o anche solo parte di questi, al prezzo aggiudicato in gara; • stipulare con l'aggiudicatario nuovi contratti di software e/o servizi, in aggiunta a quello di acquisizione di quanto oggetto di gara, purché il valore complessivo di tutti i contratti stipulati non superi il 100% (centopercento) del valore complessivo dei contratti stipulati dall'Azienda Ospedaliera Niguarda con l'aggiudicatario fino a quel momento.
Data risposta	26/06/2012
Risposta	Il riferimento è l'offerta presentata in gara, non potranno essere stipulati contratti di adesione con prodotti diversi da quelli offerti in gara. E' corretta l'interpretazione sul valore di riferimento
Tipo risposta	PUBBLICA

# 20	
Data richiesta	15/06/2012
Richiesta	Nel caso di partecipazione ad entrambi i lotti è possibile presentare un unico progetto tecnico per entrambi i lotti?
Data risposta	26/06/2012
Risposta	La gara è stata accorpata in un unico lotto



Tipo risposta	PUBBLICA
---------------	----------

# 21	
Data richiesta	15/06/2012
Richiesta	nella documentazione tecnica da presentare, viene richiesto al punto 13) “documento di gestione del rischio” e al punto 19) “piano di emergenza in caso di sciopero o di cause di forza maggiore”, si chiede di fornire indicazione sulle informazioni che devono essere inserite in questi due documenti.
Data risposta	26/06/2012
Risposta	<p>Punto 13. Il documento di gestione del rischio, a titolo meramente indicativo, descrive le macro tipologie di rischi connessi alla specificità del servizio, ad esempio, rischio legato allo start up, rischi generali e legati alla singola iniziativa progettuale, rischi della messa in opera del nuovo sistema. Per la definizione delle misure di gestione, il concorrente può proporre l'adozione di una propria metodologia di risk management ispirata alle best practice, adatta a tutte le macro tipologie sopra identificate e opportunamente integrata al contesto in cui deve svolgersi il servizio.</p> <p>Punto 19. Il piano di emergenza deve descrivere gli accorgimenti adottati per garantire la continuità del servizio anche in caso di sciopero del personale dell'impresa concorrente</p>
Tipo risposta	PUBBLICA

Si ricorda che il presente verbale deve essere inserito nella busta A) Documentazione Amministrativa ad integrazione del contenuto del contratto

Il Direttore S.C. Approvvigionamenti
(Stefano Vitello)