



**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE IN OUTSOURCING DEI
SERVIZI INTEGRATI DEL CENTRO UNICO PRESTAZIONI AMBULATORIALI, SERVIZI DI
SUPPORTO AMMINISTRATIVO E SERVIZI DI SUPPORTO ALLA LOGISTICA**

[CIG: 420167323F – CODICE GARA: 4172997]

Scadenza: 11.02.2013

CHIARIMENTI n.1

(pubblicato sul sito internet www.aspbasilicata.it)

QUESITO N.1

Nell'articolo Art.3 e in tutto il CSA non si fa riferimento alla gestione dei flussi informativi per il soddisfacimento dei debiti formativi, mentre nell'ALLEGATO A - GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE nel criterio B..1 è oggetto di valutazione la "Gestione dei flussi informativi (cartacei e digitali) garantiti all'Azienda Sanitaria per il soddisfacimento dei debiti informativi verso Enti esterni (Regione, Ministeri, ...). Si chiede di sapere maggiori informazioni su tale attività (p.es. se si riferisce alle sole attività di competenza del CUP e come attualmente viene svolta).

QUESITO N.2

In riferimento alla tabella indicante i criteri di valutazione ed i relativi punteggi massimi (Allegato A), si chiede: Il criterio B.1 cita "Gestione dei flussi informativi garantiti all'Azienda Sanitaria per il soddisfacimento dei debiti informativi verso Enti Esterni (regione, Ministeri,...)". Chi produce i flussi? Quale intervento va fatto sugli stessi? Quali strumenti sono attualmente utilizzati? Vi è uno scadenziario? Per la gestione di tali flussi è previsto personale specifico da dedicare? Se sì, quali caratteristiche tecniche sono richieste?

RISPOSTA

Con "Gestione dei flussi informativi" ci si riferisce, genericamente, alla predisposizione periodica, o su richiesta della Azienda, di report redatti sulla base di dati (eventualmente elaborati) estrapolati dalla procedura software utilizzata per l'espletamento del servizio. Per tale attività non è previsto l'utilizzo di personale specifico né particolari strumenti da utilizzare. Sarà compito della Ditta esplicitare nel progetto le modalità di svolgimento del servizio, ivi incluso quello di che trattasi.

QUESITO N.3

In riferimento all'art.3 del Capitolato Speciale d'appalto, si chiede:

- a) Per le attività di "Gestione Cassa" il software utilizzato provvede a svolgere le funzioni indicate? Nel caso contrario, quali funzioni sono escluse?*
- b) Per le attività di "Gestione Agenda" quante persone sono attualmente dedicate? A quanto ammontano le ore da destinare a tale attività? Il personale da dedicare a tale attività deve possedere delle caratteristiche diverse e più specifiche rispetto agli operatori di sportello?*

RISPOSTA

- a) Il software fornito provvede a svolgere tutte le funzioni richieste nel Capitolato.*
- b) E' compito della Ditta indicare le modalità di svolgimento del servizio.*



U.O. Provveditorato-Economato/2
Tel. 0971.310549 (segreteria) - FAX 0971.310296
e-mail: provveditorato.pz@aspbasilicata.it

QUESITO N.4

In relazione alla procedura di gara si chiede:

- 1) *Conferma che non è prevista l'effettuazione di un sopralluogo obbligatorio pena esclusione della gara?*
- 2) *E' possibile comunque effettuare un sopralluogo dei locali presso cui si svolgerà il servizio?*
- 3) *In merito ai requisiti di capacità economica finanziaria, possono ritenersi analoghi "servizi di refertazione e imputazione dati" e "servizi di accettazione ambulatoriale e trascrizione referti" presso ULSS?*

RISPOSTA

- 1) Non è previsto alcun sopralluogo.
- 2) Si ritiene inutile in quanto i locali attualmente destinati alle attività potrebbero differire da quelli individuati al momento dell'avvio del nuovo affidamento.
- 3) Si.

QUESITO N.5

In riferimento all'art.17 del Disciplinare di gara, si chiede:

- a) *Cosa si intende per "Offerta Sostitutiva" (economica? Tecnica?);*
- b) *In quale caso viene aperta la busta dell'offerta sostitutiva, visto che in caso di parità di punteggio totale si procederà in base all'art.25 del disciplinare di gara ed eventualmente mediante sorteggio.*

RISPOSTA

- 1) Si intende: offerta sostitutiva di quella già presentata, accettabile solo se sono rispettate le condizioni indicate nel citato art. 17 del Disciplinare di gara cui si rinvia.
- 2) L'eventuale offerta sostitutiva verrà aperta al momento dell'apertura dei plichi al posto di quella oggetto della sostituzione.

QUESITO N.6

Poiché è indicato all'Art. 15.- Contenuto della busta "B" - Documentazione tecnica - del Disciplinare di Gara che il progetto organizzativo di gestione del servizio deve essere costituito da un massimo di 20 cartelle. Si chiede di chiarire: Cosa si intende per cartelle ? facciate o fogli?

RISPOSTA

Per cartella si intende la singola facciata di un foglio A4.

Per tutti i quesiti inerenti la determinazione della base d'asta, l'elenco del personale attualmente impiegato con l'indicazione del livello retributivo e del contratto di lavoro applicato, i manuali d'uso del software in uso, si rinvia a quanto già pubblicato sul sito internet aziendale all'indirizzo: <http://www.aspbasilicata.net/bandi>

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
F.to Dott. Antonio Pennacchio