Quesito N.1

“Busta documentazione amministrativa digitale con la seguente documentazione amministrativa firmata digitalmente al punto 3 chiedete

3. attestazione esecuzione, con buon esito, nell’ultimo triennio (2015 – 2017) di servizi analoghi con un importo complessivo annuo pari o superiore a 100.000,00

Possiamo fare una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 nel quale attestiamo il possesso del requisito indicando Cliente – Anno – Fatturato – Servizio Reso?”

Risposta N.1

Ai fini della documentazione amministrativa è possibile fare una dichiarazione sostitutiva dell’attestazione di esecuzione, completa dei dati. La comprova dei requisiti richiesti avverrà in fase successiva.

Quesito N.2

“La successiva comprova del requisito, su vs richiesta, potrà avvenire anche attraverso la produzione della copia conforme delle fatture emesse ai clienti menzionati?”

Risposta N.2

In fase di comprova dei requisiti, sarà possibile produrre copia conforme delle fatture emesse ai clienti menzionati in fase di dichiarazione sostitutiva dell’attestazione di esecuzione.

Quesito N.3

“Conosciamo l’attuale quadro normativo collettivo e di secondo livello; sono previsti a breve ulteriori integrazioni”

Risposta N.3

La contrattazione collettiva di secondo livello è in costante evoluzione; si prevedono aggiornamenti nel trattamento economico e normativo dei dipendenti già a decorrere dal corrente anno.

Quesito N.4

“Intendiamo vi sarà la necessità di 60/70 badge per dipendenti e parasubordinati. Serviranno badge ulteriori per la sola funzionalità apri-porta?”

Risposta N.4

Ai sensi dell’art.7, punto 1 del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale della procedura in esame, la CSEA non specifica in modo dettagliato un numero di badge compreso nella quantificazione dell’AREA 1. Al fine di agevolare gli operatori economici nella predisposizione di un’offerta congrua, si specifica che l’importo complessivo a base d’asta del servizio, calcolato come cifra a corpo, è stimato su un numero approssimativo di 400 badge, comprensivi delle differenti necessità di accesso presso la sede della CSEA e relativo all’intera durata del contratto.

Quesito N.5

“Quanti sono i punti di ingresso per i lavoratori (dove verranno collocate le macchine per la rilevazione delle presenze ed apri-porta)?

Risposta N.5

Ai sensi dell'art.7, punto 1 del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale della procedura in esame, è espresso quanto segue:

“AREA 1: Hardware rilevazione presenze e servizi connessi: Nell'ambito del presente servizio, l'Appaltatore deve fornire:

***-Terminale (Hardware) rilevazione presenze con funzione di apriporta, da installare per un solo accesso (entrata/uscita) presso l'unica sede della CSEA, che presenta caratteri di semplicità nella manutenzione e aggiornamento, nonché integrità dei dati grazie ad un sistema di criptatura.*”**

Quesito N.6

“Chiediamo i dettagli delle interfacce necessarie verso i vostri applicativi in essere. Per quanto attiene l'integrazione con procedure esterne e alimentazione del datawarehouse aziendale richiediamo specifiche ed esempi dei flussi.”

Risposta N.6

Attualmente, la comunicazione bidirezionale tra i sistemi (siano essi interni, di conservazione ed analisi del dato o di gestione SAP), avviene seguendo due criteri tra loro non mutuamente esclusivi:

- asincrono, in cui alcuni dati vengono inviati ad orari o con frequenza prestabilita, attraverso flussi in formato CSV;
- sincrono, in cui i dati vengono scambiati in tempo reale attraverso l'uso di servizi dedicati.

Pertanto, la natura dell'integrazione tra il sistema 'Payroll' e i sistemi di CSEA, non può avvenire fuori dall'ambito delle modalità indicate, e dovrà essere garantito lo scambio delle informazioni, senza che sussistano vincoli né tecnici né procedurali.

La conformità a queste modalità operative consente una efficace convergenza e condivisione di informazioni, favorendone, quindi, la compatibilità con i sistemi CSEA.

Le interfacce di comunicazione (e i dati in esse presenti) verranno concordate con CSEA, e potranno contenere anche tutti i dati presenti nel sistema 'Payroll', in formato quanto possibile lineare e non strutturato, tali da permetterne una facile trattazione su sistemi esterni.

Quesito N.7

“La partenza di tutti gli applicativi è prevista a luglio 2019?E' prevista una fase transitoria dove gli attuali applicativi paghe (tramite gli attuali consulenti) vengano prorogati onde terminare l'anno fiscale in corso?”

Risposta N.7

Ai sensi dell'art. 5 del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, viene disciplinata la fase di impianto e avvio del sistema (start-up). A tal proposito si ritiene opportuno riportare testualmente quanto riportato nel documento di gara:

“Dalla data di stipula del contratto, la società aggiudicataria effettuerà una fase di preparazione, impianto e avvio del sistema per l'elaborazione delle paghe del personale CSEA e i connessi adempimenti. Solo dall'attivazione del contratto, che prevede l'erogazione del servizio a regime, verrà riconosciuto il corrispettivo sulla base dell'offerta economica.

Il Fornitore dovrà programmare, attuare e completare tutte le operazioni di implementazione degli archivi gestionali della piattaforma software utilizzata necessarie per la successiva fase di gestione di tutte le attività (amministrative, di migrazione e caricamento dei dati, di elaborazione in parallelo per i necessari controlli di correttezza), l'aggiornamento e assistenza del personale della CSEA, in un arco temporale massimo di 180 giorni prima della messa a regime del servizio.”

Quesito N.8

“Intendiamo che i dati storici che verranno caricati sono i cedolini ed i modelli CU di tutti i dipendenti e amministratori in forza, dal gennaio 2017: corretto? Viceversa vi chiediamo quali dati siano da migrare”

Risposta N.8

Ai sensi dell'art. 5 del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale della procedura, si sottolinea la tipologia dei dati necessari da caricare nell'ambito della fase di start-up, come di seguito riportata, con finalità esplicativa:

- *“recupero, trasferimento e caricamento di tutti i dati necessari per tutte le attività di elaborazione paghe, nonché dei dati storici atti a garantire la corretta elaborazione di tutto quanto richiesto compreso il supporto e quantificazioni economiche relative ai periodi antecedenti l'avvio del servizio. In particolare, dovranno essere caricati i dati anagrafici, contrattuali, contabili, previdenziali e della posizione debitoria (quote sindacali, cessioni del quinto e di altre trattenute rateali) dei dipendenti, che allo stato attuale si ritengono esaurienti quanto alla loro analiticità e contenuto e il Fornitore si impegna ad alimentare la banca dati del sistema in tempi congrui rispetto alla pianificazione;*
- *analisi e caricamento dei dati inerenti malattie ed infortuni incluso i sistemi di calcolo previsti dalla normativa vigente e dai contratti integrativi.”*

Quesito N.9

“Il gestionale presenze deve provvedere automaticamente al calcolo dei buoni pasto spettanti?”

Risposta N.9

Il gestionale presenze deve provvedere automaticamente al calcolo dei buoni pasto spettanti. A tal proposito, a titolo esplicativo si riporta la sezione del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale della procedura, nella quale vengono elencati, in modo puramente esemplificativo alcune delle funzioni che il software gestione presenze deve certamente garantire:

“Il software, partendo da una unica banca dati sorgente per tutti i moduli applicativi, deve consentire:

- *l'acquisizione dei dati riferite alle presenze, assenze, ferie, permessi e indennità del personale dipendente;*

- *la rilevazione delle timbrature in tempo reale in modo automatico attraverso lettori di badge (indipendentemente dall'hardware di rilevazione utilizzato);*
- *la creazione e l'inserimento giustificativi di assenza/presenza;*
- *l'impostazione delle regole di individuazione profili orario;*
- *la compatibilità tra orario previsto ed orario effettuato con segnalazione di anomalie;*
- *l'inserimento automatico dell'orario effettuato in base alle timbrature rilevate;*
- *la verifica dei presenti in determinati orari;*
- *la creazione e gestione autonoma di contatori e giustificativi;*
- *la gestione del calcolo delle malattie;*
- *la gestione del calcolo dei buoni pasto;*
- *la gestione degli infortuni;*
- *la gestione delle ferie maturate;*
- *la gestione di tutte le tipologie di permessi (specifici di legge o CCNL, retribuiti, non retribuiti e a recupero);*
- *la gestione dei permessi e congedi a tutela della maternità e della paternità;*
- *la possibilità di effettuare statistiche su contatori e giustificativi ed estrazioni suddivise per aree, attività, livello di contratto ecc. con esportazione dei dati;*
- *la segnalazione automatica di superamento dei limiti dei diversi contatori;*
- *il passaggio automatico dei dati provenienti dalle presenze alle paghe, laddove si verifichi una fattispecie economica (straordinari, turni, trattenute, ecc.) con elaborazione di tabulati per controlli e verifiche;*
- *la procedura deve prevedere per ogni dipendente di visualizzare dal proprio PC le informazioni relative alle proprie timbrature e causali giustificative di presenza/assenza segnalando eventuali anomalie (es. mancata/errata timbratura)."*

Quesito N.10

"Immaginiamo sia prevista formazione per gli utenti finali (dipendenti e parasubordinati) e per gli amministratori (HR aziendale); quanti amministratori sono previsti?"

Risposta N.10

Ai sensi dell'art. 5 del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale della procedura, si riporta quanto segue:

"Il Fornitore dovrà prevedere l'erogazione di sessioni di formazione per il personale CSEA con corsi teorici e pratici da tenere presso il committente per illustrare sia le applicazioni pratiche di tutte le funzioni operative del sistema installato e le modalità di corretto utilizzo del servizio sia le funzioni di sicurezza e riservatezza dei dati e delle procedure relative alla connettività e allo scarico delle copie degli archivi che dovranno essere conservati da CSEA."

Ai fini della personalizzazione dei servizi richiesti, il numero degli amministratori dell'Area Personale della CSEA è da considerarsi variabile e non influente ai fini della determinazione del funzionamento dei software da installare e delle licenze d'uso da acquistare.

Quesito N.11

"Con riferimento alla documentazione della busta amministrativa da caricare sul portale, si chiede di confermare che la garanzia fideiussoria richiesta sia relativa ad una cauzione provvisoria; in caso affermativo si chiede gentilmente di indicare i riferimenti per il rilascio della cauzione provvisoria; si chiede inoltre di confermare, come indicato al punto 3) della lettera di invito, che la cauzione definitiva dovrà essere rilasciata solo in caso di aggiudicazione."

Risposta N.11

La cauzione provvisoria non è richiesta dalla lettera di invito. Il Portale Appalti della CSEA, per come formulato, non consente di presentare l'offerta senza allegare il file firmato digitalmente nel campo relativo alla cauzione provvisoria. Pertanto, allegando, in luogo della cauzione provvisoria non richiesta, una comunicazione firmata digitalmente nella quale si dà atto che la lettera di invito non prevede la cauzione provvisoria, il Portale consentirà la presentazione dell'offerta. Si conferma che la cauzione definitiva dovrà essere rilasciata solo in caso di aggiudicazione.

Quesito N.12

Paragrafo 2. Finalità della procedura e oggetto del servizio pagina 2 del CAPITOLATO Gestione integrata informatizzata delle Risorse Umane in SaaS (Software as a service) e dei conseguenti adempimenti giuridico/economici.

"Il riferimento al servizio SaaS non è coerente con le indicazioni contenute nei paragrafi successivi del capitolato dove si parla di licenza d'uso. In particolare al paragrafo 6 pagina 8 è chiaramente specificato al punto 6.1 che l'espletamento dei servizi oggetto di fornitura, che richiedono una piattaforma, deve avvenire mediante dei sistemi informatici (software e applicativi), installati presso l'infrastruttura informatica (hardware) della CSEA."

Risposta N.12

In linea con quanto riportato e specificato all'interno del Capitolato descrittivo e prestazionale della procedura e nello specifico all'art. 6, si conferma che l'espletamento dei servizi oggetto di fornitura, che richiedono una piattaforma, deve avvenire mediante dei sistemi informatici (*software* e applicativi), installati presso la struttura informatica (*hardware*) della CSEA.

Questo specifico modello di distribuzione e gestione del software declina il paradigma *SaaS* nell'infrastruttura CSEA, potendone così ereditare i benefici di ambito. La soluzione proposta deve essere comprensiva di ogni eventuale licenza d'uso propria o di strumenti di terze parti richiesti nell'ambito della fornitura.

Quesito N.13

"In più parti del CAPITOLATO si fa riferimento alla Gestione Giuridico/Economica della Pianta Organica. Si chiede di meglio specificare questo ambito in considerazione e nello specifico se è richiesta la gestione GIURIDICA propria della gestione degli Enti pubblici o se al contrario non sia sufficiente un Dossier Risorsa che contenga e incroci tutte le informazioni di inquadramento e storiche del dipendente. Per si tratta infatti di poter proporre due diversi applicativi."

Risposta N.13

La gestione giuridica richiesta relativa alla pianta organica non prevede una peculiarità in relazione alla natura dell'ente, che si specifica essere un ente pubblico economico, che in relazione alla gestione del personale prevede l'applicazione delle norme di diritto privato e della contrattazione collettiva di settore del comparto dei lavoratori addetti al settore elettrico.

Ai sensi del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale della procedura, è sicuramente richiesta la necessità di predisporre un Dossier Risorsa che contenga e incroci tutte le informazioni di inquadramento e storiche dei dipendenti.

Quesito N.14

Paragrafo 5: pagina 7 del CAPITOLATO in assenza di dati digitali a disposizione della CSEA, corrispondenti a dati in versione esclusivamente cartacea, sarà cura del Fornitore rendere disponibile il dato cartaceo nella modalità digitale utile all'espletamento delle attività richieste "Rispetto all'impegno da parte del Fornitore di rendere disponibile il dato cartaceo nella modalità digitale si chiede a che dati si fa riferimento e se fosse possibile dimensionare il concetto per una corretta valutazione."

Risposta N.14

Sul presupposto che la CSEA ha gestito tutti i dati dei dipendenti in modalità manuale fin dall'assunzione del primo dipendente con decorrenza 1° giugno 2017, si ritiene utile riportare quanto previsto dal capitolato speciale descrittivo e prestazionale della procedura in relazione alla tipologia dei dati necessari da caricare nell'ambito della fase di start-up, come di seguito riportata, con finalità esplicativa:

- *"recupero, trasferimento e caricamento di tutti i dati necessari per tutte le attività di elaborazione paghe, nonché dei dati storici atti a garantire la corretta elaborazione di tutto quanto richiesto compreso il supporto e quantificazioni economiche relative ai periodi antecedenti l'avvio del servizio. In particolare, dovranno essere caricati i dati anagrafici, contrattuali, contabili, previdenziali e della posizione debitoria (quote sindacali, cessioni del quinto e di altre trattenute rateali) dei dipendenti, che allo stato attuale si ritengono esaurienti quanto alla loro analiticità e contenuto e il Fornitore si impegna ad alimentare la banca dati del sistema in tempi congrui rispetto alla pianificazione;*
- *analisi e caricamento dei dati inerenti malattie ed infortuni incluso i sistemi di calcolo previsti dalla normativa vigente e dai contratti integrativi."*

Quesito N.15

GESTIONE BUDGET - pagina 15 del CAPITOLATO: () deve essere compatibile con il software contabilità SAP.

"Chiediamo chiarimenti sulla specifica richiesta e se fosse possibile indicare un livello di compatibilità in relazione ad automatismi, dati, e tracciati."

Risposta N.15

In relazione al quesito in oggetto si rinvia alla risposta già fornita per il quesito n. 5.