



REGIONE LIGURIA  
DIREZIONE CENTRALE  
ORGANIZZAZIONE  
SETTORE  
STAZIONE UNICA  
APPALTANTE REGIONALE



aoorig - r\_liguri - Regione Liguria  
Prot-2022-0113347  
del 08/02/2022

***Procedura aperta per l'affidamento del servizio di conservazione della documentazione sanitaria e amministrativa afferenti agli archivi dei Presidi Ospedalieri e delle Strutture sanitari afferenti alla Regione Liguria per un periodo di 60 mesi (con opzione di rinnovo per ulteriori 24 mesi) – lotti 4.***

**Numero gara 8354706**

**Risposte ai chiarimenti tecnici – Riunione del Tavolo Tecnico del giorno  
01/02/2022**

**Quesito n. 13**

In riferimento al punto 7, pg 4 del Capitolato tecnico, si richiede quale di queste interpretazioni è corretta quando si parla di firma digitale:

- a. Servizio di conservazione a norma che prevede la firma digitale dell'appaltatore a livello di disco logico
- b. Una firma remota massiva che prevede di firmare un intero lotto con firma digitale del Cliente
- c. Firma da parte del Cliente di ogni singolo documento digitalizzato.

**Risposta del tavolo tecnico:**

Deve essere consentita la firma digitale del documento complessivo prodotto dall'insieme della scannerizzazione di documenti analogici appartenenti ad una singola cartella

**Quesito n. 14**

Si richiede quali tipi di formati vanno gestiti nel servizio relativo alla digitalizzazione delle cartelle cliniche. Sono presenti lastre o tracciati ecg

**Risposta del tavolo tecnico:**

Non sono presenti lastre, possono essere presenti documenti cartacei di formati diversi

**Quesito n. 15**

Si richiede per ogni fornitore uscente di indicare la dimensione e la numerosità delle scatole da prendere in carico e il numero di pedane previste per il trasporto.

**Risposta del tavolo tecnico:**

Non sono elementi ritenuti significativi e il materiale già gestito in outsourcing sarà comunque messo a disposizione a bocca d'archivio

**Quesito n. 24**

In riferimento ai punti d ed e a pag 12 del capitolato tecnico, si richiede di indicare cosa si intenda per versione definitiva del documento e con che modalità è possibile riconoscere che sia una versione definitiva, e in generale di confermare che il processo descritto faccia riferimento ad aggiornamenti di pratiche già presenti in archivio.

**Risposta del tavolo tecnico:**

Per versione definitiva si intende il documento aggiornato presente in archivio. Si conferma.

**Quesito n. 25**

In riferimento al punto f pag 12, si richiede di confermare che i documenti e i relativi aggiornamenti debbano essere legati a livello logico ma possano essere separati a livello fisico in scatole differenti.

**Risposta del tavolo tecnico:**

I documenti che costituiscono la cartella clinica devono essere fisicamente conservati nello stesso contenitore.

**Quesito n. 28**

Si richiede di indicare le dimensioni degli archivi digitali provenienti da fornitori esterni da riversare nel db unico dell'appaltatore entrante.

**Risposta del tavolo tecnico:**

Dato non disponibile ritenuto non significativo

**Quesito n. 29**

Si richiede di confermare che i volumi espressi nella voce di digitalizzazione delle cartelle cliniche di nuova produzione siano inclusi nei ML espressi per la presa in carico della documentazione corrente di nuova produzione.

**Risposta del tavolo tecnico:**

Si conferma che sono compresi

**Quesito n. 33**

Si richiede che venga precisata per ciascun lotto la disponibilità, in qualunque formato, dei database relativo all'unità di archiviazione da prendere in carico in fase di avvio nonché le caratteristiche delle medesime (faldoni, scatole, etc.) e le relative caratteristiche fisiche. Si richiede inoltre la disponibilità delle liste informatizzate dei documenti (fascicoli, cartelle etc.) contenuti nelle singole unità di archiviazione, in particolare a riguardo delle cartelle cliniche.

**Risposta del tavolo tecnico:**

Vedasi risposta al quesito n. 15

**Quesito n. 34**

Per quanto riguarda la digitalizzazione delle cartelle cliniche si richiede se questa debba necessariamente avvenire tramite un processo certificato ai sensi dell'All. 3 al documento "linee guida sulla Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" previsto dagli articoli 22 comma 1-bis e 23-ter comma 1 bis del CAD.

**Risposta del tavolo tecnico:**

Non è requisito necessario ma il tavolo tecnico ritiene di inserirlo quale requisito premiale migliorativo dell'offerta in quanto elemento che favorisce lo snellimento dei processi organizzativi delle Aziende

**Quesito n. 35**

Si richiede gli applicativi cloud deputati alle gestioni archivistiche e per la fruizione delle cartelle cliniche digitalizzate debbano risultare SaaS qualificati da AgID (Circolare n. 2 del 2018 e determina 408/2018).

**Risposta del tavolo tecnico:**

Il sistema dell'accreditamento dei conservatori digitali non è più in vigore dal 1° gennaio 2022, sostituito dal controllo di conformità ai requisiti tecnico- normativi effettuato dall'Autorità a seguito della stipula del contratto (art. 7 del Regolamento Agid).

Pertanto in caso di offerta di servizi SaaS è richiesta l'iscrizione al Marketplace dei servizi di conservazione dell'AgID o, in alternativa, il possesso dei requisiti generali nonché dei requisiti di qualità, di sicurezza e organizzazione di cui all'Allegato A del Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici, adottato da AgID con determinazione n. 455/2021".

#### **Quesito n. 37**

Si richiede se la certificazione Agid, per la conservazione sostitutiva a norma, sia considerata come requisito obbligatorio per la partecipazione. Questa non viene elencata nei requisiti elencati al Par. 6 del Disciplinare di gara, mentre, a pag. 42 dello stesso, viene elencata tra le certificazioni richieste ai fini dell'espletamento del servizio. La certificazione viene richiesta anche a pag. 5 del Capitolato Tecnico (Par. 1.1 punto 15) "Servizio (opzionale) su richiesta delle singole aziende di indicizzazione e conservazione sostitutiva a norma della documentazione digitalizzata"). Nel caso sia requisito obbligatorio, si richiede anche se possa essere oggetto di avvalimento;

#### **Risposta del tavolo tecnico:**

Vedere risposta quesito n. 35

#### **Quesito n. 38**

Nel caso la certificazione sia considerata requisito minimo, si richiede se per certificazione Agid si intende l'iscrizione dell'operatore economico come Conservatore attivo accreditato presso AgID, oppure se ci si riferisce alla sola piattaforma Web (Servizio SaaS) che deve essere ospitata presso un Datacenter qualificato Agid e adottare protocolli di comunicazione sicura (https) compresi di certificati SSL registrati presso Certification Authority accreditati tra i certificatori Agid;

#### **Risposta del tavolo tecnico:**

Vedere risposta quesito n. 35

#### **Quesito n. 48**

Al paragrafo 3.6 Software a supporto della realizzazione del servizio del Capitolato Tecnico si parla di un sistema software web based, ospitato presso l'infrastruttura tecnologica dell'azienda aggiudicataria, ovvero in hosting presso la in-house Liguria Digitale o in modalità data center da fornitori di servizi cloud rispondenti ai criteri di certificazione richiesti dal capitolato, apparentemente in contrasto con l'affermazione "Sia Il Data Center che il sito di Disaster Recovery dovranno essere di proprietà della ditta partecipante e nella sua piena ed esclusiva disponibilità" riportata a pag. 27 del Capitolato Tecnico, ultimo capoverso prima del paragrafo 5.1. Si chiede di chiarire il requisito vincolante per codesta Stazione Appaltante

#### **Risposta del tavolo tecnico:**

Si accoglie l'osservazione e il requisito di proprietà della ditta partecipante e della sua piena ed esclusiva disponibilità viene eliminato.

#### **Quesito n. 49**

Ai paragrafi 3.4 Digitalizzazione cartelle cliniche e 3.6 software a supporto della realizzazione del servizio si fa riferimento più volte alla necessità da parte dell'aggiudicatario di prevedere servizi di integrazione con sistemi informativi dell'Ente forniti da terze parti, quali ad esempio repository documentale, soluzioni di firma digitale, meccanismi di autenticazione utenti tramite LDAP, etc.

Si chiede di ricevere schede descrittive sintetiche di tali sistemi esterni in termini di fornitori, funzionalità, framework utilizzati per le loro implementazioni ed interoperabilità

#### **Risposta del tavolo tecnico:**

I sistemi sono eterogenei tra le varie aziende e pertanto il dato richiesto non è fruibile.

**Quesito n. 60**

TABELLA CRITERI VALUTATIVI SERVIZIO ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE PUNTO 17.2 DEL DISCIPLINARE Parametro 1 "modello organizzativo proposto (tranne data center)" e parametro 2 "modalità operative e tecno-organizzative relative al servizio di gestione dell'archivio storico e della nuova documentazione (archivio corrente) specificare meglio i sub parametri di valutazione laddove si dice "verrà premiata la ditta che....".

**Risposta del tavolo tecnico:**

Si confermano i criteri di valutazione

**Quesito n. 64**

Nel capitolato prestazionale e nei documenti di gara si esplicita, tra i vari servizi richiesti ai concorrenti, l'attività di "Digitalizzazione delle Cartelle Cliniche". Nel testo dei vari atti viene diffusamente trattata l'attività in oggetto, facendo però sempre riferimento alle sole cartelle cliniche.

Dal momento che i tre enti facenti parte del Lotto 4 (A.Li.Sa, SUAR e ARPAL) non producono cartelle cliniche, si richiede quindi se tale servizio non faccia parte del lotto in esame o se invece sia riferibile alla documentazione prodotta da tali soggetti. In tal caso, si chiede conferma che le stime indicate nell'allegato A.1.1. Fabbisogni e Basi d'asta (13.000 unità per SUAR e 35 unità per A.Li.Sa) siano quelle effettive.

**Risposta del tavolo tecnico**

E' evidente che il dato non fa riferimento a cartelle cliniche ma ad altra tipologia di documentazione prodotta dagli Enti interessati dal lotto

**Quesito n. 72**

In merito al servizio di ricerca, scannerizzazione o fotocopiatura della documentazione cartacea e successivo invio/consegna documenti da effettuarsi sul territorio nazionale (Pag. 4, punto 6 del Capitolato Tecnico), si chiedono i seguenti chiarimenti:

1. Quante sono le richieste per anno, suddivise tra scannerizzazioni e fotocopiature?  
2. Quante sono le richieste per anno, suddivise tra scannerizzazioni e fotocopiature, per singolo Ente?

3. Cosa si intende per "successivo invio e consegna documenti sul territorio nazionale ?

4. Nel caso in cui sia prevista la consegna al di fuori del territorio regionale, a chi competono i costi?

Inoltre, in merito all'attività di ricerca e scannerizzazione della documentazione, si richiede che venga inserita in offerta una specifica voce relativa al servizio. La richiesta nasce dalla particolare complessità del servizio: a differenza della digitalizzazione della cartella clinica di nuova produzione (che ha un prezzo a base d'asta pari ad € 3,00), il servizio di digitalizzazione su richiesta è composto da differenti attività tra loro collegate. E' necessaria la ricerca del documento in archivio, l'estrazione del contenitore e del documento dal suo interno, la digitalizzazione ed, infine, la ricollocazione del contenitore nelle scaffalature.

**Risposta del tavolo tecnico**

1. Dato non disponibile per singolo Ente
2. Dato non disponibile per singolo Ente
3. Si intende che, per ragioni di sicurezza ed evitare la perdita accidentale di documenti nel trasporto, le attività richieste devono essere effettuate sul territorio nazionale
4. La consegna della documentazione è circoscritta al territorio della Regione Liguria, presso le sedi degli Enti aderenti alla procedura di gara

5. Non si ritiene necessaria l'integrazione di ulteriori componenti dell'offerta economica

**Quesito n. 74**

L'art. 14.2.2. del Disciplinare prevede che nell'ambito dell'offerta tecnica si carichi a portale la "certificazione AGID per la conservazione sostitutiva a norma". Ai sensi del Regolamento di AGID adottato con determina 455/2021, in attuazione della Legge 120/2020, il sistema dell'accreditamento dei conservatori digitali non è più in vigore a far data dal 1° gennaio 2022, essendo stato sostituito dal controllo di conformità ai requisiti tecnico-normativi effettuato dall'Autorità a valle della stipula del contratto (cfr. art. 7 del Regolamento di AGID). Si chiede di chiarire quale sia il requisito di esecuzione relativo alla conservazione digitale a norma e se il mancato caricamento della certificazione - non più prevista dalla normativa di riferimento - comporti delle conseguenze in sede di valutazione dell'offerta e se si quali.

**Risposta del tavolo tecnico**

Vedere risposta quesito n. 35

**Quesito n. 75**

Capitolato Tecnico Punto 1.1 – al punto 7) si richiede il "Servizio di digitalizzazione dei documenti e delle cartelle cliniche..." ma, nel Modello M6 excel e pdf alla riga E) si dettaglia il computo metrico relativo al servizio di "Digitalizzazione cartelle cliniche di nuova produzione". Si richiede di confermare che il servizio di digitalizzazione riguarda le sole cartelle cliniche.

**Risposta del tavolo tecnico**

Si conferma che il servizio di digitalizzazione riguarda le cartelle cliniche, fatta eccezione per il lotto 4 dove gli Enti aderenti hanno richiesto la digitalizzazione dei documenti di loro produzione (non producono cartelle cliniche)

**Quesito n. 76**

Si chiede in merito all'attività di Digitalizzazione delle cartelle cliniche di chiarire quali sono gli elementi oggetto del controllo (check list) al fine di verificare il peso economico della specifica attività in sede di offerta.

**Risposta del tavolo tecnico**

Il controllo è effettuato su tutta la cartella clinica in termini di tipologia di documento, contenuto, numero pagine ecc.

**QUESITO N. 80**

Si chiede un chiarimento in merito alle modalità di attribuzione del punteggio per il magazzino/impianto oggetto del criterio n. 1 MODELLO ORGANIZZATIVO PROPOSTO osservato che nella documentazione di gara si legge che "Verrà premiata la ditta che presenterà maggiori dimensioni e minore distanza dalla Liguria". Infatti, tale precisazione pare trasformare il criterio di valutazione da discrezionale a quantitativo in contrasto con il Criterio QUALITA', oggetto di una valutazione discrezionale da parte della Commissione giudicatrice, individuato al punto 17.2 del Disciplinare di gara.

**Risposta del tavolo tecnico**

Si accoglie l'osservazione e si precisa la descrizione del parametro

**Rettifica risposta Quesito n. 3 ( I tranche Prot-2021-0119371 del 24/12/2021)**

Lotto 2 – Ricalcolo importi punto 4 – l'importo complessivo settennale a base d'asta anziché essere €. 12.830.205,80 è €. 13.421.439,80.

#### **Rettifica risposta Quesito n. 4 ( I tranche Prot-2021-0119371 del 24/12/2021)**

Lotto 3 – Ricalcolo importi punto 2 - L'importo complessivo corretto relativo alla voce C) anziché essere €. 2.784.768,00 è di €. 3.135.216,00

Ricalcolo importi punto 3 - l'importo complessivo settennale a base d'asta anziché essere €. 4.588.156,00 è di €. 4.942.528,00

#### **Rettifica risposta Quesito n. 5 ( I tranche Prot-2021-0119371 del 24/12/2021)**

Lotto 4 - Ricalcolo dell'importo complessivo settennale a base d'asta anziché essere €. 1.960.861,50 è di €. 2.751.578,50

#### **Rettifica risposta Quesito n. 67 (II tranche Prot-2022-0026701 del 14/01/2022)**

Viene prorogata ulteriormente la scadenza delle offerte fissata anziché al giorno 28/02/2022 ore 14:00 al giorno 15/03/2022 ore 14:00

**SI riportano di seguito le informazioni più dettagliate fornite da alcuni enti in merito alla sede (zona geografica di ubicazione) degli archivi (di proprietà ed esternalizzati) in relazione alle risposte ai chiarimenti n. 63, 75 punto 1), 78:**

#### **ASL1**

La ditta aggiudicataria della gara dovrà effettuare i ritiri dei documenti sanitari ed amministrativi nelle modalità stabilite, coprendo la distanza ricompresa tra l'Ospedale di Imperia e quello di Bordighera di circa 50 Km.

Nello specifico si elencano le strutture dove dovranno essere effettuati i ritiri ordinari:

- Ospedale Imperia - Via Sant'Agata, 57
- Ospedale Sanremo – Via Borea, 56
- Ospedale Bordighera – SS1, 122

Le Strutture dove potrebbero essere richiesti ritiri straordinari e/o non a cadenza periodica, comunque ricompresi nei 50 km:

- Palasalute Imperia – Via Lorenzo Acquarone, 9;
- Palafiori Sanremo – Corso Garibaldi;
- Hub vaccinali – sedi da comunicare al momento del ritiro;
- Servizio di medicina legale Bussana – Via Aurelia, 97 Sanremo

#### **ASL2**

Presso l'ASL2 è attivo un contratto per il servizio di gestione e custodia degli archivi, attualmente in regime di proroga, svolto dalla Società Plurima SpA che utilizza i locali ubicati in Desana (VC) Via Trino, 62.

Sono presenti archivi nelle sedi degli Ospedali S. Corona di Pietra Ligure e S. Paolo di Savona:

- Archivio Cartelle Cliniche
- Archivio S.C. Anatomia Patologica

Per completezza di informazione esistono presso le varie strutture dell'ASL2, ubicate nel territorio di competenza della stessa, locali adibiti ad archivio temporaneo di documentazione che viene progressivamente raccolta, su richiesta, dall'attuale gestore del servizio esternalizzato.

#### **ASL4**

Gli archivi sono ubicati:

- Lodi –gestione Coopservice S. Coop. p. A.
- Sestri Levante – Gestione Bio System srl

### **Policlinico San Martino**

#### Archivi interni

- Uno presso i fondi del Padiglione Amministrazione
- L'altro presso il piano terra lato ponente del Padiglione 5

#### Archivi in outsourcing

- Uno presso la ditta CSO con sede ad Ovada
- L'altro presso la ditta CSA con sede a Biandrate (NO)

### **Istituto Giannina Gaslini**

Si indicano di seguito le sedi in outsourcing dove è conservata la documentazione di questo Istituto:

- Ditta Plurima - Via Trino. 62 - 13034 Dasana (VC) - per cartelle cliniche e documentazione sanitaria
- Formula Servizi - Via Molare, 38 - 15076 Ovata (AL) - per documentazione amministrativa.

### **Ente Ospedaliero Ospedali Galliera**

Si conferma la presenza di documentazione presso la sede dell'Ente e presso i magazzini della Società Formula Servizi di Ovada (AL)

IL RUP  
(dott.ssa Tiziana Tazzoli)  
