

**PROCEDURA APERTA INDETTA da CUP 2000 S.p.A. di Bologna PER L'AFFIDAMENTO DI "SERVIZI STRUMENTALI E DI SUPPORTO AL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELLE CARTELLE CLINICHE OSPEDALIERE E ALTRO MATERIALE"**

**Riscontri a richieste di chiarimento/informazioni  
pervenute alla data del 15 settembre 2010  
sulla proceduta di gara sopra indicata**

**Le risposte sono riportate di seguito a ciascun quesito**

**DOMANDA 1**

Bando di Gara Art. 3 punto 6.b: per servizi analoghi a quello dell'oggetto della gara si intendono servizi di digitalizzazione di documenti o più specificatamente di digitalizzazione di cartelle cliniche?

**Per servizi analoghi si intendono servizi di digitalizzazione di documenti, non necessariamente di cartelle cliniche.**

**DOMANDA 2**

CSA: nella parte tecnologica è discriminante che il database sia Oracle piuttosto che Postgre?

**Non è richiesta nessuna specifica tecnologia.**

**DOMANDA 3**

CSA: con che tecnologia verranno esposti i ws?

**Non è richiesta nessuna specifica tecnologia.**

**DOMANDA 4**

CSA: alla fine della fase di protocollazione, il web-service ritorna anche la pagina di frontespizio con anche il barcode? Se non c'è il barcode saranno a carico del fornitore i costi di etichettatura?

**La pagina di frontespizio è unica ed è assegnata al momento della protocollazione. Essa identifica univocamente la lavorazione della cartella (o pezzo di cartella) in tutte le fasi successive ed è comprensiva di barcode.**

**Il fornitore può usare la pagina ritornata in fase di protocollazione.**

**DOMANDA 5**

CSA: Si chiede di sapere se le operazioni di prelievo e restituzione delle scatole contenenti le cartelle cliniche può essere effettuata di sabato ovvero si chiede di conoscere i giorni e le eventuali fasce orarie durante le quali è possibile dare luogo a questa attività.

**I ritiri e le consegne vengono fatti dal lunedì al venerdì nella fascia oraria dalle 8:00 alle 17:00; in sede contrattuale saranno concordate delle fasce orarie tassative che dovranno essere rispettate. Eventuali variazioni, dovranno essere preventivamente comunicate e approvate dalla committente.**

**PROCEDURA APERTA INDETTA da CUP 2000 S.p.A. di Bologna PER L'AFFIDAMENTO DI "SERVIZI STRUMENTALI E DI SUPPORTO AL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELLE CARTELLE CLINICHE OSPEDALIERE E ALTRO MATERIALE"**

**DOMANDA 6**

CSA al punto 3, alla voce Richieste urgenti (pag. 10), si fa riferimento ad un tempo massimo di 90 minuti per lo svolgimento delle lavorazioni "Urgenti".

Si chiede se i 90 minuti comprendano anche il tempo del trasporto della scatola da CUP 2000 o se riguardino esclusivamente il tempo di dematerializzazione della cartella clinica.

**I 90 minuti riguardano tutte le attività.**

**La cartella deve essere in linea entro 90 minuti sempre e comunque. Da notare però che l'urgenza viene richiesta solo per le cartelle già assegnate al fornitore e quindi anche quando queste sono nella fase di trasporto verso il fornitore (in viaggio).**

**Le richieste di cartelle urgenti che sono ancora presso il Centro di scansione di Minerbio vengono garantite direttamente dal Centro stesso.**

**DOMANDA 7**

CSA: laddove pervenga una richiesta di lavorazione urgente, quali strumenti abbiamo ha il fornitore per risalire alla scatola che contiene la cartella in oggetto da lavorare in modo urgente?

**Con il codice nosologico della cartella è sempre possibile risalire alla posizione della cartella ed eventualmente alla scatola che la contiene.**

**DOMANDA 8**

CSA: ai fini di un corretto dimensionamento del personale da applicare al servizio, è possibile avere l'indicazione percentuale delle richieste urgenti e delle richieste prioritarie sulla stima di 10.000.000 di pagine per i 2 anni di durata del servizio?

**Le richieste urgenti sono inferiori al 2% e quelle prioritarie sono inferiori al 10% delle cartelle totali.**

**DOMANDA 9**

Bando di Gara: in relazione al requisito relativo all'art.6 sub b, "aver svolto servizio analoghi a quello oggetto della gara con fatturato non inferiori ad euro 1.000.000 nell'ultimo triennio" si richiede se l'effettuazione di un servizio di "trattamento assegni" possa considerarsi idoneo ai fini del suddetto requisito:

**Tale tipologia di servizio si considera idonea per la partecipazione alla gara.**

**DOMANDA 10**

All'allegato 1) fac simile scheda di dichiarazione a pag. 8 di 11 va obbligatoriamente indicato il direttore tecnico?

**Si se presente**

**DOMANDA 11**

Bando di Gara: ai fini del documento di identità del rappresentante legale è sufficiente il tesserino della Camera dei Deputati?

**L'art. 35 del DPR 445/2000 comma 2, che si riporta di seguito, stabilisce l'equipollenza dei documenti di riconoscimento con il documento d'identità per eccellenza: la carta d'identità. "Sono equipollenti alla carta d'identità: il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato".**

**PROCEDURA APERTA INDETTA da CUP 2000 S.p.A. di Bologna PER L'AFFIDAMENTO DI "SERVIZI STRUMENTALI E DI SUPPORTO AL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELLE CARTELLE CLINICHE OSPEDALIERE E ALTRO MATERIALE"**

**DOMANDA 12**

CSA: In tutto il CSA si parla esclusivamente della lavorazione delle Cartelle Cliniche, come si prevede la lavorazione dell'altro materiale?

**L'altro materiale avrà una lavorazione analoga alle cartelle cliniche per quanto riguarda il ciclo produttivo. La lavorazione seguirà un protocollo specifico (vedi cap. 2.1.4 Lavorazione delle cartelle)**

**DOMANDA 13**

CSA: *art. 2.1.1 Prelievo delle Cartelle Cliniche: CUP 2000 metterà a disposizione del fornitore le cartelle cliniche o altro materiale da lavorare, che sarà contenuto in scatole [...] sigillate disposte su bancali [...].*

Scatole e bancali devono essere forniti dalla ditta aggiudicataria? In caso negativo possono essere riutilizzate per il materiale lavorato da riconsegnare a CUP 2000?

**Scatole e bancali sono a carico della ditta aggiudicataria e possono essere riutilizzate per lo stoccaggio delle cartelle cliniche alla fine del ciclo di lavorazione.**

**DOMANDA 16**

CSA :*2.1.3 Protocollazione del materiale da lavorare: alcune casistiche particolari, che possono presentarsi in determinate situazioni [...].*

Tra le anomalie possibili durante l'attività in oggetto non è riportato come occorrerà trattare le cartelle cliniche nel caso in cui ci sia discordanza tra quanto riportato sul cartaceo e quanto presente sul webservice.

**Qualsiasi discordanza va immediatamente segnalata al Centro di Minerbio che si incaricherà di fare le verifiche opportune e darà disposizioni in merito alla lavorazione. In particolare vanno segnalate le discordanze emerse in fase di protocollazione.**

**DOMANDA 17**

CSA: *2.1.4 Lavorazione delle Cartelle Cliniche: nella fase di normalizzazione possono anche essere fotocopiate eventuali pagine che non verrebbero elaborate correttamente dagli scanner.*

Orientativamente quante fotocopie sono previste?

**Non ci sono medie specifiche dipende dalla cartella, dal reparto, dal protocollo da seguire, ecc.**

**Normalmente sono meno di 5; ci sono limitati casi con più di 100 fotocopie.**

**La copertina del CD va sempre fotocopiata ed è presente frequentemente.**

**DOMANDA 18**

CSA: segue domanda da precedente: *la fase di normalizzazione (che può anche essere contestuale) consiste nel riportare ad un formato A4 oppure A3 tutta la documentazione non standard [...].*

1. Orientativamente quanti documenti devono essere "lavorati" in tal modo?

2. Mediamente quanta documentazione all'interno della cartella clinica è costituita da ECG, rullini, o tipologie di documentazione simile, che prevede quindi una fase di normalizzazione con "montaggio" dei pezzi?

**1. Vedi risposta a domanda precedente – fotocopie -.**

**2. Vedi risposta a domanda precedente – fotocopie -.**

**PROCEDURA APERTA INDETTA da CUP 2000 S.p.A. di Bologna PER L'AFFIDAMENTO DI "SERVIZI STRUMENTALI E DI SUPPORTO AL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELLE CARTELLE CLINICHE OSPEDALIERE E ALTRO MATERIALE"**

**DOMANDA 19**

CSA: 2.1.5 Scansione delle Cartelle Cliniche; *Le immagini dei singoli documenti [...] dovranno essere acquisite [...] con una risoluzione adeguata [...]*

E' possibile avere un'indicazione circa la risoluzione minima/massima da utilizzare per l'acquisizione delle immagini?

**Al momento viene normalmente usata una risoluzione di 240 dpi che consente il giusto compromesso tra leggibilità e spazio occupato. Questo dato può però dipendere anche dalla qualità dello scanner.**

**E' assolutamente indispensabile che tutti i documenti siano perfettamente leggibili in ogni sua parte (comprese le zone grigie o con colori accesi) e che il PDF relativo non occupi troppo spazio.**

**DOMANDA 20**

CSA: segue domanda da precedente: *La cartella potrebbe contenere alcuni segnalibri (con codici a barre) [...] le cartelle in genere sono suddivise in sezioni e le sezioni sono ordinate all'interno del documento.*

1. Le sezioni sono indicate solo dai segnalibri? **si**
2. Per segnalibri si intendono sempre codici a barre? **si**

In caso negativo, che altri tipi di segnalibri possono esserci? E' possibile avere un esempio di segnalibro?

**In allegato viene riportato uno dei segnalibri utilizzati.**

3. Nell'indice come viene nominata la sezione della cartella?

**Ad ogni codice a barre della sezione corrisponde un nome preciso.**

**DOMANDA 21**

CSA: 5.7 Proposte migliorative sul piano tecnico-organizzativo: *l'offerta tecnica e tutti i documenti tecnici [...] dovranno [...] consegnati [...] in copie elettroniche su CD-ROM (word, PDF, XML).*

Cosa si intende per <<su CD-ROM (word, PDF, XML)>>? Si tratta di tipologie di formato? Che formato si intende per XML?

**L'offerta dovrà essere consegnata oltre che in formato cartaceo anche in digitale, in uno dei formati a scelta tra Word, PDF o XML (quest'ultimo sta per eXtensible Markup Language).**

**DOMANDA 22**

CSA: ART. 8 Volumi presunti del servizio: *nel capitolato si fa riferimento esclusivamente a immagini da lavorare.*

1. Orientativamente quante cartelle cliniche si prevedono? E quante pratiche di altro materiale?
2. Di quante pagine è composta mediamente la Cartella Clinica?

- 1. Si potrebbero ipotizzare 100.000 cartelle cliniche all'anno.  
Si rinvia comunque ai volumi già indicati nell'art. 8**
- 2. Orientativamente ci sono circa 100 pagine per cartella.**

Bologna 17 settembre 2010

F.to Il Responsabile del Procedimento  
Avv. Sonia Mariani