

**OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA AI SENSI DEL D.LGS. 36/2023 E S.M.I. PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI PAYROLL IN OUTSOURCING PER SOGEI - ID 2702**

I chiarimenti e le nuove versioni dei documenti della gara oggetto di rettifica sono visibili sui siti: [www.consip.it](http://www.consip.it); [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

## CHIARIMENTI

### Domanda n. 1

Con riferimento all'All. 8 – Privacy:

- a) Con riferimento all'art. I – OBBLIGHI GENERALI comma 3, lett. h) si chiede l'eliminazione del punto in quanto i dati vengono raccolti dal titolare del trattamento, il quale determina le modalità e le finalità del trattamento. Inoltre è onere del titolare e non del responsabile fornire e predisporre l'informativa agli interessati;
- b) Con riferimento all'art. I – OBBLIGHI GENERALI comma 3, lett. i) si chiede si chiede l'eliminazione del punto in quanto i dati vengono raccolti dal titolare del trattamento, il quale determina le modalità e le finalità del trattamento. Inoltre è onere del titolare e non del responsabile fornire e predisporre l'informativa agli interessati nonché registrare e gestire i consensi degli interessati;
- c) Con riferimento all'art. I – OBBLIGHI GENERALI comma 3, lett. j) si chiede l'eliminazione del seguente periodo *"il Fornitore, pertanto, autorizza Sogei ad estrarre tali Dati Personali dai suoi sistemi informativi esclusivamente per le predette finalità"* in quanto non risulta applicabile al servizio oggetto del contratto;
- d) Con riferimento all'art. I.B) *Richieste e Diritti degli interessati* si chiede l'eliminazione del comma 2 in quanto il responsabile del trattamento non fornisce riscontro agli interessati ma si limita esclusivamente a trasmettere le richieste con la relativa documentazione al titolare del trattamento in modo tale che quest'ultimo possa fornire riscontro agli interessati;
- e) Con riferimento all'art. I.B) *Richieste e Diritti degli interessati* si chiede l'eliminazione del comma 3 in quanto in quanto il responsabile del trattamento non fornisce riscontro agli interessati ma si limita esclusivamente a trasmettere le richieste con la relativa documentazione al titolare del trattamento in modo tale che quest'ultimo possa fornire riscontro agli interessati;
- f) Con riferimento all'art. I.C) *Sub-Responsabili del trattamento* si chiede di avere maggiori chiarimenti in merito al secondo paragrafo del comma 4 (*"Il Fornitore concorda con il Sub-Responsabile del trattamento una clausola del terzo beneficiario secondo la quale, qualora il Fornitore stesso sia scomparso di fatto, abbia giuridicamente cessato di esistere o sia divenuto insolvente, Sogei ha il diritto di sostituirsi nei rapporti verso il Sub-Responsabile, risolvendo il contratto e ordinando a quest'ultimo di procedere con la cancellazione e restituzione dei dati personali"*);
- g) Con riferimento all'art. III. *OBBLIGHI DI SUPPORTO, COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO* si chiede di modificare il comma 4 come segue: *Il Fornitore, a seguito di esplicita richiesta, si impegna ad assistere Sogei e/o l'Amministrazione Cliente [...]*;
- h) Con riferimento all'art. IV. *ULTERIORI OBBLIGHI DEL FORNITORE* si chiede di modificare il comma 2 come segue:



- i. ~~per mezzo di terzi autorizzati e con ragionevole preavviso [...]~~, si propone di definire un tempo di preavviso pari a 20 gg lavorativi;
- ii. *attività di controllo e valutazione, nei limiti di 4 ore e massimo una volta all'anno, anche mediante ispezioni e sopralluoghi [...]*;
- iii. *ivi incluso l'operato degli eventuali AdS [...]*: si richiede l'eliminazione della frase evidenziata in quanto è Inaz che annualmente effettua un controllo nonché una relazione sull'operato dei suoi AdS ai sensi del provvedimento del Garante del 27 novembre 2008 e s.m.i.; tale relazione può essere messa a disposizione a seguito di richiesta da parte del titolare del trattamento;
- iv. *Il Fornitore deve mettere a disposizione, senza alcun ritardo e/o omissione, tutte le informazioni necessarie per dimostrare la sua conformità con i suddetti obblighi, incluse eventuali certificazioni in suo possesso. [...]*: si richiede l'inserimento della seguente frase: **"ad ogni modo il Fornitore metterà a disposizione, a seguito di sottoscrizione di un Accordo di Riservatezza da parte delle parti coinvolte, esclusivamente le informazioni inerenti al servizio oggetto del contratto"**.

#### **Risposta n. 1**

Con riferimento alla lettera a), non si conferma l'eliminazione.

Con riferimento alla lettera b), non si conferma l'eliminazione.

Con riferimento alla lettera c), non si conferma l'eliminazione.

Con riferimento alla lettera d), non si conferma l'eliminazione.

Con riferimento alla lettera e), non si conferma l'eliminazione.

Con riferimento alla lettera f), il secondo paragrafo del comma 4 riporta la prescrizione di cui alla clausola 7.7 e) dell'allegato alla Decisione di esecuzione (UE) 2021/915 della Commissione del 4 giugno 2021 relativa alle clausole contrattuali tipo tra titolari del trattamento e responsabili del trattamento a norma dell'articolo 28, paragrafo 7, del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio e dell'articolo 29, paragrafo 7, del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio.

Con riferimento alla lettera g), non si conferma.

Con riferimento alla lettera h), in relazione a tutti i punti i, ii, iii, iv, non si confermano le modifiche.

#### **Domanda n. 2**

Con riferimento all'All. 16 – Schema di contratto – Condizioni generali:

- a) si chiede, in relazione all'art. 7G *PROPRIETA' DEI PRODOTTI, OVE APPLICABILE*, di meglio definire l'oggetto del diritto di proprietà intellettuale in capo alla Committente, in particolare, se tale diritto debba essere inteso esclusivamente agli elaborati derivanti dal servizio di payroll in outsourcing oggetto del contratto, oppure se debba anche intendersi la proprietà intellettuale dei software utilizzati dal Fornitore nell'ambito del servizio.
- b) Si chiede inoltre di esemplificare i materiali che, ai sensi del comma 2, la Committente e/o l'Amministrazione intende eventualmente pubblicare, diffondere, vendere, duplicare o cedere, volendo chiare se per detti materiali debbano anche essere intesi i software utilizzati dal Fornitore nell'ambito del servizio in oggetto.
- c) si chiede l'eliminazione del seguente periodo del comma 3 dell'art. 16G *TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI* "inoltre si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione del contratto, per le finalità descritte nel Disciplinare di gara e sopra richiamate" in quanto è onere del titolare e non del responsabile fornire e predisporre l'informativa agli interessati.



## Risposta n. 2

Con riferimento alla lettera a), come pure meglio specificato nel comma 1, del citato articolo e ribadito all'art. 7 S, la Committente acquisisce *“il diritto di proprietà e, quindi, di utilizzazione e sfruttamento economico, di tutto quanto eventualmente realizzato dall'Impresa in esecuzione del presente contratto (a titolo meramente esemplificativo ed affatto esaustivo, trattasi degli elaborati e più in generale di creazioni intellettuali ed opere dell'ingegno), dei relativi materiali e documentazione creati, inventati, predisposti o realizzati dall'Impresa o dai suoi dipendenti nell'ambito o in occasione dell'esecuzione del presente contratto”*. È esclusa di conseguenza la proprietà intellettuale dei software utilizzati dal Fornitore ai fini dell'erogazione del servizio.

Con riferimento alla lettera b), i materiali sono quanto indicato al comma 1, secondo quanto pure indicato nell'art. 7 S, da intendersi quali, a titolo meramente esemplificativo, artefatti, documenti, prodotti realizzati e predisposti ad hoc nell'esecuzione del contratto. Si ribadisce che nei detti materiali non sono compresi i software utilizzati dal Fornitore nell'ambito di erogazione del servizio.

Con riferimento alla lettera c), non si conferma l'eliminazione.

## Domanda n. 3

Con riferimento all'All. 16 – Schema di contratto – Condizioni speciali:

- a) Con riferimento all'art. 45 *OBBLIGHI E ADEMPIMENTI A CARICO DELL'IMPRESA*, comma 6, si chiede di apportare le seguenti modifiche:
  - i. in luogo di *“L'Impresa si obbliga a consentire alla Committente di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche [...]”* modificare in *“L'Impresa si obbliga a consentire alla Committente di procedere, con preavviso di almeno 15 giorni, per una durata di massimo 4 ore e per non più di una volta all'anno alle verifiche [...]”*
- b) In relazione all'art. 75 *PROPRIETA' DEL SW SVILUPPATO E DEI PRODOTTI IN GENERE*, di meglio definire l'oggetto del diritto di proprietà intellettuale in capo alla Committente, in particolare, se tale diritto debba essere inteso esclusivamente agli elaborati derivanti dal servizio di payroll in outsourcing oggetto del contratto, oppure se debba anche intendersi la proprietà intellettuale dei software utilizzati dal Fornitore nell'ambito del servizio.
- c) Si chiede inoltre di esemplificare i materiali che, ai sensi del comma 2, la Committente e/o l'Amministrazione intende eventualmente pubblicare, diffondere, vendere, duplicare o cedere, volendo chiare se per detti materiali debbano anche essere intesi i software utilizzati dal Fornitore nell'ambito del servizio in oggetto.
- d) Con riferimento all'art. 205 *PRIVACY E SUBINGRESSO NEL CONTRATTO* si chiede di apportare le seguenti modifiche:
  - i. aggiungere al comma 4 *“Resta inteso che il responsabile del trattamento non potrà essere in alcun modo imputabile per eventuali inadempimenti del Titolare agli obblighi previsti dal Regolamento che comportino risarcimenti dei danni causati o sanzioni amministrative pecuniarie”*;
  - ii. Eliminare al comma 8, l'impegno a tenere indenne e manlevare Sogei da qualsiasi danno indiretto *“Il Fornitore si impegna a tenere indenne e manlevata Sogei da qualsiasi danno materiale, immateriale e reputazionale, diretto e indiretto”*
  - iii. aggiungere al comma 8 *“Resta inteso che il responsabile del trattamento non potrà essere in alcun modo imputabile per eventuali inadempimenti del Titolare agli obblighi previsti dal Regolamento che comportino risarcimenti dei danni causati o sanzioni amministrative pecuniarie”*;



- e) Con riferimento all'art. 205 *PRIVACY E SUBINGRESSO NEL CONTRATTO*, comma 10, (*“L’Impresa si impegna, ora per allora, ad accettare, nell’ipotesi suddetta, le clausole usualmente inserite dalla Pubblica Amministrazione nei contratti stipulati con i suoi fornitori”*) si richiedono maggiori dettagli in merito, in quanto non possono essere accettate clausole contrattuali senza conoscerne il contenuto.

### **Risposta n. 3**

Con riferimento alla lettera a), non si conferma la modifica.

Con riferimento alla lettera b), si veda la risposta alla **Domanda n.2, lett. a)**. Si precisa che l’oggetto del diritto di proprietà potrà comprendere elaborati derivanti dal servizio di payroll in outsourcing.

Con riferimento alla lettera c), si veda la risposta alla **Domanda n.2, lett. b)**.

Con riferimento alla lettera d), in relazione a tutti i punti i, ii, iii, non si confermano le modifiche.

Con riferimento alla lettera e), si precisa che la clausola in questione si applica nell’ipotesi di subentro di un’Amministrazione all’attuale committente; nel qual caso, il rapporto sarà regolato dalle clausole contrattuali espresse nello Schema di Contratto, parte generale e parte speciale, fatte salve eventuali discipline applicabili all’Amministrazione subentrante che potrebbero operare ope legis.

### **Domanda n. 4**

Con riferimento alla procedura in oggetto, vi richiediamo cortesemente i seguenti chiarimenti:

- a. l'esecuzione di almeno 3 contratti analoghi nel triennio precedente alla data di pubblicazione della gara si deve intendere servizi payroll/HR oppure servizi payroll per CCNL settore metalmeccanico?
- b. importo complessivo almeno pari a € 200.000,00 si intende l'importo totale dei 3 contratti di cui sopra oppure ogni contratto deve raggiungere singolarmente € 200.000?

### **Risposta n. 4**

Con riferimento alla lettera a), come pure indicato nel Disciplinare di gara, il requisito è da intendersi soddisfatto con l'esecuzione nel triennio precedente alla data di pubblicazione della presente procedura di al massimo 3 contratti analoghi, relativi ai servizi di payroll e servizio tecnico specialistico a supporto delle attività di payroll, indipendentemente dal CCNL.

Con riferimento alla lettera b), per importo complessivo si intende l'importo totale, da raggiungere con uno o più contratti fino a un massimo di 3.

### **Domanda n. 5**

Si richiede alla Spett.le Stazione appaltante chiarimento circa il paragrafo 22.1 del disciplinare di gara (*“DOCUMENTI PER LA STIPULA”*) quando viene richiesta la *«dichiarazione sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante [...] attestante il possesso del livello di qualificazione dei servizi cloud richiesto ai fini della presente iniziativa. La dichiarazione dovrà contenere inoltre:*

1. *L’indicazione del livello di qualificazione posseduto e la relativa scadenza;*
2. *Il link tramite il quale poter accedere alla relativa pagina del Marketplace ACN»>>.*

### **Risposta n. 5**

In ragione della nuova modalità di consultazione del catalogo ACN, il concorrente aggiudicatario non dovrà più fornire il link tramite il quale poter accedere alla relativa pagina del Marketplace ACN, ma unicamente la “dichiarazione sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante [...] attestante il possesso del livello di qualificazione dei servizi cloud richiesto ai fini della presente iniziativa, con indicazione delle seguenti informazioni:

- Azienda fornitrice
- Nome servizio



- Tipologia
- Data qualifica
- Data scadenza
- Livello di Qualificazione
- Descrizione

nonché qualsiasi ulteriore informazione ritenuta utile tra quelle rese pubbliche da ACN.

#### **Domanda n. 6**

Si richiede alla Spett.le Stazione appaltante, ai fini di una (eventuale e futura) corretta esecuzione contrattuale un chiarimento su alcune delle voci riportate nella tabella riguardante la Descrizione dei servizi al paragrafo 4.1 <<REQUISITI FUNZIONALI E NON FUNZIONALI.

Nello specifico si richiede chiarimento circa il punto:

1. A-5-3, "Generazione denuncia aziendale. La periodicità è mensile".
2. A-3-4, in riferimento a "garantire calcolo online delle retribuzioni".

Il concorrente richiede cosa, nello specifico, viene richiesto dalla stazione appaltante in riferimento ai punti precedentemente delineati. Nello specifico, al punto 1 il concorrente richiede a quale denuncia aziendale si fa riferimento. In merito al punto 2 il concorrente richiede "il calcolo delle retribuzioni, quali elementi dovrà ricomprendere nello sviluppo?

#### **Risposta n. 6**

Relativamente al punto1, si fa riferimento alla denuncia Uniemens.

Relativamente al punto 2, il calcolo delle retribuzioni dovrà ricomprendere tutti gli elementi che vengono elaborati mensilmente per la definizione del cedolino con le componenti sia fisse che variabili.

#### **Domanda n. 7**

Si richiede alla Spett.le Stazione appaltante in che modo il fornitore uscente garantirà il processo di migrazione di dati, quali saranno i formati che verranno concessi al fornitore entrante.

Si richiede, pertanto, la possibilità di sottoporre al fornitore uscente un "macro-Excel" all'interno del quale verranno inseriti i dati garantiti nel paragrafo 4.3 del capitolato di gara e, nello specifico:

*<<Si precisa che per una corretta gestione dello storico del dipendente, Sogei, o terzi incaricati, renderà disponibili durante le attività di set-up le seguenti informazioni:*

- *Anagrafica completa del dipendente;*
- *Livelli e cambi di retribuzione;*
- *Eventuali anticipi TFR;*
- *Imponibili IRPEF dei due anni precedenti la presa in carico del servizio;*
- *Eventuali prestiti e/o cessioni del quinto;*
- *Eventuali pignoramento>>.*

#### **Risposta n. 7**

Come indicato al paragrafo citato, Sogei, o terzi incaricati, renderà disponibili le informazioni elencate. Le modalità ed i formati saranno indicati in corso di esecuzione contrattuale.

#### **Domanda n. 8**

Si richiede alla Spett.le Stazione appaltante rettifica dei punteggi attribuiti nella Tabella dei criteri di Valutazione di cui al paragrafo 16.1 del disciplinare di gara ("CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA") sia per quanto concerne



il punto C10 che per quanto riguarda il punto C13, essendo presente un'incongruenza di punteggio tra i <<Punti Tabellari MAX>> attribuiti ad ambo le voci e quanto, effettivamente, viene descritto nella sezione "Criteri di valutazione" (per ambo le voci).

#### **Risposta n. 8**

Nei criteri citati non sono presenti incongruenze.

Infatti la colonna "Punti Tabellari MAX" contiene l'indicazione dei punti massimi attribuibili al rispettivo criterio mentre nella sezione "Criteri di valutazione" è indicato il coefficiente attribuito ed utilizzato successivamente per attribuire il relativo punteggio tecnico come indicato ai paragrafi 16.2 e 16.3 del Disciplinare di gara.

#### **Domanda n. 9**

Si richiede alla Spett.le Stazione appaltante conferma di quanto affermato (a solo scopo esemplificativo e non esaustivo) anche nel punto 6.4 del capitolato di gara ("LUOGO DI LAVORO) e, cioè: <<Eventuali prodotti software (diversi da quelli in uso) che dovessero rendersi necessari per l'esecuzione di talune attività [...] dovranno essere resi disponibili a Sogei stessa. Rimangono a carico del fornitore tutte le attività connesse all'eventuale installazione di tali prodotti>>. Il dubbio sorge in merito alla possibilità, in capo al concorrente, di partecipare alla presente gara, nonostante non sia dotato di Oracle Cloud, pur sempre garantendo piena compatibilità ed integrazione con i software in uso presso SOGEI. Dubbio che verrebbe dalla lettura testuale di cui al paragrafo 2 del capitolato di gara ("CONTESTO DI RIFERIMENTO"): <<[...] Si prevede che l'attività di adozione dei servizi Oracle HCM Cloud si completino prima dell'acquisizione dei servizi oggetto della presente gara. In caso in cui l'adozione dei servizi HCM Cloud dovesse subire eventuali slittamenti, andrà comunque garantita, l'integrazione temporanea con le attuali applicazioni on premises>>.

#### **Risposta n. 9**

Relativamente a quanto citato del paragrafo 6.4 del Capitolato tecnico, si fa riferimento a eventuali prodotti software (differenti da quelli in uso dalla Committente) che dovessero rendersi necessari al concorrente per l'erogazione del servizio e dovessero essere necessariamente installati nella sede della Committente.

Relativamente a quanto citato del paragrafo 2 del Capitolato tecnico, si precisa che nel caso in cui l'adozione dei servizi HCM Cloud non dovesse essere conclusa per l'inizio delle attività contrattuali della presente gara, il concorrente dovrà garantire l'integrazione temporanea con le attuali applicazioni on premises.

#### **Domanda n. 10**

Si chiede alla Spett.le Stazione appaltante conferma (o rettifica) su quanto scritto nel paragrafo 6.3 del disciplinare di gara ("REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE") e cioè:

<<I requisiti di capacità tecnica e professionale sono:

a) *Esecuzione nel triennio precedente alla data di pubblicazione della presente procedura di al massimo 3 contratti analoghi, relativi ai servizi di payroll e servizio tecnico specialistico a supporto delle attività di payroll, di importo complessivo almeno pari a € 200.000,00 IVA esclusa.*

[..]>>.

Il dubbio sorge in merito alla dicitura riportata <<di al massimo 3 contratti analoghi [..]>> essendo, forse, necessario porre un limite "minimo" al requisito richiesto.

#### **Risposta n. 10**

Non si conferma. Come previsto nel Disciplinare, il requisito potrà essere soddisfatto con un massimo di tre contratti per un importo complessivo di almeno 200.000 Euro.



#### **Domanda n. 11**

Con riferimento all'art. 22.3 "Polizza Assicurativa" del disciplinare e all'allegato 12 al disciplinare di gara si chiede di voler chiarire se, nel momento in cui l'aggiudicatario decidesse di produrre la Polizza Responsabilità Civile Professionale di cui è provvisto, integrata/modificata secondo quanto indicato dall'allegato n. 12, il massimale di 5 milioni di euro per sinistro/anno indicato nel suddetto allegato si intende quale massimale della polizza dell'operatore economico o dovrà essere un massimale "dedicato" alla commessa? (es. operatore economico con polizza con massimale pari a 5 milioni di euro dovrà "portare" il massimale a 10 milioni e dedicare 5 milioni all'appalto in oggetto?).

#### **Risposta n. 11**

Sulla base di quanto riportato il caso richiamato è quello disciplinato dal punto b) dell'art. 22.3 del Disciplinare "b) produrre una o più polizze di cui è provvisto, integrate e/o modificate affinché siano resi conformi ai contenuti dell'allegato n.12 al presente Disciplinare di gara".

Pertanto, l'Aggiudicatario dovrà attraverso eventuali appendici rendere valida la polizza in corso per l'appalto aggiudicato. In relazione al massimale non viene richiesto un massimale dedicato, ma sarà necessario come previsto dall'Allegato Condizioni di Assicurazione richiamare espressamente la validità della polizza per l'appalto aggiudicato.

#### **Domanda n. 12**

Con riferimento all'allegato 15 "Capitolato tecnico" si formulano le seguenti richieste di chiarimento:

1. Nel punto A-2-1 (pagina 8), si richiede un servizio di consulenza del lavoro e relativo servizio di invio di aggiornamenti normativi? Se sì, preferisce un pacchetto ore annue o una tariffa oraria con fatturazione a consuntivo?
2. Nel punto A-2-7 (pagina 9), si intende affidare il servizio di predisposizione delle lettere d'impegno, di assunzione, di trasformazione contratto, di cessazione, ecc?
3. Nel punto A-3-1 (pagina 10) viene nominata la gestione rimpatriati DL34/2019. Si richiede quindi anche il servizio di gestione rimpatriati? Ovvero sarebbe possibile avere un numero spannometrico di pratiche gestite su base annua e numero dipendenti all'estero e distaccati, nonché l'elenco dei paesi interessati? Si ha inoltre bisogno di consulenza specializzata in materia per quanto attiene gli aspetti payroll? C'è una società di consulenza fiscale che delinea il trattamento dei lavoratori interessati o in alternativa le informazioni relative all'imposizione fiscale e contributiva come arrivano al provider paghe?
4. Nel punto A-3-5 (pagina 12) si parla della gestione dei fondi di previdenza complementare e delle polizze sanitarie. È richiesta una gestione totale ossia con la gestione delle anagrafiche, iscrizioni/cancellazioni e invio distinte? Quanti fondi vengono gestiti attualmente?
5. Nel punto A-3-5 (pagina 12) si nomina la gestione welfare proveniente da CCNL, da accordi integrativi e da conversione del premio di risultato. SOGEI vuole un supporto consulenziale in merito al welfare?

#### **Risposta n. 12**

Premesso che quanto riportato al paragrafo 4.1 del Capitolato tecnico identifica i requisiti funzionali e non funzionali richiesti, in merito alle singole domande si rappresenta quanto segue.

Con riferimento al punto 1, si intende la tempestività del fornitore ad adeguare i sistemi in base alle novità normative nazionali, integrative e di prassi.

Con riferimento al punto 2, si intende la gestione informatica delle assunzioni, cessazioni, modifiche contrattuale e qualsiasi altra variazione che interessa il singolo individuo quali ad esempio aumenti retributivi, di livello sia automatici che discrezionali.

Con riferimento al punto 3, al momento le casistiche aziendali sono poche (da 1 a 5) non è necessaria la consulenza specializzata in materia.



Con riferimento al punto 4, la gestione è totale. Al momento ci sono circa 25 fondi di previdenza complementare e 4 polizze sanitarie e integrative.

Con riferimento al punto 5, non si fa riferimento al supporto consulenziale.

**Domanda n. 13**

In riferimento alla gara in oggetto, preso atto del contenuto della documentazione di gara, siamo ad evidenziare che non potremo rispondere alla Gara con una accettazione piena e incondizionata di tutti i documenti da Voi proposti. Pertanto chiediamo se, ove dovessimo risultare aggiudicatari, sarà possibile negoziare alcune parti della documentazione da Voi proposta e dell'eventuale Schema di Contratto per trovare formulazioni condivise che siano coerenti con la tipologia di Servizio che andremo ad erogare e conformi alle policy di entrambe le aziende?

**Risposta n. 13**

Non si conferma. Come pure indicato nella domanda di partecipazione che ciascun concorrente è tenuto a presentare, con la partecipazione alla gara, si accettano, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione della procedura ivi inclusi i chiarimenti.

**Domanda n. 14**

Che tracciato e/o estrazione metterà a disposizione ADP?

**Risposta n. 14**

L'anticipazione della modalità non è considerata rilevante nello scenario complessivo. Sarà definito nella fase di analisi di migrazione dei dati (Fase parallelo).

**Domanda n. 15**

In riferimento a "In caso in cui l'adozione dei servizi HCM Cloud dovesse subire eventuali slittamenti, andrà comunque garantita, l'integrazione temporanea con le attuali applicazioni on premises" quali saranno le applicazioni temporanee?

**Risposta n. 15**

Si veda la risposta alla **Domanda n.9**.

**Domanda n. 16**

Quale è il formato dei dati che i deve transitare tra il sistema Oracle e il sw del committente? sono già note le interfacce da utilizzare?

**Risposta n. 16**

Il fornitore dovrà garantire, come specificato al paragrafo 4.3 del Capitolato tecnico, le integrazioni con le soluzioni Oracle Cloud di cui al paragrafo 2 del medesimo documento, indipendentemente dalle interfacce che il Fornitore intenderà utilizzare.

**Domanda n. 17**

La Sogei è già in possesso di un sistema presenze e giustificazione delle assenze o andrà implementato ex novo contestualmente all'avviamento dei Servizi di Payroll in outsourcing?



### **Risposta n. 17**

Come specificato nella documentazione di gara ed in particolare al paragrafo 2 del Capitolato tecnico *“Si precisa quindi che la riconciliazione delle presenze/assenze, smart working e turni, attraverso i dati acquisiti da tali sistemi on premises, sarà a carico del Fornitore. Pertanto sarà a carico del Fornitore la riconciliazione dei dati acquisiti/inviati da/verso tutti i sistemi on premises (a titolo di esempio: delle presenze/assenze, smart working, turni, ecc.)”*.

### **Domanda n. 18**

Con riferimento all'allegato 15 “Capitolato tecnico” si formulano le seguenti richieste di chiarimento:

1. con riferimento alla tabella A4 (pagg. 16 e ss.) le procedure di presenze (come creazione/manutenzione causali, eventi) sono in capo al Fornitore o alla Stazione Appaltante?
2. Se alla domanda precedente la risposta è "al Fornitore", viene richiesta la creazione/manutenzione dei profili orari?
3. Se alla domanda 1 la risposta è "al Fornitore", viene richiesta la chiusura del cartellino, e la relativa certificazione e la stampa dei controlli?
4. Se alla domanda 1 la risposta è "al Fornitore", vengono richiesti il controllo delle anomalie del cartellino e la relativa sistemazione?
5. Con riferimento al paragrafo 4.4 (pagina 24), in merito alla procedura di elaborazione dei cedolini, al fornitore sono anche richiesti i controlli e le certificazioni delle elaborazioni mensili e postpaga e annuali?
6. Con riferimento al paragrafo 4.4 (pagina 24), in merito alla procedura di elaborazione dei cedolini, è richiesta al fornitore attività di data entry completo?
7. In merito al budget (pag. 7), quali attività sono richieste al fornitore?
8. Con riferimento al paragrafo 4.1 (pagina 7), i cui è indicato “Di seguito sono descritti i requisiti funzionali e non funzionali caratterizzanti il servizio di Payroll da erogarsi in modalità outsourcing, a supporto della gestione delle paghe, dei contributi, del budget e delle presenze/assenze di tutto il personale dell'azienda, inclusi la fase di immatricolazione", cosa si intende per immatricolazione?
9. Con riferimento alla appendice al capitolato tecnico, pag. 37, non è chiaro il concetto di “rilievo” e a tal proposito chiediamo di chiarire: a) Due cedolini errati nello stesso mese vengono considerati uno o due rilievi? b) Qual è la soglia massima (percentuale o numero) di cedolini errati che fa scattare una penale? c) Quanti elaborati (post paga) consegnati con un errore fanno scattare una penale?
10. A pag. 6 del Capitolato tecnico si richiedono una serie di interfacce nei confronti di Oracle ma anche di ADP, al fine di poterle quotare si richiede di ricevere ogni singolo tracciato con tutte le specifiche.
11. A pag. 6 del Capitolato tecnico viene indicato quanto segue *“Si prevede che le attività di adozione dei servizi Oracle HCM Cloud si completino prima dell'acquisizione dei servizi oggetto della presente gara. In caso in cui l'adozione dei servizi HCM Cloud dovesse subire eventuali slittamenti, andrà comunque garantita, l'integrazione temporanea con le attuali applicazioni on premises”*. Quali sono le altre applicazioni on premises? Si possono avere ulteriori dettagli tecnici.
12. A pag. 6 del Capitolato tecnico viene precisato quanto segue *“Si precisa quindi che la riconciliazione delle presenze/assenze, smart working e turni, attraverso i dati acquisiti da tali sistemi on premises, sarà a carico del Fornitore. Pertanto sarà a carico del Fornitore la riconciliazione dei dati acquisiti/inviati da/verso tutti i sistemi on premises (a titolo di esempio: delle presenze/assenze, smart working, turni, ecc.)”* Cosa si intende per riconciliazione delle presenze/assenze, sw, turni ecc.?
13. A pag. 8 del Capitolato tecnico è indicato quanto segue: *“Predisposizione all'eventuale futura possibilità di acquisizione di tutte le informazioni di carattere fiscale e contributivo direttamente dalla tipologia di identità digitale in essere”* Cosa si intende? Si possono avere dei dettagli ulteriori?



14. A pag. 9 del Capitolato tecnico è indicato quanto segue: *“Gestione delle sedi di lavoro con generazioni codici per sede e gestione doppia sede. Gestione automatica dell’organigramma con aggiornamento del personale all’interno delle strutture. Gestione di tabelle storiche per non sovrascrivere dati ed evitare perdita di informazioni. Per ogni informazione si dovrà prevedere la corretta storicizzazione dei dati contenuti. Possibilità di invio mail o altro strumento informativo personalizzati per notifiche o alert al dipendente. Visualizzazione e modifica da parte del dipendente in autonomia, delle sue informazioni (condivise con amministrazione del personale): a titolo di esempio: IBAN, Stato civile, Detrazioni, ecc”*. Dovrà essere previsto anche il Portale del Dipendente?
15. A pag. 9 del Capitolato tecnico è indicato quanto segue: *“Esportazione in formato pdf/pdfA dei singoli cedolini paga e CU in cartelle dedicate con la gestione parametrica della suddivisione per matricola, CF, nominativo”*. Dovrà essere previsto anche il Portale del Dipendente?
16. A pag. 12 del Capitolato tecnico è indicato quanto segue: *“Gestione prestiti con relativa reportistica e invio email ai vari enti creditori che riguardano sia l’inserimento massivo dei prestiti con rateizzazioni, sia l’inserimento /aggiornamento dei prestiti individuali e l’inserimento/aggiornamento delle cessioni del quinto”*. L’invio delle mail deve essere previsto in caso di inserimento di un prestito sul dipendente?
17. A pag. 22 del Capitolato tecnico *“Migrazione dello storico dei dati dall’attuale applicazione per i servizi di Payroll, ADP One Service 6.0. (ADP Software Solutions Italia s.r.l.), gestita on premises (cedolini, posizioni anagrafiche, contrattuali e retributive, ecc.)”* Deve essere previsto tutto il recupero dello storico? In che tracciato?
18. A pag. 28 del Capitolato tecnico *“Il periodo di presa in carico iniziale (anche periodo di subentro) dovrà essere effettuato **entro il termine massimo di 60 giorni solari dalla stipula**”*. Entro 60 gg bisogna completare la fase di analisi? Inoltre non è chiaro se l’analisi deve essere effettuata con il fornitore attuale?

#### **Risposta n. 18**

Con riferimento al punto 1, la gestione è a carico del fornitore.

Con riferimento al punto 2, la gestione è a carico del fornitore.

Con riferimento al punto 3, la gestione è a carico del fornitore.

Con riferimento al punto 4, la gestione è a carico del fornitore.

Con riferimento al punto 5, la gestione è a carico del fornitore.

Con riferimento al punto 6, sono richieste al Fornitore tutte le attività necessarie per l’erogazione del servizio secondo le prescrizioni della documentazione di gara.

Con riferimento al punto 7, è richiesto al fornitore l’invio dei dati di tutte le voci che compongono il costo del lavoro sia come dato aggregato che di dettaglio.

Con riferimento al punto 8, per immatricolazione si intende la creazione di nuove matricole nell’anagrafica aziendale secondo i criteri aziendali.

Con riferimento al punto 9, per rilievo si intende quanto indicato al paragrafo 7.3.1 del Capitolato tecnico. In generale, per quanto specificato nel predetto paragrafo, non c’è una corrispondenza biunivoca tra cedolini errati e rilievi e la Committente applicherà i rilievi secondo quanto indicato al paragrafo 7.3.1 del Capitolato tecnico. Per quanto riguarda le penali si faccia riferimento a quanto indicato dell’appendice “Indicatori di qualità” ed alla documentazione contrattuale.

Con riferimento al punto 10, si faccia riferimento alla risposta alla **Domanda n.14**.

Con riferimento al punto 11, per quanto riguarda le applicazioni on premises si faccia riferimento a quanto indicato nel Capitolato tecnico ed in particolare al paragrafo 2 e 4.3.

Con riferimento al punto 12, si intende che tutti i dati siano coerenti ed in accordo con la normativa vigente e con le procedure interne a Sogei.

Con riferimento al punto 13, si precisa che ad oggi i dipendenti Sogei utilizzano:



- lo SPID personale per finalità lavorative quali: a) accesso portale INPS per la gestione di comunicazioni e adempimenti con l'ente; b) accesso al portale INAIL per la dichiarazione di autoliquidazione dei premi; c) accesso personale per l'invio del "conto annuale" quale adempimento annuale a cui siamo tenuti per legge; d) accesso al sito del Ministero del Lavoro per le comunicazioni obbligatorie.
- L'accesso tramite credenziali personali ai software dell'agenzia delle entrate per la gestione degli adempimenti mensili fiscali e previdenziali (Es. Desktop telematico, F24 on line).

In particolare, in maniera prospettica, nel Capitolato tecnico ci si riferisce alla possibilità di predisporre all'eventualità che da una futura nuova tipologia di identità digitale, gestita a livello aziendale, si possano acquisire tutte le informazioni fiscali e contributive.

Con riferimento al punto 14, dovrà essere previsto tutto quello che il Fornitore ritenga necessario per garantire tutti i requisiti richiesti e le prescrizioni indicate nella documentazione di gara.

Con riferimento al punto 15, si veda la risposta al punto 14 precedente.

Con riferimento al punto 16, si conferma l'invio dell'email per riepilogare al creditore il dettaglio dei bonifici relativi al prestito.

Con riferimento al punto 17, si conferma che deve essere previsto il recupero dello storico come richiesto in documentazione e nelle modalità indicate dal concorrente in Offerta tecnica. Per il tracciato si faccia riferimento alla risposta alla **Domanda n.14**.

Con riferimento al punto 18, si precisa che, anche come indicato in documentazione di gara, il periodo di subentro non è legato ad attività specifiche progettuali ma, come indicato, *"all'acquisizione dello stato dell'arte delle attività propedeutiche o collegate all'erogazione dei servizi"*. In tale periodo, come specificato in documentazione *"Sogei si rende disponibile a supportare e coadiuvare il Fornitore nel programmare ed attuare tutte le attività riguardanti la fase di affiancamento con i gestori dei sistemi coinvolti nell'erogazione del servizio di payroll in essere per la presa in carico di tutti i dati necessari allo svolgimento del servizio"*.

#### **Domanda n. 19**

Disciplinare Polizza Assicurativa - Art 22.3 Si rammenta che in ogni caso valgono gli obblighi assunti dalla Compagnia di Assicurazione previsti dall'allegato...

Domanda: A quale allegato si sta facendo riferimento?

#### **Risposta n. 19**

Come indicato precedentemente nello stesso paragrafo, si fa riferimento all'allegato n.12 "Condizioni Assicurazione".

#### **Domanda n. 20**

Capitolato tecnico - Condizioni Generali di Fornitura - Art. 1G. Le premesse di cui alle Condizioni Speciali di contratto, gli allegati, gli atti e i documenti ivi richiamati, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Tali documenti sono disponibili al seguente link: \_\_\_\_\_

Domanda: A quale link si fa riferimento?

#### **Risposta n. 20**

Trattasi del seguente link <https://www.consip.it/bandi-di-gara/gare-e-avvisi/gara-payroll-per-consip>, ferma restando la possibilità della Committente di indicare altro link in corso di esecuzione.

**Domanda n. 21**

Capitolato tecnico - Art. 2 Contesto di riferimento: Sistema di timbrature mensa e sedi.

Domanda: Quale sistema viene utilizzato ad oggi? Se sono dei sistemi custom, potete indicarci con quale linguaggio di programmazione sono stati programmati? Sono on premise o on cloud?

**Risposta n. 21**

Il sistema principale di rilevazione delle timbrature è VAM CONTROLLO ACCESSI di Selestia.

**Domanda n. 22**

Capitolato tecnico - Art. 2 Contesto di riferimento - Sistema di pianificazione dello Smart Working.

Domanda: Quale sistema viene utilizzato ad oggi? Se son dei sistemi custom, potete indicarci con quale linguaggio di programmazione sono stati programmati? Sono on premise o on cloud?

**Risposta n. 22**

Il sistema utilizzato è un'applicazione custom on premise sviluppata in .net.

**Domanda n. 23**

Capitolato tecnico - Art. 2. Contesto di riferimento - Sistema di pianificazione di pianificazione dei turni.

Domanda: Quale sistema viene utilizzato ad oggi? Se son dei sistemi custom, potete indicarci con quale linguaggio di programmazione sono stati programmati? Sono on premise o on cloud?

**Risposta n. 23**

Il sistema utilizzato è un'applicazione custom on premise sviluppata in .net.

**Domanda n. 24**

Capitolato tecnico - Art. 2 Contesto di riferimento - Sistema per la firma e Marca Temporale.

Domanda: Quale sistema viene utilizzato ad oggi?

**Risposta n. 24**

Il sistema per la firma e marca temporale è ARUBA.

**Domanda n. 25**

Capitolato tecnico - Art.2 Contesto di riferimento - Se l'adozione di Oracle HCM subisce slittamenti.

Domanda: Verso quali sistemi On-Premise ci si dovrà interfacciare?

**Risposta n. 25**

Le tempistiche di adozione della piattaforma Oracle HCM sono compatibili con l'avvio dell'esecuzione del contratto Payroll. Le applicazioni on premise verso cui ci si dovrà interfacciare sono quelle indicate nel paragrafo 2 del Capitolato tecnico.

**Domanda n. 26**

Capitolato tecnico - Art 4.1 Descrizione dei Servizi - A-4-3 Elaborazione della giornata presenze/assenze con la determinazione di assenza non giustificata, presenza ordinaria, maggior presenza / straordinari / COG / ROL/ indennità varie, individuazione delle varie fasce orarie nella giornata (es. diurno, notturno, festivo, elasticità delle fasce di lavoro durante la giornata, spostamento tra sedi, etc.), spostamento tra sedi, pausa pranzo, trattamenti economici/comporto per malattia.

Domanda: Cosa si intende per COG? È un refuso e possiamo intendere CIG?

**Risposta n. 26**

Per COG si intende il completamento dell'orario giornaliero di lavoro in quanto rispetto all'orario canonico da CCNL pari a 40 ore settimanali Sogei ne prevede 38.

**Domanda n. 27**

Capitolato tecnico - Art 4.1 Descrizione dei servizi - A-3-16 la gestione del costo del lavoro con l'individuazione parametrica delle voci retributive che compongono le "classi" del costo del lavoro e l'elaborazione delle mensilità; la stampa dei dettagli; la funzionalità di previsione iniziale e successive revisioni di budget; la funzionalità di consuntivazione e bilancio con elaborazione degli stanziamenti.

Domanda: Dal sistema Payroll si vuole solo il dato aggregato opportunamente da mandare verso Oracle EPM per il budget? Attualmente c'è un sistema esterno al sistema Payroll ed Oracle EPM che gestisce il budget? Se è la seconda opzione qual è questo sistema?

**Risposta n. 27**

Il Budget attualmente esistente su Oracle EPM consente solo la gestione dei dati economici e non quelli del costo del lavoro (CDL). Attualmente esiste un sistema di CDL a consuntivo realizzato sul datalake Oracle Cloud. Quello che non è stato ancora realizzato è il Budget del costo del lavoro a preventivo. Alcune delle informazioni prodotte dal budget del CDL dovranno arrivare al Budget economico aziendale sul cloud Oracle (costo medio standard per CDC e tariffa per livello, giornate lavorative annuali previste).

**Domanda n. 28**

Capitolato tecnico - Art 7.3.1 Rilievi - I rilievi sono le azioni di avvertimento da parte di Sogei conseguenti al mancato rispetto delle indicazioni contenute nella documentazione contrattuale e di progetto.

Domanda: È prevista una documentazione specifica per la sottomissione del Rilievo?

**Risposta n. 28**

Come indicato al paragrafo 7.3.1 del Capitolato tecnico il rilievo è formalizzato attraverso una nota di rilievo.

**Domanda n. 29**

Appendice 1 - Art 2.2 IQ02 Rilievi al servizio Payroll - Numero Rilievi per inadempimenti riguardanti il Servizio Payroll.

Domanda: Potreste specificare la vostra definizione di inadempimento? La lettera che riceveremo, in che formato sarà e con che strumento? (email, PEC, ..)?

**Risposta n. 29**

Per inadempimento si intende l'inosservanza, anche parziale, degli obblighi imposti dalla documentazione contrattuale. Per i rilievi, le note/lettere di rilievo saranno formalizzate attraverso i canali comunicativi contrattualmente previsti.

**Domanda n. 30**

Appendice 1 - Art 2.4 IQ04. Rilievi sul governo delle forniture - Numero Rilievi Emessi.

Domanda: Potremmo avere maggiori dettagli sulla definizione del Rilievo emesso sul governo della fornitura? La lettera che riceveremo, in che formato sarà e con che strumento? (email, PEC, ..)?

**Risposta n. 30**

Per rilievi sul governo della fornitura si intendono tutti i rilievi su inadempimenti non presidiati da altri indicatori. Si veda anche la risposta alla **Domanda n.29**.

**Domanda n. 31**

Allegato 16 - Condizioni Generali di Fornitura.

Domanda: È SOGEI disposta a negoziare le sue condizioni generali e specifiche, in particolare, l'inclusione di una clausola di responsabilità limitata?

**Risposta n. 31**

Vedasi la risposta alla **Domanda n.13**.

**Domanda n. 32**

Capitolato tecnico - Par. 2 Contesto di Riferimento – Scope.

Quanti accordi di secondo livello e policy aziendali vengono gestiti?

**Risposta n. 32**

Attualmente sono gestiti circa 40 accordi aziendali.

**Domanda n. 33**

Capitolato tecnico - Par. 2 Contesto di Riferimento – Scope.

Viene richiesto di esternalizzare al fornitore anche l'inserimento dei dati payroll locali (quindi dei dati aggiuntivi per l'elaborazione payroll che non risiedono sul core hr), o sarà un'attività in carico a Sogei?

**Risposta n. 33**

Il Fornitore dovrà gestire tutti i dati anche quelli aggiuntivi che Sogei provvederà a comunicare.

**Domanda n. 34**

Capitolato tecnico - Par. 2 Contesto di Riferimento - Gestione del Budget.

Domanda: È possibile demandare la gestione del budget al sistema Oracle ERP già in essere?

**Risposta n. 34**

Il fornitore dovrà erogare tutte le attività legate al budget previste nella documentazione di gara.

**Domanda n. 35**

Capitolato tecnico - Par. 2 Contesto di Riferimento - Time Management.

Domanda: Abbiamo inteso correttamente che la gestione del Time avviene sul sistema Oracle ERP? Se no, in quale sistema?

**Risposta n. 35**

La gestione del time management dovrà avvenire attraverso il servizio di Payroll erogato dal Fornitore.

**Domanda n. 36**

Capitolato tecnico - Par.2 Contesto di Riferimento – Integrazioni.

Domanda: Il sistema timbrature mensa e sedi è attualmente integrato con la soluzione Time presente in Sogei?

**Risposta n. 36**

Si conferma.

**Domanda n. 37**

Capitolato tecnico - Par. 2 Contesto di Riferimento – Integrazioni.

Domanda: È possibile avere uno schema dell'attuale landscape architetturale con evidenza dei flussi inbound/outbound che si vogliono gestire? Potreste indicarci il vostro hyperscaler di riferimento se lo avete?

**Risposta n. 37**

Per le integrazioni tra applicazioni cloud e on-premise sono utilizzati i servizi Oracle cloud PaaS di integrazione costituiti in particolare da Integration Cloud (OIC), Data Integration (DI), Oracle API Gateway, Golden Gate.

**Domanda n. 38**

Capitolato tecnico - Par 3.2 Durata – Subentro.

Domanda: È possibile considerare le attività di subentro nella realizzazione della soluzione, intese come workshops nei quali raccogliere tutte le informazioni legate allo stato dell'arte della soluzione e dei servizi?

**Risposta n. 38**

Non si conferma. Come prescritto nel Capitolato tecnico, nel periodo di subentro sarà richiesto al Fornitore di organizzare, pianificare e partecipare attivamente alle attività di affiancamento iniziale ed acquisizione know how con il supporto della Committente o di terzi dalla Committente indicati secondo i tempi previsti, nonché predisporre quanto necessario, anche eventualmente sulla base di quanto proposto in Offerta tecnica, per l'efficace presa in carico dei servizi.

**Domanda n. 39**

Capitolato tecnico - Par 4.1 Requisiti Funzionali e Non - Gestione giuridica A-2-4.



Domanda: È possibile chiarire il requisito? Tipicamente le informazioni fiscali e retributive sono mantenute nel sistema payroll.

**Risposta n. 39**

Si faccia riferimento alla risposta alla **Domanda n.18, punto 13.**

**Domanda n. 40**

Capitolato tecnico - Par. 4.1 Requisiti Funzionali e Non - Gestione giuridica A-2-2, A-2-5, A-2-11, ecc.

Domanda: È possibile ipotizzare che informazioni come IBAN, Organigramma, ... e self service del dipendente rimangano sul core hr?

**Risposta n. 40**

Il Fornitore deve garantire nell'erogazione del servizio i requisiti indicati al paragrafo 4.1 del Capitolato tecnico e più in generale le prescrizioni della documentazione di gara così come indicate.

**Domanda n. 41**

Capitolato tecnico - Par 4.1 Requisiti Funzionali e Non - Amministrazione A-6.

Domanda: In un modello di outsourcing del servizio, qual è la necessità di creare profilazioni per far accedere gli utenti alla soluzione payroll (ad esclusione del self service per cedolino, cu, documentazione ecc. ed il self service presente sul core hr per cambio iban ecc)?

**Risposta n. 41**

Il Fornitore deve garantire nell'erogazione del servizio i requisiti indicati al paragrafo 4.1 del Capitolato tecnico e più in generale le prescrizioni della documentazione di gara così come indicate.

**Domanda n. 42**

Capitolato tecnico - Par. 4.2 Requisiti di Esecuzione - D - Riconciliazione a carico del fornitore.

Domanda: Con riconciliazione di presenze/assenze ecc in carico al fornitore, si intende che viene demandato al payroll il calcolo del monte ore, straordinari, ecc?

**Risposta n. 42**

Si conferma.

**Domanda n. 43**

Capitolato tecnico - Par. 4.2 Requisiti di Esecuzione - E - Migrazione storico.

Domanda: Che profondità storica si intende migrare?

**Risposta n. 43**

Si precisa che la profondità storica varierà a seconda dalle tematiche e sarà definita sulla base delle indicazioni fornite da Sogei. A titolo esemplificativo per quanto riguarda il TFR dovrà essere gestito tutto lo storico per effettuare il



calcolo corretto della liquidazione in caso di cessazioni. Per la gestione del comparto dovranno essere trattati gli ultimi tre anni.

**Domanda n. 44**

Capitolato tecnico - Par. 4.4 Servizio di Payroll - Assistenza normativa e amministrativa.

Domanda: Sogei ha già a disposizione un Consulente del Lavoro che può interfacciarsi con il fornitore o si richiede al fornitore un proprio consulente del lavoro?

**Risposta n. 44**

Per il servizio di Supporto Tecnico Specialistico non è prevista la figura professionale di consulente del lavoro. Il Fornitore deve garantire nell'erogazione del servizio i requisiti indicati al paragrafo 4.1 del Capitolato tecnico e più in generale le prescrizioni della documentazione di gara così come indicate.

**Domanda n. 45**

Capitolato tecnico - Par. 6. 2 - Livelli di Servizio.

Domanda: È possibile avanzare una proposta basata su livelli di servizio standard del fornitore?

**Risposta n. 45**

Il Fornitore deve garantire nell'erogazione dei servizi i livelli di servizio indicati nella documentazione di gara ed eventualmente, se ritiene, migliorarli nella propria offerta tecnica ovvero offrirne di ulteriori, diversi da quelli già previsti quali requisiti minimi.

**Domanda n. 46**

Con riferimento alla procedura in oggetto si trasmettono le seguenti richieste di chiarimento:

- a) Facendo riferimento all'Allegato 15 - capitolato tecnico, Rif A-2-6 si richiede di precisare cosa si intende per "Gestione delle chiusure mensili anagrafiche con estrazione dei risultati in excel" e "Gestione automatica delle movimentazioni di struttura e di sede del personale"
- b) Facendo riferimento all'Allegato 15 - capitolato tecnico, Rif A-2-7 si richiede di precisare, anche con un esempio, a quale casistica si riferisce la "Gestione, anche massiva, della immatricolazione anche in anticipo rispetto alla data di assunzione e con controlli formali".
- c) Facendo riferimento all'Allegato 15 - capitolato tecnico, Rif A-3-3 si richiede di definire, anche con un esempio, "aumenti in prima riga" in corrispondenza alle politiche di merito.
- d) Facendo riferimento all'Allegato 15 - capitolato tecnico, Rif A-3-4 si richiede di definire, anche con un esempio, "Gestione ricalcolo retributivo".
- e) Facendo riferimento all'Allegato 15 - capitolato tecnico, Rif A-3-6 si richiede di precisare cosa si intende per: "Associazioni dei contributi con la generazione dell'UNIEMENS e F24".
- f) Facendo riferimento all'Allegato 15 - capitolato tecnico, Rif A-4-1 si richiede di specificare la tipologia di autocertificazione in merito alla "Gestione delle timbrature per presenza in ufficio (Sogei e clienti) con la gestione delle informazioni anagrafiche di data/ora di ingresso e di uscita, eventuali autocertificazioni e gestione spostamento tra sedi".



- g) Si prega di specificare se il modello F24 da elaborare è il modello F24 ordinario oppure il modello F24 EP con i relativi adempimenti per la PA.

**Risposta n. 46**

Con riferimento alla lettera a), a chiusura mese verranno consolidati i dati retributivi e le informazioni riferite all'organico aziendale.

Con riferimento alla lettera b), nel caso in cui ci siano assunzioni massive dovranno essere previste le operazioni di immatricolazione prima della data di ingresso in azienda.

Con riferimento alla lettera c), un esempio può essere l'aumento del superminimo individuale a personale meritevole.

Con riferimento alla lettera d), un esempio può essere la modifica di un giustificativo afferente a due mesi precedenti a fronte della quale deve essere possibile ricalcolare la retribuzione del mese precedente con la gestione del relativo addebito o accredito con il cedolino del mese corrente.

Con riferimento alla lettera e), si intende la gestione dei codici Uniemens e F24.

Con riferimento alla lettera f), si intende la residuale ipotesi di inserimento manuale del dipendente del giustificativo volto a gestire un malfunzionamento del rilevatore di timbrature.

Con riferimento alla lettera g), l'F24 è quello ordinario.

**Domanda n. 47**

Disciplinare- Paragrafo 16.1 tabella punto C01.

"in caso di offerta di ruoli/referenti aggiuntivi rispetto a quelli minimi indicati nel Capitolato Tecnico, occorre indicarne l'impegno temporale, in termini di giorni uomo, che il concorrente si impegna ad impiegare in corso di esecuzione contrattuale": in caso di offerta di ruoli/referenti aggiuntivi rispetto a quelli minimi, si chiede di indicare come verranno remunerate le giornate/uomo da loro spese; Sono da considerare in aggiunta da quelli previsti per l'attività Supporto tecnico Specialistico?

**Risposta n. 47**

In caso di offerta di ruoli/referenti aggiuntivi rispetto a quelli minimi, i ruoli/referenti aggiunti sono da considerarsi senza ulteriori oneri per la Committente e quindi a totale carico del Concorrente e da considerarsi quindi ricompresi nell'offerta fatta dal Concorrente stesso.

**Domanda n. 48**

Disciplinare Paragrafo 16.1 tabella punto C02.

"Il concorrente dovrà descrivere la soluzione che si impegna a realizzare per le attività di migrazione dello storico dei dati dal vecchio sistema di payroll al nuovo servizio".

Si chiede di indicare quale è la profondità storica da considerare per le attività di migrazione. Ed inoltre, quali dati devono essere aggiunti oltre a quelli indicati nel Capitolato tecnico paragrafo 4.3 lettera E.

**Risposta n. 48**

Si faccia riferimento alla risposta alla **Domanda n.43**.

**Domanda n. 49**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico - 2. Contesto di riferimento.



"Il servizio deve garantire piena compatibilità e integrazione con le soluzioni Oracle Cloud agevolando all'interno dell'applicazione Oracle HCM la migliore employee experience, la produttività personale, l'efficacia e la semplicità di amministrazione.

Per le integrazioni occorre considerare in particolare quelle con i seguenti sistemi:

- Oracle HCM Cloud per i dati di anagrafica generale e retributiva del dipendente: o amministrazione dei dati anagrafici e retributivi da parte dell'Ufficio Personale;  
o gestione self-service dei dati anagrafici e retributivi dei dipendenti (familiari a carico, IBAN, consultazione e scarico busta paga) residenti sul sistema di Payroll;
- Oracle ERP Cloud (o applicazione on-premises) per i dati della rilevazione attività e delle trasferte e note spese;
- Oracle ERP Cloud e Oracle EPM Cloud per il trasferimento dei dati previsionali e consuntivi del costo del lavoro e per il budget e controllo;
- Trasferimento dei dati contributivi, retributivi alla Contabilità Generale di Oracle ERP Financial Cloud;
- Sistema timbrature mensa e sedi;
- Sistema per esecuzione dei SEPA per accredito stipendio e trattenute varie in busta paga;
- Servizi per firma digitale e marca temporale."

1. Si chiede di confermare se per le integrazioni da e verso i sistemi Oracle, è possibile utilizzare interfacciamento tramite webservice assumendo che le "chiamate" verrebbero effettuate da Oracle.

2. Si chiede di indicare se avremo supporto di personale Sogei/Oracle per la realizzazione delle integrazioni.

3. Si chiede di fornire il dettaglio dei dati che dovranno transitare tra Oracle e Payroll provider e viceversa e il dettaglio di quali di questi sistemi saranno da considerare master o slave in base alla tipologia di dato.

4. Si chiede di indicare se la distribuzione dei cedolini può avvenire tramite portale del fornitore (anche tramite SSO) o tramite portale Oracle.

5. Relativamente alla gestione self service dei dati anagrafici da parte dei dipendenti, si chiede di indicare chi deve eseguire il controllo della correttezza dei dati inseriti.

6. Si chiede di indicare quale siano i timbratori utilizzati attualmente.

#### **Risposta n. 49**

Con riferimento al punto 1, si conferma.

Con riferimento al punto 2, si conferma.

Con riferimento al punto 3, sarà possibile chiamare dai servizi di integrazione Oracle Cloud dei web service esterni raggiungibili via rete VPN. La distinzione dei dati tra master e slave potrà essere definita successivamente in base all'evoluzione delle applicazioni coinvolte.

Con riferimento al punto 4, la distribuzione dei cedolini è gestita direttamente attraverso il servizio Payroll.

Con riferimento al punto 5, nel caso di gestione self service il controllo della correttezza dei dati sarà a carico di Sogei.

Con riferimento al punto 6, si faccia riferimento alla risposta alla **Domanda n.21**.

#### **Domanda n. 50**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 2. Contesto di riferimento.



"Oracle ERP Cloud e Oracle EPM Cloud per il trasferimento dei dati previsionali e consuntivi del costo del lavoro e per il budget e controllo".

Si chiede di indicare con quale sistema verrà elaborato il Budget del costo del personale, Oracle oppure richiederete al fornitore di mettere a disposizione una soluzione propria?

**Risposta n. 50**

Si faccia riferimento alla risposta alla **Domanda n.27**.

**Domanda n. 51**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 2. Contesto di riferimento.

"In caso in cui l'adozione dei servizi HCM Cloud dovesse subire eventuali slittamenti, andrà comunque garantita, l'integrazione temporanea con le attuali applicazioni on premises."

Si chiede di indicare quali sono le attuali applicazioni on premises e se, in caso di necessità di integrazione temporanea prima con le applicazioni attuali e poi con Oracle, i costi di integrazione verranno riconosciuti a favore del fornitore due volte.

**Risposta n. 51**

Si faccia riferimento alle risposte alla **Domanda n.9** e **Domanda n.18**.

Si precisa che nessun costo ulteriore sarà riconosciuto oltre a quelli indicati in documentazione di gara.

**Domanda n. 52**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 2. Contesto di riferimento.

"Si precisa quindi che la riconciliazione delle presenze/assenze, smart working e turni, attraverso i dati acquisiti da tali sistemi on premises, sarà a carico del Fornitore."

Si chiede conferma che le presenze dovranno essere riconciliate e chiuse e quindi gestite dal fornitore.

**Risposta n. 52**

Si conferma.

Si faccia riferimento alle risposte alla **Domanda n.17** e **Domanda n.42**.

**Domanda n. 53**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 3.2 Durata.

"Realizzazione della soluzione completa di Set-up".

In questo periodo sarà comunque previsto il supporto del gestore dell'attuale soluzione Payroll per la migrazione dei dati (ad esempio voci storiche, pregressi, ecc.) per poter alimentare tempestivamente e correttamente la nostra soluzione? Quanti FTE metterete a disposizione e con quali professionalità ed esperienza per la fase di analisi e test? Sarà altresì possibile interfacciarsi per domande specifiche con l'attuale provider?

**Risposta n. 53**

Come indicato nel Capitolato tecnico è nella fase di presa in carico (Paragrafo 6.1.2) che *“Sogei si rende disponibile a supportare e coadiuvare il Fornitore nel programmare ed attuare tutte le attività riguardanti la fase di affiancamento con i gestori dei sistemi coinvolti nell'erogazione del servizio di payroll in essere per la presa in carico di tutti i dati necessari allo svolgimento del servizio”*.

Nella fase di "Realizzazione della soluzione completa di Set-up", come indicato nel Capitolato tecnico *“... Sogei, o terzi incaricati, renderà disponibili durante le attività di set-up le seguenti informazioni:*

- *Anagrafica completa del dipendente;*
- *Livelli e cambi di retribuzione;*
- *Eventuali anticipi TFR;*
- *Imponibili IRPEF dei due anni precedenti la presa in carico del servizio;*
- *Eventuali prestiti e/o cessioni del quinto;*
- *Eventuali pignoramento...”*

Si precisa inoltre che, come indicato nel paragrafo 4.3 del Capitolato tecnico, l'esecuzione degli integration test e user test della soluzione sono in carico al fornitore.

**Domanda n. 54**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 4. Descrizione dei Servizi A-2-6.

"Gestione delle chiusure mensili anagrafiche con estrazione dei risultati in excel".

Si chiede di poter avere informazioni aggiuntive rispetto alla gestione delle chiusure mensili anagrafiche con estrazione dei risultati in excel.

**Risposta n. 54**

Si faccia riferimento alla risposta alla **Domanda n.46, lettera a.**

**Domanda n. 55**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 4. Descrizione dei Servizi A-3-4.

"Gestione ricalcolo retributivo".

Si chiede di dettagliare cosa si intende per ricalcolo retributivo con degli esempi.

**Risposta n. 55**

Si faccia riferimento alla risposta alla **Domanda n.46, lettera d.**

**Domanda n. 56**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 4. Descrizione dei Servizi A-3-4.

"Gestione tredicesima mensilità con conguaglio dei ratei a febbraio anno successivo Garantire calcolo on line delle retribuzioni."



Si chiede di fornire un esempio di cosa si intenda per calcolo on line delle retribuzioni.

**Risposta n. 56**

Per calcolo on line delle retribuzioni si intende a titolo esemplificativo la possibilità di visualizzare la bozza del cedolino prima della chiusura delle retribuzioni.

**Domanda n. 57**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 4. Descrizione dei Servizi A-3-5.

"Gestione prestiti con relativa reportistica e invio email ai vari enti creditori che riguardano sia l'inserimento massivo dei prestiti con rateizzazioni, sia l'inserimento /aggiornamento dei prestiti individuali e l'inserimento/aggiornamento delle cessioni del quinto."

Si chiede di chiarire quale attività comporti l'invio email ai vari enti creditori. E' richiesto che sia il fornitore a gestire i rapporti direttamente con tali enti?

**Risposta n. 57**

Si faccia riferimento alla risposta alla **Domanda n.18, punto 16.**

**Domanda n. 58**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 4. Descrizione dei Servizi A-3-8.

"Gestione rimborsi relativi alle note spese, alle trasferte e alle spese di rappresentanza dei lavoratori dipendenti, con evidenza degli anticipi da recuperare".

Si chiede di indicare come perverranno i dati dei rimborsi spese e chi, all'interno della vostra organizzazione, si occuperà della correttezza delle richieste e dei documenti richiesti a rimborso.

**Risposta n. 58**

La gestione delle richieste è in capo all'ufficio preposto in Sogei; le informazioni potranno essere scambiate con un foglio excel o un canale di scambio protetto.

**Domanda n. 59**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 4. Descrizione dei Servizi A-3-15.

"Gestione Economica della malattia nello specifico con la gestione del comparto, conservazione del posto di lavoro e del calcolo della malattia penalizzata secondo le norme prevista dalla contrattazione collettiva e dagli accordi integrativi con evidenza della parte a carico Azienda e INPS, con estrazione al bisogno delle informazioni inerenti e possibilità di fruizione di una adeguata reportistica di sintesi. L'informazione dovrà inoltre essere visibile e fruibile anche al dipendente interessato."

Si chiede di meglio specificare la tipologia di informazione che ritenete dovrà essere visibile e fruibile al dipendente e la modalità di fruizione.

**Risposta n. 59**

Le informazioni che dovranno essere fruibili e visibili dal dipendente saranno quelle relative:

- alla malattia penalizzata distinta per evento e tipologia di penalizzazione (34%/50%) come da disposizione del CCNL;
- un riepilogo dei giorni utili al calcolo per il comparto.

**Domanda n. 60**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 4. Descrizione dei Servizi A-3-16.

"l'elaborazione integrata delle CU per lavoro dipendente, lavoro autonomo e gestione eredi con la generazione, la stampa laser con pubblicazione delle CU dei dipendenti sulla intranet aziendale, l'export dei risultati in formato excel per le quadrature sia sui singoli che in modo massivo, l'estrazione del file telematico e la possibilità di effettuare anche la gestione manuale sulle singole sezioni".

Si chiede di indicare se l'elaborazione delle CU per i lavoratori autonomi sarà a carico del provider oppure il fornitore dovrà solo occuparsi dell'invio. E, in quest'ultimo caso, come verranno forniti i dati?

**Risposta n. 60**

I dati dei lavoratori autonomi verranno trasmessi da Sogei con la compilazione di un foglio excel e verranno inviati dal fornitore insieme alle CU dei lavoratori dipendenti.

**Domanda n. 61**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 4. Descrizione dei Servizi A-3-16.

"La gestione della contabilità con la quadratura mensile delle distinte contabili; l'estrazione dei movimenti contabili con la gestione delle scritture contabili; la gestione delle trasferte e degli anticipi; la gestione delle cessioni e dei prestiti e le anagrafiche dei beneficiari; la generazione dei file SEPA per l'invio dei bonifici e l'invio delle email di dettaglio ai beneficiari; le stampe delle note dei fondi e dei prestiti; il riepilogo degli anticipi con generazione dei file SEPA. La possibilità di adeguamento ad eventuali nuovi tipologie di formato dei file di pagamento."

Si chiede di confermare che il provider dovrà essere responsabile della gestione delle scritture contabili con accesso al sistema contabile stesso; In questo caso come verranno gestite le credenziali per l'accesso al sistema e l'interfacciamento con la vostra gestione finance?

Per quanto riguarda l'invio delle email di dettaglio ai beneficiari, si confermi che sarà il provider a procedere con l'invio.

**Risposta n. 61**

I servizi di integrazione potranno recuperare dal sistema di Payroll (via web service o altro) i dati necessari per generare le scritture di contabilità relative ad anticipi, trasferte note spese, stipendi e contributi sul sistema ERP di Oracle Cloud.

**Domanda n. 62**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 4. Descrizione dei Servizi A-4-1.



"...il calcolo dei giorni di malattia con eventuali definizioni di alert per specifici adempimenti( per esempio superamento limite giorni per obbligo sorveglianza sanitaria); ..."

Si chiede di confermare che sarà il provider a fornire soluzioni verticali di sorveglianza sanitaria, quali ad esempio il monitoraggio dei tempi per le viste mediche, ecc.

**Risposta n. 62**

Si conferma. Si precisa che il passaggio del Capitolato tecnico citato nel chiarimento fa riferimento all'obbligo di visita medica con il medico competente prima di rientri in azienda dopo un periodo di assenza continuativo di 60 giorni. Sarà in tal caso compito del fornitore informare Sogei di casi di assenze prolungate per programmare la visita medica.

**Domanda n. 63**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 4. Descrizione dei Servizi A-4-2.

"Gestione delle timbrature per presenza in ufficio (Sogei e clienti) con la gestione delle informazioni anagrafiche di data/ora di ingresso e di uscita, eventuali autocertificazioni e gestione spostamento tra sedi. "

Si chiede di confermare che è richiesto un sistema di controllo accessi, con la possibilità di gestire visitatori/fornitori/clienti.

**Risposta n. 63**

Si conferma.

**Domanda n. 64**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 4. Descrizione dei Servizi A-4-3.

"Configurazione presenze/assenze con la gestione parametrica del ricalcolo presenze/assenze, ..."

Si chiede di poter meglio dettagliare cosa si intenda come gestione parametrica del ricalcolo presenze/assenze, con esempi annessi.

**Risposta n. 64**

Per alcuni istituti dovrà essere gestito il ricalcolo. Si veda anche la risposta alla **Domanda n.46, lettera d.**

**Domanda n. 65**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 4. Descrizione dei Servizi A-5-13.

"Autoliquidazione INAIL Modello 1031. Dovrà essere possibile redigere i modelli di denuncia delle retribuzioni con il dettaglio dei compensi annuali degli assicurati INAIL suddivisi per posizione assicurativa con la possibilità di inviarlo on-line con tracciato definito da Sogei La periodicità è annuale."

Il modello viene fatto secondo tracciato ministeriale; si prega di dettagliare di cosa si intenda per tracciato definito da SOGEI.

**Risposta n. 65**

Non ci sono file specifici definiti da Sogei. Si tratta di un refuso.

**Domanda n. 66**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 4. Descrizione dei Servizi A-6-5.

"Esistenza di file di log per le operazioni compiute a sistema dagli utenti, in formato adeguato, per adempiere alle direttive dettate in materia di privacy per gli amministratori di sistema."

Per fornire i file di log necessitiamo di comprendere quali siano le operazioni e le attività che verranno compiute dagli utenti SOGEi sulla piattaforma utilizzata dal provider per l'elaborazione delle paghe.

**Risposta n. 66**

Allo stato non è previsto che gli utenti Sogei eseguano operazioni nel sistema utilizzato dal provider.

**Domanda n. 67**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 4. Descrizione dei Servizi A-6-7.

"Possibilità di gestione dei profili utente con autorizzazioni alle transazioni ed alle operazioni sui dati."

Per fornire i file di log necessitiamo di comprendere quali siano le operazioni e le attività che verranno compiute dagli utenti SOGEi sulla piattaforma utilizzata dal provider per l'elaborazione delle paghe.

**Risposta n. 67**

Si faccia riferimento alla risposta alla **Domanda n.66**.

**Domanda n. 68**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 4. Descrizione dei Servizi A-6-8.

"Gestione dei profili utente con autorizzazioni a livello di record e campo (lettura, scrittura, cancellazione, ecc.)."

Per fornire i file di log necessitiamo di comprendere quali siano le operazioni e le attività che verranno compiute dagli utenti SOGEi sulla piattaforma utilizzata dal provider per l'elaborazione delle paghe.

**Risposta n. 68**

Si faccia riferimento alla risposta alla **Domanda n.66**.

**Domanda n. 69**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 4.3 Servizio di Realizzazione della soluzione completa di Set-up punto E.

"Migrazione dello storico dei dati dall'attuale applicazione per i servizi di Payroll, ADP One Service 6.0. (ADP Software Solutions Italia s.r.l.), gestita on premises (cedolini, posizioni anagrafiche, contrattuali e retributive, ecc.)"

Si chiede di specificare come verranno forniti i dati dall'attuale applicativo Payroll.

**Risposta n. 69**

Si faccia riferimento anche alle risposte alla **Domanda n.14** e **Domanda n.18**.

**Domanda n. 70**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 4.3 Servizio di Realizzazione della soluzione completa di Set-up punto F.

".... Da tener presente che l'attività di parallelo e i controlli previsti dovranno comprendere anche quelle attività che sono svolte solo in taluni periodi dell'anno ..."

Non è chiaro cosa intendiate per le attività che sono svolte solo in taluni periodi dell'anno. Per svolgere alcune attività annuali riportate nel punto 4.1 servono tutti i progressivi dell'anno, quindi vorrebbe dire non svolgere 2 mesi di parallelo ma tutti i mesi di parallelo da gennaio in avanti.

**Risposta n. 70**

Si conferma che i mesi di parallelo minimi richiesti da Capitolato tecnico sono 2.

Si precisa però che i controlli previsti sulla soluzione e gli "integration test e user test della soluzione" di cui al punto F del paragrafo 4.3 del Capitolato tecnico dovranno prevedere, come indicato dal medesimo Capitolato, tutte le funzionalità e quindi anche le funzionalità relative ad attività svolte solo in taluni periodi dell'anno di cui al paragrafo 4.1 del Capitolato tecnico.

**Domanda n. 71**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 4.3 Servizio di Realizzazione della soluzione completa di Set-up punto H.

"... per l'utilizzo delle funzionalità della piattaforma elaborativa del Fornitore al fine dell'interrogazione ed estrazione dei dati: ..."

In una logica di servizio di Outsourcing, si chiede di indicare quali attività il vostro personale Payroll ritiene di dover svolgere sulla piattaforma.

**Risposta n. 71**

Tutti i requisiti funzionali e non funzionali che la piattaforma dovrà soddisfare sono indicati al paragrafo 4.1 del Capitolato tecnico. Le sessioni formative dovranno comprendere quindi come indicato anche l'utilizzo delle funzionalità richieste della piattaforma elaborativa del Fornitore.

**Domanda n. 72**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico - 4.4 Servizio di Payroll.

*"(...) adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale; assistenza normativa-amministrativa alla struttura di Sogei preposta alla gestione del Payroll;(..."*

Per queste attività riteniamo necessaria la presenza di un consulente del lavoro. Non ritroviamo tuttavia tale figura tra i profili di cui al paragrafo 4.5 Supporto Tecnico Specialistico e al paragrafo 6.5 Figure professionali. Abbiamo quindi necessità di comprendere quali servizi siano inclusi in tale attività e come essa verrà remunerata.

**Risposta n. 72**

Il servizio di Supporto tecnico specialistico comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:



- analisi, progettazione e sviluppo di nuove funzionalità per l'adeguamento ai processi gestionali derivanti da modifiche afferenti a normative peculiari non riconducibili al CCNL;
- integrazione, condotta da terze parti, con applicazioni on premises e cloud;
- assistenza tecnica per la gestione delle componenti di integrazione.

Pertanto, non è prevista la figura professionale di consulente del lavoro. Si veda anche la risposta alla **Domanda n.44**. Per l'erogazione del servizio di Payroll il Fornitore deve garantire, nell'erogazione del servizio, i requisiti indicati al paragrafo 4.1 del Capitolato tecnico e più in generale le prescrizioni della documentazione di gara così come indicate: a tale scopo il Fornitore può avvalersi delle figure professionali che ritiene più idonee all'interno del corrispettivo contrattuale.

**Domanda n. 73**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 4.4 Servizio di Payroll.

"(...) servizi di Budget"

Si chiede di indicare quale attività è inclusa nel servizio di Budget, dato che nel paragrafo 4.5 Supporto Tecnico Specialistico è richiesto on demand solo 100 giornate/uomo di uno specialista Budget nell'arco dei 5 anni.

**Risposta n. 73**

I servizi di Budget sono previsti all'interno del servizio di Payroll e consistono nella gestione dati per il costo del lavoro e il budget del personale. Pertanto dovranno essere erogati indipendentemente dall'impiego di una figura professionale specifica che, nel caso di specie, è prevista unicamente nell'ambito del Supporto tecnico Specialistico per le attività a consumo.

**Domanda n. 74**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 4.4 Servizio di Payroll.

"La conservazione storica dei documenti (es. lettere di aumento, cedolini, comunicazioni, ecc.) inerente la gestione del Libro Unico del Lavoro ed i conseguenti adempimenti normativi saranno a carico di Sogei che continuerà ad adempiere alle spettanze in continuità con l'attuale servizio. La gestione e tutti gli altri adempimenti operativi su tali documenti inerenti il servizio saranno invece comunque a carico del Fornitore."

Si chiede di confermare la necessità di un servizio di conservazione sostitutiva del LUL fornita dal provider.

**Risposta n. 74**

Non si conferma.

La gestione del Libro Unico del Lavoro ed i conseguenti adempimenti normativi saranno a carico di Sogei ferma restando a carico del Fornitore la gestione e tutti gli altri adempimenti operativi su tali documenti.

**Domanda n. 75**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico Punto 4.5 Supporto Tecnico Specialistico e 5 METRICHE, DIMENSIONAMENTO ED EROGAZIONE.



Nel Supporto Tecnico Specialistico sono previste 1.600 giornate/uomo per le figure di analista funzionale e programmatore. Considerando che la scelta di un applicativo di mercato in soluzione Outsourcing e SAAS assicura un allineamento ai requisiti tecnologici e di sicurezza e che gli aggiornamenti della normativa nazionale relativi al fisco e previdenza sono garantiti, quali attività queste persone dovranno svolgere? infatti, in caso di forti customizzazioni del software si rischierebbe di compromettere l'idea stessa di servizio di outsourcing in una soluzione di mercato SAAS.

**Risposta n. 75**

Le attività inerenti il servizio di Supporto Tecnico Specialistico sono indicate al paragrafo 4.5 del Capitolato tecnico.

**Domanda n. 76**

Allegato 15 - Capitolato Tecnico 6.2 Livello di Servizio punto 2.

"un servizio di self-ticketing via mail per le utenze di categoria "Dipendente" attivo al momento dell'avvio del servizio di Payroll, per la risoluzione di malfunzionamenti inerenti funzionalità messe a disposizione o segnalazione di eventuali problematiche/malfunzionamenti/anomalie riscontrate durante l'accesso al Portale ai fini della visualizzazione del cedolino o delle altre informazioni messe a disposizione dell'utente. Per le segnalazioni di anomalia di questa categoria (Segnalazione classificata di gravità Bassa) il Fornitore via email è tenuto alla risoluzione entro 36 ore lavorative, dove per ora lavorativa si fa riferimento all'intervallo 9:00-18:00, dal lunedì al venerdì, festivi esclusi."

Si chiede di confermare che come soluzione di self ticketing, verranno utilizzate le e-mail. Si chiede inoltre se è possibile proporre una soluzione integrata con la nostra soluzione Payroll che permetta la tracciabilità e la sicurezza delle richieste.

**Risposta n. 76**

Si conferma che, come indicato nel testo citato, per il servizio di self-ticketing, previsto come requisito minimo, verrà utilizzata la e-mail. Il Fornitore sarà libero di offrire nella propria Offerta Tecnica, senza oneri aggiuntivi per la Committente, eventuali ulteriori strumenti per l'erogazione del servizio medesimo.

**Domanda n. 77**

Appendice 1 al Capitolato Tecnico - Allegato 16 - Schema Contratto - Condizioni Speciali Paragrafo 2 Indicatori di qualità e articolo 15s.

"Riportiamo a titolo esemplificativo solo il calcolo per l'indicatore IQ01, ma la domanda è riproponibile per tutti gli altri indicatori di qualità".

Si chiede di confermare che sia corretta l'interpretazione che ogni 1% di non rispetto del valore di soglia scaturisca in un valore di penale di 4.599 Euro (pari a 1%1000 del corrispettivo massimo complessivo) considerando quest'ultimo come da Disciplinare di Gara art.3 tab.1 - di 4.598.800 Euro.

In caso di risposta affermativa, per quale motivo viene calcolata includendo anche il corrispettivo massimo complessivo del Supporto Tecnico Specialistico che per sua definizione è on demand?

**Risposta n. 77**

Fermo che ciascun Indicatore misura adempimenti differenti così come diverse sono le relative unità di misura, si precisa che:



- rispetto all'esempio riportato, il calcolo della penale è corretto;
- con riferimento alla scelta di proporzionare l'importo di ciascuna penale al corrispettivo massimo complessivo, pure imposta ex lege per le penali da ritardo, rientra nella discrezionalità della Stazione appaltante che, sulla base del principio di proporzionalità ed adeguatezza della sanzione, ha facoltà di calcolare l'importo delle diverse penali o in misura fissa o come quota percentuale rispetto al corrispettivo massimo o del singolo servizio. Nel caso di specie, dalla scelta adottata discende l'applicazione di penali il cui valore è ritenuto adeguato a fronte della gravità del singolo inadempimento che ciascun Indicatore è volto a presidiare.

#### **Domanda n. 78**

Con la presente richiediamo i seguenti chiarimenti:

- a) Il servizio richiesto oggetto della fornitura include le funzioni di elaborazione delle presenze a partire dalle timbrature e di gestione del workflow autorizzativo delle assenze/straordinari?
- b) Il personale timbra su strumenti fisici (terminali lettori di badge) ?
- c) E' possibile avere l'indicazione del numero, della marca, del modello dei terminali lettori di badge in uso?
- d) La chiusura finale dei cartellini di presenza (correzione anomalie) deve essere effettuata da Sogei o dal fornitore?
- e) E' previsto l'uso di una App per l'inserimento dei giustificativi da parte del personale e l'autorizzazione da parte dei manager. E' previsto l'uso alternativo di un portale del dipendente/manager per lo stesso scopo?

#### **Risposta n. 78**

Con riferimento alla lettera a), si conferma che include le funzioni di elaborazione delle presenze a partire dalle timbrature ma non comprende la gestione del workflow autorizzativo delle assenze/straordinari che sarà in capo a Sogei. Sarà in capo al Fornitore la riconciliazione delle timbrature con il flusso delle assenze/straordinari autorizzati. Si veda anche la risposta alla **Domanda n.17**.

Con riferimento alla lettera b), si conferma.

Con riferimento alla lettera c), si faccia riferimento alla risposta alla **Domanda n.21**.

Con riferimento alla lettera d), la chiusura dovrà essere effettuata dal Fornitore su indicazione di Sogei.

Con riferimento alla lettera e), i flussi operativi e gli strumenti per le attività dei giustificativi saranno indicati da Sogei in esecuzione.

#### **Domanda n. 79**

Allegato 19 Security I.2.3.

"Tutti i software e i sistemi applicativi utilizzati dal Fornitore per l'erogazione dei servizi previsti nel Contratto sono eseguiti utilizzando ambienti operativi installati su hardware protetti che utilizzano supporti di memoria di tipologia read-only."

Avendo compreso che la richiesta di fornitura riguarda una soluzione SAAS, si chiede di dettagliare meglio la richiesta al Fornitore di utilizzare supporti di tipologia read-only.

#### **Risposta n. 79**

Si richiede l'applicazione del requisito read-only al firmware degli apparati; pertanto, rispetto alla soluzione SAAS è necessario garantire la misura rispetto alla componente infrastrutturale che ospita la soluzione oggetto di Contratto.

**Domanda n. 80**

Allegato 19 Security I.3.3.

"Il Fornitore: - ....- identifica, documenta ed approva ogni change da applicare alle configurazioni dei sistemi informativi utilizzati per l'erogazione dei servizi previsti nel Contratto, valutandone gli impatti di sicurezza."

Si chiede se è necessario una completa definizione dei processi di Change Management, per esempio se ITIL è implementato, oppure le policy relative a "Disaster recovery" e "Incident management" possono essere sufficienti.

**Risposta n. 80**

Si richiede che il Fornitore abbia adottato internamente un processo per l'identificazione, gestione e documentazione dei cambiamenti che vengono applicati alle configurazioni dei sistemi oggetto dell'erogazione dei servizi. La valutazione delle attività relative ai cambiamenti deve tenere conto degli impatti in termini di sicurezza.

**Domanda n. 81**

Rif. ID 2702 – Capitolato Tecnico – Pag.4; Par.1.1.

Si chiede di confermare che la società oggetto del servizio risulta essere unicamente Sogei S.p.a. e di specificare il numero delle possibili società del gruppo da gestire di cui al paragrafo 4.1, pagina 7.

**Risposta n. 81**

Si conferma che la società oggetto del servizio risulta essere unicamente Sogei S.p.a.

**Domanda n. 82**

Rif. ID 2702 – Capitolato Tecnico – Pag.5; Par.2.

Si chiede di specificare il numero degli "accordi integrativi" attualmente in essere ed una descrizione sintetica dell'oggetto degli stessi.

**Risposta n. 82**

Si veda la risposta alla **Domanda n.32**. Per i contenuti si rimanda alla sezione del sito trasparenza Sogei.

**Domanda n. 83**

Rif. ID 2702 - Capitolato Tecnico – Pag.31; Par.6.5.

Si chiede di confermare che la missione "*Coordinare il processo di budget e tutte le attività connesse e correlate, pianificare, monitorare e controllare il budget relativo alla gestione della retribuzione dei dipendenti*" non ricomprende attività continuative di consulenza e governo in affiancamento al personale Sogei che gestisce l'area budget.

**Risposta n. 83**

Si conferma.

Trattandosi della missione di una figura professionale inerente un servizio a consumo, si fa riferimento esclusivamente alle attività ricomprese nell'intervento richiesto dalla committente.

**Domanda n. 84**

Rif. ID 2702 - Capitolato Tecnico.

Si chiede di confermare che le attività di cui al paragrafo 4.4 pagina 24 del capitolato tecnico, non ricomprende attività connesse a quelle riservate per legge al consulente del lavoro e/o professionisti iscritti a specifici albi ma si intendono



esclusivamente attività strumentali ed accessorie a quest'ultimi e in ogni caso, si intendono escluse di tutte le attività riservate al CdL (Consulente del Lavoro). Pertanto, qualora ci siano attività riservate al Consulente del Lavoro in oggetto alla gara le stesse saranno affidate (e coerentemente contrattualizzate) direttamente da Sogei al Consulente del Lavoro, restano il Fornitore escluso dal perimetro delle attività se non per la gestione operativo/recupero informazioni richiesto dal Consulente del Lavoro.

**Risposta n. 84**

Si faccia riferimento alle risposte alla **Domanda n.44** e **Domanda n.72**.

**Domanda n. 85**

Rif. ID 2702 - Capitolato Tecnico – Pag.23; Par.4.3.

Si chiede di confermare che la formazione citata alla pagina 23, (punto h) degli utenti "Personale HR" sia riservata esclusivamente all'utilizzo delle piattaforme (Payroll & Ticketing System) in "qualità di utenti finali" delle stesse e che non è previsto che vengano svolte attività amministrative ed operative dal personale Sogei sulle Piattaforma in gestione ed utilizzo al Fornitore.

**Risposta n. 85**

Si conferma, come indicato al punto citato infatti la formazione è *"per l'utilizzo delle funzionalità della piattaforma elaborativa del Fornitore al fine dell'interrogazione ed estrazione dei dati"*.

**Domanda n. 86**

Rif. ID 2702 – Capitolato Tecnico – Pag.26; Par.5.

Si chiede di confermare che il numero di giornate predisposte per il servizio di "Supporto Tecnico Specialistico" pari a 1.800 giornate nell'arco di 5 anni, dovranno essere integralmente utilizzate sino ad erosione.

**Risposta n. 86**

Non si conferma, trattandosi di attività a consumo.

**Domanda n. 87**

Rif. ID 2702 - Capitolato Tecnico – Pag.5; Par.2.

Si chiede di confermare le uniche integrazioni (in/out) che risulta oggetto del servizio con la piattaforma Payroll risultano Oracle HCM, ERP, EPM.

**Risposta n. 87**

Non si conferma, il contesto e le integrazioni, con piattaforme cloud e on-premises, sono indicate nel capitolo 2 del Capitolato tecnico e comunque al Fornitore spettano tutte le attività indicate nella documentazione.

**Domanda n. 88**

Rif. ID 2702 - Capitolato Tecnico – Pag.22; Par.4.2.

Si chiede di confermare che la certificazione "Livello di Qualificazione QC1" quale requisito di esecuzione si intende relativo al "Prodotto Software" messo a disposizione della Committente e non necessariamente in possesso della Società erogatrice del Servizio Payroll.

**Risposta n. 88**

Sì conferma.

**Domanda n. 89**

9.Rif. ID 2702 - Capitolato Tecnico – Pag.22; Par.4.3.

Relativamente all'attività di set-up descritta alla pag.22, in particolar modo alla frase al punto i) "**personalizzazioni funzionali richieste**" si intendono customizzazioni e non configurazioni da ricomprendersi nelle giornate riconducibili/conteggiate al servizio di supporto specialistico di 1.800 giornate.

**Risposta n. 89**

Il punto citato "personalizzazioni funzionali richieste" è relativo al paragrafo 4.3 del Capitolato tecnico e si riferisce ad una delle attività in capo al Fornitore relativamente al servizio "Realizzazione della soluzione completa di Set-up mentre le attività relative al servizio di "Servizio di Supporto tecnico specialistico" sono descritte al paragrafo 4.5 del Capitolato tecnico.

**Domanda n. 90**

Rif. ID 2702 - Capitolato Tecnico – Pag.23; Par.4.3.

Relativamente alla richiesta delle utenze di tipologia "Dipendente", si chiede di specificare la documentazione consultabile indicata come voce "*Documenti Amministrativi di competenza*" ed eventuali altra documentazione espressa sotto la voce "Ecc." al di fuori dei cedolini e relativa periodicità di consultazione.

**Risposta n. 90**

Tra le informazioni da visualizzare potrebbero rientrare quelle anagrafiche, quelle del nucleo familiare, quelle dei giorni di malattia per il comparto, cedolino, CU ed eventuali documentazioni fornite per la gestioni di istituti come ad esempio la legge 104.

**Domanda n. 91**

Rif. ID 2702 - Capitolato Tecnico – Pag.24; Par.4.4.

Si richiede di descrivere con il dettaglio la voce "servizi di budget" specificato all'interno del paragrafo 4.4 della pagina 24 del capitolato tecnico.

**Risposta n. 91**

Per servizi di budget si intendono le attività di gestione dati per il costo del lavoro e il budget del personale.

**Domanda n. 92**

Rif. ID 2702 - Capitolato Tecnico – Pag.24; Par.4.4.

Si chiede descrivere gli "*adempimenti operativi*" citati al suddetto paragrafo per i documenti oggetto di conservazione storica da parte di Sogei, inerente la gestione del "*Libro Unico del Lavoro*", che dovranno essere a carico del fornitore del sistema Payroll.

**Risposta n. 92**

Gli adempimenti operativi in capo al Fornitore riguardano la compilazione, l'aggiornamento, la verifica ed ogni altro adempimento che non riguardi la conservazione storica dei documenti inerente la gestione del Libro Unico del Lavoro ed i conseguenti adempimenti normativi.

**Domanda n. 93**

Rif. ID 2702 - Capitolato Tecnico – Pag.17; Par.4.1.



Si chiede di confermare che l'installazione/configurazione/customizzazione delle applicazioni on premises come, ad esempio, strumenti di timbratura per accesso del personale o similari, non risultano oggetto della gara. In particolar modo, si chiede di confermare che per l'acquisizione dei dati relativi alle applicazioni on premises, i protocolli di trasmissione (ad es: API) saranno messe a disposizione dai terzi titolari delle suddette applicazioni per permettere l'integrazione con il sistema di Payroll. Pertanto, sarà a carico del Fornitore del sistema Payroll esclusivamente l'acquisizione per permettere la riconciliazione dei dati acquisiti (come descritto a pag. 5, par. 2).

**Risposta n. 93**

Si conferma.

**Domanda n. 94**

Rif. ID 2702 - Capitolato Tecnico – Cross.

Si chiede di confermare che le attività di "amministrazione del personale" come, ad esempio, attività di predisposizione lettere, eventuali documenti di assunzioni, consegna badge, etc. non risultano oggetto dei servizi.

**Risposta n. 94**

Si conferma, fermo restando che sono in capo al Fornitore tutti gli adempimenti necessari alla corretta esecuzione dei servizi.

**Domanda n. 95**

Rif. ID 2702 - Capitolato Tecnico – Pag. 29; Par. 6.2.

Si chiede di confermare che il servizio di self-ticketing via mail per le utenze di categoria "Dipendente" risulta residuale rispetto all'assistenza utente tramite l'utilizzo di una Piattaforma digitale di web Ticketing per la presa in carico e tracciamento delle segnalazioni.

**Risposta n. 95**

Fermo che la domanda non risulta chiara, non comprendendosi cosa si intende con "residuale", non si conferma. Per il numero di utenti della categoria "Dipendente" si faccia riferimento al capitolo 5 del Capitolato tecnico.

**Domanda n. 96**

Rif. ID 2702 - Capitolato Tecnico – Pag. 29; Par. 6.2.

Si chiede di confermare che per servizio di assistenza telefonica dedicata agli utenti di Categoria "Amministrativo" (dalle ore 9:00 alle ore 18:00, dal lunedì al venerdì festivi esclusi) si intende l'apertura di una segnalazione attraverso un Help Desk digitale (quale primo punto di raccolta e presa in carico delle segnalazioni) e, successivamente, qualora sia necessario il contatto telefonico.

**Risposta n. 96**

Non si conferma, come previsto al punto 1 del paragrafo 6.2 "Livelli di servizio" del Capitolato tecnico il Fornitore dovrà garantire "[...] un servizio di assistenza dalle ore 9:00 alle ore 18:00, dal lunedì al venerdì festivi esclusi, contattabile telefonicamente per le utenze di categoria "Amministrativo" del personale HR Sogei [...]".

**Domanda n. 97**

Rif. ID 2702 – Appendice 1 Capitolato Tecnico – Pag. 11; Par. 2.6.



Con riferimento alla misurazione relativa agli Indici di qualità per i malfunzionamenti si chiede di indicare una stima relativa alle numeriche medie di segnalazioni da gestire mensilmente suddivisa per “fonte dati”: mail/sistema di tracciatura ticketing/ segnalazioni telefoniche.

**Risposta n. 97**

Il servizio su cui si chiede una stima numerica media di segnalazioni ed altre informazioni sarà realizzato dal Concorrente aggiudicatario, quindi, non essendo attualmente in uso, non è possibile fornire dati di utilizzo.

**Domanda n. 98**

Rif. ID 2702 – Capitolato Tecnico – Pag. 30; Par. 6.3

Con riferimento all’attività di Trasferimento di Know-how a fine fornitura, (i) si richiede di confermare che la formazione effettuata dal fornitore uscente a Sogei o a terzi delegati da Sogei avrà ad oggetto esclusivamente i processi e le procedure utilizzate durante la fornitura del servizio Payroll. Si chiede inoltre di confermare che (ii) l’attività di trasferimento know-how erogata dalle figure professionali incaricate saranno da ricomprendersi nelle giornate riconducibili/conteggiate al “servizio di supporto specialistico” di 1.800 giornate.

**Risposta n. 98**

Con riferimento al punto i), si evidenzia che, come pure previsto dal par. 6.3. del Capitolato tecnico, il trasferimento di know how a fine fornitura, o in caso di cessazione anticipata del contratto, consiste nel passaggio di tutte le conoscenze relative alla presente fornitura a Sogei o a terzi da questa indicati e il Fornitore sarà tenuto a fornire le informazioni e l’assistenza, anche in termini di formazione, secondo quanto previsto dal predetto paragrafo. Pertanto, tale attività non avrà ad oggetto esclusivamente i processi e le procedure.

Con riferimento al punto ii), non si conferma; le attività di trasferimento Know-how di cui al paragrafo 6.3 del capitolato tecnico non sono riconducibili al servizio di Supporto tecnico specialistico e devono intendersi ricomprese nella fornitura, senza quindi oneri aggiuntivi per la Committente.

**Domanda n. 99**

Rif. ID 2702 – Capitolato Tecnico – Pag. 9; par. 4.1 - rif. Tabella A-2-7.

Si chiede di confermare che, con riferimento all’attività di “gestione del rapporto di lavoro” nonché ogni altra attività di gestione menzionata nel testo in tabella, si intendono le attività relative all’acquisizione in piattaforma payroll dei dati relativi alle varie attività descritte in A-2-7 e che pertanto restano escluse tutte le attività di amministrazione del personale sempre relativamente alle medesime attività.

**Risposta n. 99**

Si conferma.

**Domanda n. 100**

Rif. ID 2702 – Capitolato Tecnico – Pag. 9; par. 4.1, rif. Tabella A-2-11.

Si chiede di confermare che i dati menzionati nella tabella A-2-11 saranno forniti al Fornitore attraverso le interfacce Oracle e quindi le attività in self-services saranno su Oracle HCM.

**Risposta n. 100**

Non si conferma. I dati saranno gestiti direttamente attraverso le interfacce rese disponibili dal servizio payroll.

**Domanda n. 101**

Rif. ID 2702 – Capitolato Tecnico – Pagg. 12e ss.; par. 4.1, rif. Tabella A-3-10.

Si chiede di confermare che, con riferimento all'attività di gestione delle attività elencate in tabella A-3-10, si intendono le attività relative all'acquisizione in piattaforma dei dati relativi ai fringe benefit e che pertanto restano escluse tutte le attività di gestione diretta degli stessi come ad esempio l'assegnazione del buono pasto/auto aziendale.

**Risposta n. 101**

Si conferma.

**Domanda n. 102**

Rif. ID 2702 – Capitolato Tecnico – Pag. 24.; par. 4.4.

Si chiede di confermare che le attività oggetto del paragrafo consistono in attività di carattere non discrezionale di business processes outsourcing relative all'ambito del payroll, da svolgersi – coerentemente con la tipologia di servizio - sulla base degli "input" forniti dal Cliente (ossia, a titolo esemplificativo, i requisiti di tipo legale e/o amministrativo e/o regolamentare applicabili al Cliente in ragione dei Servizi, le caratteristiche tecniche, i criteri decisionali, le modalità operative e le istruzioni che il Fornitore dovrà osservare per operare nella esecuzione dei Servizi) nonché sulla base delle procedure di coordinamento concordate tra le Parti.

**Risposta n. 102**

Fermo che la dicitura "non discrezionale" non trova riscontro nella documentazione di gara e che non è pertanto chiaro a cosa la domanda faccia riferimento, si precisa che il Fornitore dovrà erogare il servizio nel rispetto di quanto indicato nella documentazione da Sogei, in particolar modo dei requisiti indicati al paragrafo 4.1 del Capitolato tecnico, e di quanto prescritto dalla legge per le attività a suo carico.

**Domanda n. 103**

Rif. ID 2702 – Capitolato Tecnico – Pag. 31; par. 6.4.

Si chiede di confermare che il Fornitore potrà svolgere le attività relative ai Servizi oggetto della presente procedura in modalità di c.d. smart-working, conformemente alle previsioni di cui alla normativa vigente.

**Risposta n. 103**

Come indicato nel paragrafo 6.4 del Capitolato tecnico *"Salvo diversa indicazione di Sogei, tutti i servizi dovranno essere erogati da remoto, presso le sedi del Fornitore [...] Sogei potrà richiedere, per attività non remotizzabili di training previste nel servizio di Payroll, per interventi previsti nel servizio di Supporto tecnico specialistico, per riunioni, che siano svolti on-site presso la sede di Sogei in Roma [...]"*.

**Domanda n. 104**

Rif. ID 2702 – Capitolato Tecnico – Pag. 22; par. 4.3.

Si chiede di confermare che durante il "periodo di parallelo" non saranno applicate al Fornitore SLA o Penali fermo restando che il Fornitore compirà i propri migliori sforzi per prestare i Servizi nel rispetto degli SLA di riferimento.

**Risposta n. 104**

Non si conferma.



L'attività di elaborazione e test dei cedolini per un periodo di parallelo è una delle attività rientranti nel servizio di "Realizzazione della soluzione completa di Set-up", di cui al paragrafo 4.3 del Capitolato tecnico, quindi l'attività sarà presidiata dagli indicatori e dagli SLA previsti per tale servizio.

**Domanda n. 105**

Rif. ID 2702 – Capitolato Tecnico – Pag. 27; par. 6.

Come da prassi operativa per la tipologia di servizi oggetto di gara, si chiede di confermare che sarà cura del Cliente fornire le Linee Guida e il relativo Manuale Operativo cui il Fornitore dovrà conformarsi nell'esecuzione dei servizi, da cui si potrà congiuntamente definire il calendario operativo per l'esecuzione del servizio.

Si chiede inoltre di confermare che nel Manuale Operativo saranno riportati sia gli SLA applicabili al servizio che i corrispondenti OLA che definiscono tempi e modalità delle eventuali attività che dovranno essere prestate dal Cliente per rendere possibile l'erogazione dei Servizi e il rispetto degli SLA da parte del Cliente.

**Risposta n. 105**

Si conferma.

**Domanda n. 106**

Rif. ID 2702 – Capitolato Tecnico – Pag. 26; par. 5.

Si chiede di confermare che il dimensionamento stimato riportato in tabella di pag. 26, par. 5, relativamente alle voci metrica cedolino mensile/metrica supporto tecnico specialistico (entrambi a consumo) rappresentano un cap massimo il cui superamento sarà assorbito da un proporzionale aumento del consumo del budget fino esaurimento.

**Risposta n. 106**

Come previsto al paragrafo 5 del Capitolato tecnico *"I dimensionamenti sono da intendersi come valori stimati sulla base delle previsioni a medio/lungo termine e devono essere intesi come quantità di riferimento ed in nessun caso questi valori potranno essere considerati un obbligo da parte di Sogei. Resta inteso che le ripartizioni degli impegni possono variare in funzione delle esigenze della Committente, nel rispetto del massimale economico contrattuale e di quanto specificato nella documentazione di gara"*.

**Domanda n. 107**

In relazione alla descrizione del servizio di outsourcing payroll descritto nel capitolato tecnico di Gara, si chiede di confermare che la figura del Consulente del Lavoro rimane in carico della Committente.

**Risposta n. 107**

Si faccia riferimento alle risposte alla **Domanda n.44**, **Domanda n.72** e **Domanda n.84**.

**Domanda n. 108**

Si chiede di confermare che all'interno del servizio previsto dal Capitolato Tecnico non sia ricompresa l'attività di conservazione a norma di legge del LUL (da parte di conservatore certificato).

**Risposta n. 108**

Si conferma.

**Domanda n. 109**

In relazione alla ripresa dati dall'attuale sistema payroll, si chiede di specificare le modalità di fornitura dati (file elettronici e documentazione annessa), la disponibilità a collaborare da parte del fornitore uscente, la tempistica nella fornitura dati e la possibilità di ricevere specifici tracciati o in alternativa la descrizione puntuale dei campi e dei dati.

**Risposta n. 109**

Si faccia riferimento alle risposte alla **Domanda n.7, Domanda n.18 punto 17 e Domanda n.69.**

**Domanda n. 110**

In relazione alla contrattazione integrativa, si richiede evidenza sul numero di accordi di secondo livello presenti oggi in Sogei.

**Risposta n. 110**

Si veda anche la risposta alla **Domanda n.32.**

**Domanda n. 111**

(Capitolato Tecnico A-3-16) In relazione alla "Descrizione dei servizi" presente nel capitolato tecnico di Gara, riguardo il lavoro autonomo, si richiede conferma di una trasmissione puntuale dei dati e una stima dei volumi annuali.

**Risposta n. 111**

Per la gestione della sezione CU lavoro autonomo si conferma la trasmissione puntuale dei dati e un volume annuale di circa 50 autonomi.

**Domanda n. 112**

(Capitolato Tecnico A-5-3) In relazione alla "Descrizione dei servizi" presente nel capitolato tecnico di Gara, si richiede una chiarimento riguardo il punto "Generazione denuncia aziendale".

**Risposta n. 112**

Si faccia riferimento alla risposta alla **Domanda n.6, punto 1.**

**Domanda n. 113**

Si chiede di confermare che, per quanto riguarda l'integrazione fra la piattaforma Payroll e i prodotti Oracle in cloud, l'ownership delle estrazioni/aggiornamenti dei dati è in carico al gestore della relativa piattaforma: il Concorrente aggiudicatario per il Payroll e SOGEI (o fornitori terzi) per Oracle cloud.

**Risposta n. 113**

Si conferma.

**Domanda n. 114**

Garanzia Provvisoria - 22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.



Domanda: cosa vuol dire incamerare la garanzia provvisoria in caso di pagamento tramite Bonifico?

Se la garanzia provvisoria viene pagata con Bonifico e la Gara NON ci viene assegnata dopo quanto tempo riceveremo indietro il pagamento della Garanzia Provvisoria? Sempre 30 gg dalla data di aggiudicazione della gara.

**Risposta n. 114**

Con “incamerare la garanzia provvisoria in caso di pagamento tramite Bonifico” si intende trattenere l’importo versato.

Lo svincolo della garanzia provvisoria avviene contestualmente all’aggiudicazione della gara e successivamente si procederà alla restituzione dell’importo versato previa comunicazione da parte del Concorrente dell’iban su cui restituire l’importo versato e salvo eventuali ricorsi in atto.

Roma,

Divisione Sourcing Digitalizzazione

Il Responsabile

(Ing. Patrizia Bramini)

---