

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEL
MAGAZZINO DEGLI AUSILI PROTESICI IN FABBISOGNO ALL'AZIENDA ULSS N. 8 "BERICA, AI
SENSI DEGLI ARTT. 60 E 95 DEL D.LGS. 18 APRILE 2016, N. 50,,**

GARA N. 7962928- CIG N. 8570152927- ID SINTEL 139780791

VERBALE DI VALUTAZIONE BUSTE TECNICHE

VERBALE COMMISSIONE GIUDICATRICE N. 5

Alle ore 9.00 del 11 ottobre 2021, si riunisce presso gli uffici dell'UOS Assistenza Protesica di Vicenza, in seduta riservata, la Commissione Giudicatrice nominata con Deliberazione del Direttore Generale n. 1311 del 21/07/2021 così composta:

Presidente: Dott.ssa Marta Serena, Dirigente Farmacista presso l'UOC Assistenza Farmaceutica Territoriale Dell'Azienda Ulss n. 8 "Berica";;

Commissari: Sig. Renato Pozza, Collaboratore Amministrativo, in servizio presso U.O.S.Assistenza Protesica dell'Azienda Ulss n. 8 "Berica";

Sig.ra Francesca Zini, Assistente Amministrativo in servizio presso U.O.S.Assistenza Protesica dell'Azienda Ulss n. 8 "Berica";

Il Presidente dichiara aperta la seduta e ricorda che le attività di gara rivestono natura riservata e che ne è vietata la divulgazione.

La Commissione prosegue nei lavori ed esamina la documentazione tecnica presentata dalle ditte Il Point Srl ed LGR Medical Services Srl, assegnando i coefficienti di valutazione e le relative motivazioni, come indicate nella tabella che viene allegata al presente verbale e ne costituisce parte integrante.

La Commissione, a fronte della complessità dei documenti da valutare, ritiene di concludere l'assegnazione dei coefficienti e rinviare il prosieguo dei lavori alla prossima riunione programmata per il giorno 3 novembre 2021 alle ore 09:00.

La seduta termina in data di oggi 11 ottobre 2021 alle ore 15.00.

Il presente verbale, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

I COMMISSARI

dott.ssa Marta Serena

Sig. Renato Pozza

Sig.ra Francesca Zini

II POINT SRL				LGR MEDICAL SERVICES SRL			
Ref.	Criteri di valutazione	Punti max	Sub-criteri di valutazione	punteggio massimo	Valutazione in termini di coefficiente	punteggio attribuito	motivazione
			A1	8	0,8	6,4	Molte delle tempistiche risultano migliorative rispetto a quelle indicate nel capitolato, in particolare: - consegna ordinaria 3 giorni lavorativi (vs 15 giorni da capitolato) - consegna urgente 24 ore (vs 12 giorni da capitolato) - ritiro 2 giorni lavorativi (vs 13 giorni da capitolato) - sanificazione entro 24 ore (vs 15 giorni da capitolato) - sostituzione per eventuali rotture 2 giorni lavorativi (vs 13 giorni da capitolato) - riparazioni a domicilio 2 giorni lavorativi (vs 13 giorni da capitolato)
A	Tipologia e modalità di esecuzione del servizio	15/70	A2	7	0,8	5,6	Molte delle tempistiche risultano migliorative rispetto a quelle indicate nel capitolato, in particolare: - consegna ordinaria 3 giorni lavorativi (vs 15 giorni da capitolato) - consegna urgente 24 ore (vs 12 giorni da capitolato) - ritiro 2 giorni lavorativi (vs 13 giorni da capitolato) - sanificazione entro 24 ore (vs 15 giorni da capitolato) - sostituzione per eventuali rotture 2 giorni lavorativi (vs 13 giorni da capitolato) - riparazioni a domicilio 2 giorni lavorativi (vs 13 giorni da capitolato)
			B1	8	0,8	6,4	La manutenzione si articola in: -revisione, pulizia, igienizzazione e lubrificazione di tutte le parti mobili; -Smontaggio, riparazione e/o sostituzione delle parti guaste e rimontaggio; -Reintegrazione di eventuali componenti mancanti al momento del ritiro; -Verifica di funzionamento -Igienizzazione finale; La manutenzione programmata viene eseguita sulla base delle tempistiche e periodicità indicate nei manuali redatti dalla casa costruttrice. Nel caso di manutenzione e/o riparazione vi è la possibilità di eseguire l'intervento a domicilio, se possibile; nel caso di impossibilità di eseguire a domicilio viene lasciato un ausilio sostitutivo all'utente. Viene prodotto un documento che attesta le attività di manutenzione/riparazione effettuate
B	Caratteristiche delle attrezzature e degli ambienti utilizzati	20/70					La manutenzione si articola in: -revisione, pulizia, igienizzazione e lubrificazione di tutte le parti mobili; -Smontaggio, riparazione e/o sostituzione delle parti guaste e rimontaggio; -Reintegrazione di eventuali componenti mancanti al momento del ritiro; -Verifica di funzionamento -Igienizzazione finale; La manutenzione programmata viene eseguita sulla base delle tempistiche e periodicità indicate nei manuali redatti dalla casa costruttrice. Nel caso di manutenzione e/o riparazione vi è la possibilità di eseguire l'intervento a domicilio, se possibile; nel caso di impossibilità di eseguire a domicilio viene lasciato un ausilio sostitutivo all'utente. Viene prodotto un documento che attesta le attività di manutenzione/riparazione effettuate.
			B2	7	0,8	5,6	Ben descritto il layout del magazzino con le aree dedicate alle diverse attività. Ben definiti e separati i percorsi sporco e pulito. Presente la dichiarazione di impegno dotazione locale magazzino sottoscritta.
			B3	5	0,6	3	Indicato l'utilizzo di 4 veicoli a gasolio e 1 a metano usato come officina mobile per le manutenzioni a domicilio. Indicato il rispetto della privacy. La separazione tra ausili da consegnare e da ritirare avviene con la logistica (prima le consegne e poi i ritiri). A fine giornata i furgoni vengono sanificati tramite dispositivo ad ozono. Indicata la tracciabilità dei mezzi
C	Formazione del personale	8/70	C1	8	0,6	4,8	Offerta formativa per il personale impiegato completa. Piano di formazione ben definito e adeguato alle diverse mansioni del personale. Apprezzato l'affiancamento del nuovo personale assunto e gli audit di verifica periodici. Apprezzata la varietà dei corsi indicati, su tematiche pertinenti all'orgoglio dell'appalto (che includono corsi tecnici, di relazione con l'utente, sulla sicurezza del lavoro,...) Previsti almeno 2 incontri formativi annuali. La commissione apprezza il periodo di affiancamento del personale assunto.
D	Formazione/informazione dell'utente e/o caregiver	7/70	D1	7	0,8	5,6	Livello e completezza del piano di formazione dell'utente e/o caregiver in linea con le richieste del capitolato. Vengono fornite all'utente le indicazioni di utilizzo degli ausili consegnati e viene fornito il manuale d'uso, ove opresente, o in alternativa un foglio informativo preparato ad hoc.
E	Caratteristiche e funzionalità del sistema informatico proposto per la gestione dell'appalto	15/70	E1	15	0,6	9	L'applicativo web risulta avere le caratteristiche richieste dal capitolato. Vengono tracciati tutti i dati di attività, è disponibile l'esportazione di dati e i report richiesti. Dichiarata l'interfaciabilità con i sistemi ULSS Accesso Web e descrizione dei sistemi di protezione e backup del sistema. Apprezzata la disponibilità di sistemi che permettono lo scambio di informazioni tra sistema ulss e software della ditta in pochissimo tempo. Apprezzato il catalogo online con foto, caratteristiche tecniche e dimensioni degli ausili presenti a magazzino.
F	Proposte migliorative	5/70	F1	5	0,8	4	Numerose proposte indicate come migliorative risultano presenti da capitolato. Le altre proposte non sono ritenute rilevanti per il miglioramento del servizio.
Tot.				70		50,4	

Commissione Giudicatrice				Commissario			
				Sig. Renato Pozza			
				Commissario			
				Sig.ra Francesca Zini			
				55,2			

Vicenza, 11/10/2024