

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 1978 DEL 23/11/2023

O G G E T T O

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE E GESTIONE DELL’ARCHIVIO DOCUMENTALE SANITARIO DELL’AULSS 8 “BERICA”: AGGIUDICAZIONE.

Proponente: UOC PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA

Anno Proposta: 2023

Numero Proposta: 2047/23

Il Direttore dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della logistica riferisce che:

con deliberazione n. 623 del 20 aprile 2023, questa Amministrazione ha deliberato di indire gara a procedura aperta ex art. 60 D.Lgs. n. 50/2016 in piattaforma "Sintel", per l'affidamento del servizio di gestione dell'archivio della documentazione sanitaria in fabbisogno alle diverse sedi dell'Aulss 8 Berica, per un periodo di cinque anni, con facoltà di rinnovo per ventiquattro mesi, con importo a base d'asta quinquennale di € 1.050.000,00 complessivi (Iva e oneri per rischi da interferenza esclusi), comprensiva a sua volta del servizio *una tantum* di prelievo iniziale e nuova archiviazione, numero gara 9029519, CIG 9749978061;

il bando di gara è stato pubblicato nella GUUE 2023/S S 082-248294 del 26 aprile 2023 e nella GURI n. 51 del 5 maggio 2023, nel sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, ai sensi degli artt. 73 e 216 comma 11 D.Lgs. n. 50/2016 e, per estratto, su due quotidiani a diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale, mentre la documentazione di gara è stata resa disponibile nel sito internet dell'Azienda Ulss n. 8 Berica;

ai chiarimenti pervenuti è stata fornita risposta nei termini e con le modalità previsti dal disciplinare e bando di gara;

a seguito delle pubblicazioni previste dalla legge ed entro i termini previsti (ore 15:00 del 06 giugno 2023) hanno presentato offerta i seguenti operatori economici:

Protocollo SINTEL offerta	Denominazione Operatore Economico e partita IVA	Forma di partecipazione
1685963557194	OMNIADOC SPA sede legale PASIAN DI PRATO (UD) P. Iva 08452770962	Forma Singola
1686049643835	PLURIMA SPA sede legale Milano, Prov. (MI) P. Iva 01698960547	Forma Singola

all'esito delle sedute di gara per la verifica della documentazione amministrativa, tenutesi nelle date del 7 e del 19 giugno 2023, tutti gli operatori economici che hanno presentato domanda di partecipazione sono stati ammessi alla gara e, conseguentemente, con Deliberazione del Direttore Generale n. 1202 del 13 luglio 2023 è stata nominata la Commissione Giudicatrice, per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche presentate dai concorrenti;

nella seduta riservata del 18 luglio 2023, la Commissione Giudicatrice ha verificato la sussistenza e la regolarità della documentazione tecnica contenuta nelle buste telematiche e richiesta dal disciplinare di gara, come da verbale allegato, da intendersi parte integrante del presente provvedimento (allegato 1), ammettendo le ditte alla fase successiva della gara;

successivamente, la Commissione Giudicatrice, riunitasi in sedute riservate, ha effettuato la valutazione delle proposte tecniche, come risulta dai verbali all'uopo redatti nelle date del 9 agosto, 24 agosto, 13 settembre, 20 settembre, 25 settembre, 2 ottobre, 4 ottobre dell'anno 2023, allegati al presente provvedimento per farne parte integrante (allegati 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8);

nella seduta del 12 ottobre 2023, la Commissione Giudicatrice ha proceduto ad aprire le buste telematiche contenenti l'offerta economica degli Operatori Economici ammessi, attribuendo i punti prezzo, a termini del Disciplinare di gara, formulando la graduatoria provvisoria di gara nei seguenti termini, come risulta da verbale allegato, da intendersi parte integrante del presente provvedimento (allegato 9):

Graduatoria	NOME DITTA	Punteggio tecnico A	Punteggio economico B	Punteggio totale C	Offerta economica 60 mesi (Iva esclusa)
1°	PLURIMA SPA	70/70	30/30	100/100	€ 1.039.500,00
2°	OMNIADOC SPA	61,72/70	29,84/30	91,56/100	€ 1.045.200,00

in esito a tali operazioni, si è proceduto alla verifica di congruità dell'offerta risultata prima in graduatoria, richiedendo all'impresa Plurima Spa le giustificazioni atte a comprovare la congruità dell'offerta, per quanto attiene a vari elementi di costi del servizio oggetto dell'appalto e, con verbale del 13 novembre 2023, che si allega al presente provvedimento per farne parte integrante (allegato 10), l'offerta è stata ritenuta congrua;

i sopracitati verbali vengono allegati alla presente delibera nella versione priva di firme da parte dei sottoscrittori, mentre le versioni con le firme in originale sono depositate agli atti presso gli Uffici dell'UOC proponente;

relativamente ai costi della manodopera è stata regolarmente effettuata, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016, la valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del D.Lgs. n. 50/2016 medesimo;

si propone, quindi, di aggiudicare a Plurima Spa, con sede legale a sede legale Milano, Prov. (MI), Piazza Santo Stefano n. 6, CF e P. Iva 01698960547, il servizio in oggetto per un periodo di 60 mesi per un importo di euro 1.039.500,00 (Iva al 22% esclusa), eventualmente rinnovabile per ulteriori 24 mesi;

il valore complessivo dell'affidamento ammonta ad € 1.717.015,00 (Iva al 22% esclusa) di cui € 1.039.500,00 per il periodo di 60 mesi (comprensivo a sua volta del servizio *una tantum* di prelievo iniziale e nuova archiviazione per un importo di € 199.080,00, oltre che della messa a disposizione a bocca di magazzino del materiale a scadenza appalto per € 5.320,00), € 378.140,00 per l'eventuale rinnovo di 24 mesi, € 91.475,00 per l'eventuale proroga di massimo 180 giorni per la conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016 ed € 207.900,00 per l'eventuale estensione contrattuale ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016;

i costi per la pubblicazione sulla GURI e sui quotidiani, sono stimati in € 1.500,00 compresa IVA e saranno rimborsati dall'Operatore Economico aggiudicatario;

ai fini dell'esecuzione del contratto in argomento, si applicano le disposizioni normative di cui agli artt. 31, comma e 216, comma 27 – octies, del D.Lgs. n. 50/2016 che rinviano alle linee guida n. 3 dell'Anac, relativamente alla nomina del Dec; ciò considerato, la nomina del DEC si rende in questo caso necessaria in quanto, ai sensi delle citate linee guida n. 3, art. 10.1, in quanto ricorrono le seguenti condizioni che impongono di nominare un DEC diverso dal RUP:

- prestazioni di importo superiore a € 500.000,00;
- per ragioni concernenti l'organizzazione interna alla stazione appaltante che impone il coinvolgimento di unità organizzative diverse da quella che ha curato l'affidamento;

nel concreto, il DEC dovrà provvedere a coordinare e supervisionare le prestazioni oggetto del contratto al fine di garantire il buon andamento del servizio. Il DEC, inoltre, riceverà le fatture e attesterà la liquidità delle stesse dopo avere verificato la corrispondenza tra i servizi effettivamente resi ed i dati contrattuali (prezzo e qualità).

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra per i motivi in premessa e qui integralmente richiamati

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

1. di prendere atto di quanto citato in premessa e qui integralmente richiamato;
2. di approvare i verbali di gara (allegati nn. 1,2,3,4,5,6,7,8, 9 e 10) tutti allegati alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
3. di aggiudicare il servizio di gestione dell'archivio della documentazione sanitaria in fabbisogno alle diverse sedi dell'Aulss 8 all'operatore economico Plurima Spa, con sede legale a sede legale Milano, Prov. (MI), Piazza Santo Stefano n. 6, CF e P. Iva 01698960547, per un periodo di 60 mesi (eventualmente rinnovabile di ulteriori 24 mesi), a fronte di un corrispettivo quinquennale di euro 1.039.500,00 (Iva e oneri per rischi da interferenza esclusi), comprensivo a sua volta del servizio *una tantum* di prelievo iniziale e nuova archiviazione per un importo di € 199.080,00, oltre che della messa a disposizione a bocca di magazzino del materiale a scadenza appalto per € 5.320,00;
4. di dare atto che il valore complessivo dell'affidamento, numero gara 9029519, CIG 9749978061, è pari ad € 1.717.015,00 (Iva al 22% esclusa) di cui € 1.039.500,00 per il periodo di 60 mesi (comprensivo a sua volta del servizio *una tantum* di prelievo iniziale e nuova archiviazione per un importo di € 199.080,00, oltre che della messa a disposizione a bocca di magazzino del

materiale a scadenza appalto per € 5.320,00), € 378.140,00 per l'eventuale rinnovo di 24 mesi, € 91.475,00 per l'eventuale proroga di massimo 180 giorni per la conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016 ed € 207.900,00 per l'eventuale estensione contrattuale ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016;

5. di dare atto che l'onere complessivo di spesa per 60 mesi, pari ad € 1.268.190,00 (Iva al 22% inclusa), sarà imputato, in ragione delle attività richieste e dei relativi fabbisogni, al conto n. 55.07.000260 "Altri servizi non sanitari" del bilancio sanitario così suddiviso:
 - anno 2024: € 438.004,40
 - anno 2025: € 199.445,60
 - anno 2026: € 203.764,40
 - anno 2027: € 208.083,20
 - anno 2028: € 218.892,40
6. di dare atto che il contratto sarà stipulato, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., in modalità elettronica mediante scrittura privata e di autorizzare il Direttore dell'U.O.C. Provveditorato Economato e Logistica – dott. Sandro Possamai alla sottoscrizione dello stesso con la Ditta aggiudicataria;
7. di prevedere che la nomina del DEC venga effettuata con successivo distinto provvedimento;
8. di nominare, con il suddetto contratto, la ditta aggiudicatrice quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito dello svolgimento del servizio previsto, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo 2016/679 e del Regolamento dell'Azienda Ulss8 in materia di dati personali, già richiamati nel capitolato d'oneri;
9. di autorizzare la spesa presunta di € 1.500,00, compresa IVA, per le pubblicazioni sulla G.U.R.I. e sui quotidiani, da imputare al Conto contabile n. 5802000035 del Bilancio sanitario 2023, con obbligo di rimborso alla Stazione Appaltante da parte dell'aggiudicatario;
10. di disporre che il presente atto venga pubblicato all'Albo on line di questa Azienda Ulss 8.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(dr. Fabrizio Garbin)

Il Direttore Sanitario
(dr.ssa Romina Cazzaro)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
(dr. Achille Di Falco)

IL DIRETTORE GENERALE
(Maria Giuseppina Bonavina)

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE
UOC AFFARI GENERALI

**GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DI
CONSERVAZIONE E GESTIONE DELL’ ARCHIVIO DOCUMENTALE SANITARIO DELL’AULSS 8
“BERICA” AI SENSI DEGLI ARTT. 60 E 95 DEL D.LGS. 18 APRILE 2016, N. 50.**

GARA N. 9029519

LOTTO UNICO CIG N. 9749978061

ID SINTEL 168402151

VERBALE COMMISSIONE GIUDICATRICE N. 1

Alle ore 10:00 del 18 luglio 2023, in Vicenza, presso gli Uffici dell’U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica, si riunisce per l’apertura delle buste tecniche, in seduta riservata, la Commissione Giudicatrice nominata con Deliberazione del Direttore Generale n. 1202 del 13 luglio 2023, così composta:

Presidente: Dott.ssa Alessandra Zenere, Dirigente Medico in servizio presso U.O.C. Direzione Medica Ospedale di Arzignano

Commissari: Dott.ssa Teresa Morelli, Dirigente Medico in servizio presso U.O.C. Direzione Medica Ospedale di Vicenza
Ing. Livio Graziani, Collaboratore Tecnico Professionale in servizio U.O.S. Servizio Tecnico Manutenzione e Impianti

E’ altresì presente il Dott. Francesco Sardegna, dell’UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica per la gestione dei dati nella piattaforma Sintel.

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 prende preliminarmente atto che alle ditte partecipanti è stata data comunicazione, a mezzo piattaforma Sintel, dello svolgimento della presente seduta di gara.

La Commissione prende atto altresì che, come da verbali del 7 e del 19 giugno 2023 sono stati ammessi alla presente gara i seguenti operatori economici:

Denominazione Operatore Economico	Sede legale e partita Iva
OMNIADOC SPA	PASIAN DI PRATO (UD) P. Iva 08452770962
PLURIMA SPA	MILANO (MI) P. Iva 01698960547

La Commissione procede a riscontrare la presenza della busta telematica “documentazione tecnica” presentate dai concorrenti ammessi nonché ad effettuare il download della documentazione tecnica ivi contenuta.

La Commissione, verificata la regolare presenza della documentazione tecnica presentata dalle ditte, le ammette alla successiva fase di gara.

Il Presidente richiama il Disciplinare di Gara, con particolare riferimento all’articolo 17 “Criterio di aggiudicazione”, il quale dispone che l’aggiudicazione sarà effettuata a favore del concorrente che, dalla somma dei punteggi ottenuti per la qualità e per il prezzo offerto, avrà ottenuto complessivamente il punteggio più elevato, in base ai seguenti elementi:

- Qualità: punteggio massimo punti 70/100
- Prezzo: punteggio massimo punti 30/100

	Criteri di valutazione	Punti Max	Sub-criteri di valutazione	Punti subcriteri D MAX
A	Caratteristiche tecnico – organizzative dell’immobile adibito ad archivio e delle dotazioni/attrezzature che si prevede di utilizzare/installare	6	Caratteristiche tecniche e organizzative dell’immobile, allestimenti per la suddivisione della documentazione sanitaria, tipologia delle dotazioni, attrezzature e/o scaffalature che si intende utilizzare per l’esecuzione del servizio di conservazione e custodia della documentazione sanitaria	6
B	Modalità operative e risorse materiali messe a disposizione per l’esecuzione delle attività richieste per l’esecuzione del servizio	42	B.1 Modalità e attrezzature per la presa in carico della documentazione sanitaria: proposte operative, attrezzature, contenitori, imballaggi che si intende adottare per il prelievo, il trasporto dei documenti prelevati, al fine di garantire la completa integrità dei documenti sanitari e la tutela della riservatezza dei dati sensibili ivi presenti	8
			B.2 Procedimento seguito per la catalogazione e archiviazione delle cartelle cliniche e degli altri documenti consegnati e soluzioni proposte per garantire l’immediata rintracciabilità della documentazione presa in carico	10

			B.3 Criteri operativi proposti per la verifica periodica della integrità di tutta la documentazione in custodia e per l'individuazione dell'eventuale materiale da scartare	6
			B.4 Modalità di gestione del servizio di ricerca, recapito e ricollocazione della documentazione richiesta per la consultazione	8
			B.5 Caratteristiche e funzionalità del sistema informatico proposto per la gestione dell'appalto che garantisca quanto richiesto in capitolato tra cui a livello esemplificativo: classificazione, catalogazione, archiviazione, collocazione e/o movimentazione della documentazione sanitaria, nonché dei report sulle tempistiche di evasione dei servizi richiesti e la consistenza della documentazione in custodia.	4
			B.6 Mezzi messi a disposizione per l'esecuzione del servizio di trasporto della documentazione sia nella fase iniziale che per le attività successive: verranno valutati il numero e la tipologia di furgoni messi a disposizione per l'esecuzione del servizio (anno di immatricolazione-chilometri percorsi -, mezzi a basso impatto ambientale-Euro 5-6) e il programma di manutenzione	6
C	Risorse umane messe a disposizione e formazione	10	C.1 Esperienza del Referente del servizio e relativa preparazione professionale dedotta dal curriculum del soggetto impiegato	4
			C.2 Procedure di reclutamento e gestione del personale impiegato e programma formativo dedicato al personale	2
			C.3 Modalità di gestione delle risorse umane per far fronte a casi di situazione di improvvisa assenza del personale, oltre che a sopravvenute esigenze di ampliamento dei servizi di trasloco	4

D	Eventuali proposte migliorative rispetto alle tempistiche indicate in capitolato	4	Proposte migliorative rispetto ai tempi di gestione delle richieste di recapito della documentazione sanitaria previsti in capitolato	4
E	Avvio del servizio	4	Modalità per l'attivazione e piena funzionalità del servizio ad avvio del contratto	4
F	Conclusione del servizio	4	Modalità di pianificazione della fase di uscita e di preparazione del materiale a cd. "bocca d'archivio"	4

Si dà atto altresì che, ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, al fine di rispettare gli standard funzionali e qualitativi minimali attesi dall'amministrazione appaltante è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 42/70. Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia. Si dà inoltre atto che i giudizi verranno espressi dalla Commissione secondo la seguente scala di valutazione:

GIUDIZIO SINTETICO	Analisi	COEFFICIENTE
Ottimo	Proposta assolutamente completa, molto dettagliata e ricca di aspetti e soluzioni elaborate anche in maniera complessa, rispondente in maniera ottimale agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	1
Buono	Proposta ampia e corretta, abbastanza dettagliata, rispondente in maniera più che adeguata agli standard qualitativi richiesti	0,8
Sufficiente	Proposta essenziale, semplice nel dettaglio, rispondente in maniera sufficiente agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,6
Insufficiente	Proposta insufficiente rispetto agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,4
Gravemente insufficiente	Proposta limitata, poco dettagliata, molto semplice, rispondente in maniera scarsa agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,2
Inadeguato	Senza alcuna proposta o inadeguata rispetto agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,0

La documentazione tecnica verrà messa a disposizione dei membri della Commissione e la documentazione tecnica originale è invece custodita dalla piattaforma Sintel.

La Commissione, dopo aver analizzato analiticamente anche il contenuto del capitolato tecnico di gara, non potendo proseguire i lavori a fronte della complessità dei documenti da valutare e di indifferibili impegni lavorativi, ne rinvia il prosieguo, fissando la seduta al 9 agosto 2023 presso gli Uffici della Direzione Medica dell'Ospedale di Vicenza.

La seduta termina in data di oggi 18 luglio 2023 alle 11,30.

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

IL PRESIDENTE



Dr.ssa Alessandra Zenere

I COMMISSARI



Dr.ssa Teresa Morelli



Ing. Livio Graziani

**GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DI
CONSERVAZIONE E GESTIONE DELL’ ARCHIVIO DOCUMENTALE SANITARIO DELL’AULSS 8
“BERICA” AI SENSI DEGLI ARTT. 60 E 95 DEL D.LGS. 18 APRILE 2016, N. 50.**

GARA N. 9029519

LOTTO UNICO CIG N. 9749978061

ID SINTEL 168402151

VERBALE COMMISSIONE GIUDICATRICE N. 2

Alle ore 09:00 del 9 agosto 2023, in Vicenza, presso gli Uffici dell’U.O.C. Direzione Medica dell’Ospedale di Vicenza, si riunisce per la valutazione delle offerte tecniche, in seduta riservata, la Commissione Giudicatrice nominata con Deliberazione del Direttore Generale n. 1202 del 13 luglio 2023, così composta:

Presidente: Dott.ssa Alessandra Zenere, Dirigente Medico in servizio presso U.O.C. Direzione Medica Ospedale di Arzignano

Commissari: Dott.ssa Teresa Morelli, Dirigente Medico in servizio presso U.O.C. Direzione Medica Ospedale di Vicenza
Ing. Livio Graziani, Collaboratore Tecnico Professionale in servizio U.O.S. Servizio Tecnico Manutenzione e Impianti

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, richiamato il precedente verbale del 18 luglio 2023, prosegue nei lavori ed esamina la documentazione tecnica presentata dagli operatori economici partecipanti: OMNIADOC SPA e PLURIMA SPA.

A fronte della complessità dei documenti da valutare, ritiene di concludere la seduta e rinviare il prosieguo dei lavori alla prossima riunione programmata per il 24 agosto 2023 alle ore 9,00.

La seduta termina in data di oggi 9 agosto 2023 alle ore 13,00.

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

IL PRESIDENTE

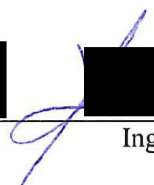
I COMMISSARI



Dr.ssa Alessandra Zenere



Dr.ssa Teresa Morelli



Ing. Livio Graziani

**GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DI
CONSERVAZIONE E GESTIONE DELL’ ARCHIVIO DOCUMENTALE SANITARIO DELL’AULSS 8
“BERICA” AI SENSI DEGLI ARTT. 60 E 95 DEL D.LGS. 18 APRILE 2016, N. 50.**

GARA N. 9029519

LOTTO UNICO CIG N. 9749978061

ID SINTEL 168402151

VERBALE COMMISSIONE GIUDICATRICE N. 3

Alle ore 09:00 del 24 agosto 2023, in Vicenza, presso gli Uffici dell’U.O.C. Direzione Medica dell’Ospedale di Vicenza, si riunisce per la valutazione delle offerte tecniche, in seduta riservata, la Commissione Giudicatrice nominata con Deliberazione del Direttore Generale n. 1202 del 13 luglio 2023, così composta:

Presidente: Dott.ssa Alessandra Zenere, Dirigente Medico in servizio presso U.O.C. Direzione Medica Ospedale di Arzignano

Commissari: Dott.ssa Teresa Morelli, Dirigente Medico in servizio presso U.O.C. Direzione Medica Ospedale di Vicenza
Ing. Livio Graziani, Collaboratore Tecnico Professionale in servizio U.O.S. Servizio Tecnico Manutenzione e Impianti

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, richiamati i precedenti verbali, prosegue nei lavori ed esamina la documentazione tecnica presentata dagli operatori economici partecipanti: OMNIADOC SPA e PLURIMA SPA.

A fronte della complessità dei documenti da valutare, ritiene di concludere la seduta e rinviare il prosieguo dei lavori alla prossima riunione programmata per il 13 settembre 2023 alle ore 9,00.

La seduta termina in data di oggi 24 agosto 2023 alle ore 12,00.

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

IL PRESIDENTE

I COMMISSARI



Dr.ssa Alessandra Zenere



Dr.ssa Teresa Morelli



Ing. Livio Graziani

**GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DI
CONSERVAZIONE E GESTIONE DELL’ ARCHIVIO DOCUMENTALE SANITARIO DELL’AULSS 8
“BERICA” AI SENSI DEGLI ARTT. 60 E 95 DEL D.LGS. 18 APRILE 2016, N. 50.**

GARA N. 9029519

LOTTO UNICO CIG N. 9749978061

ID SINTEL 168402151

VERBALE COMMISSIONE GIUDICATRICE N. 4

Alle ore 09:00 del 13 settembre 2023, in Vicenza, presso gli Uffici dell’U.O.C. Direzione Medica dell’Ospedale di Vicenza, si riunisce per la valutazione delle offerte tecniche, in seduta riservata, la Commissione Giudicatrice nominata con Deliberazione del Direttore Generale n. 1202 del 13 luglio 2023, così composta:

Presidente: Dott.ssa Alessandra Zenere, Dirigente Medico in servizio presso U.O.C. Direzione Medica Ospedale di Arzignano

Commissari: Dott.ssa Teresa Morelli, Dirigente Medico in servizio presso U.O.C. Direzione Medica Ospedale di Vicenza
Ing. Livio Graziani, Collaboratore Tecnico Professionale in servizio U.O.S. Servizio Tecnico Manutenzione e Impianti

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, richiamati i precedenti verbali, prosegue nei lavori ed esamina la documentazione tecnica presentata dagli operatori economici partecipanti: OMNIADOC SPA e PLURIMA SPA.

A fronte della complessità dei documenti da valutare, ritiene di concludere la seduta e rinviare il prosieguo dei lavori alla prossima riunione programmata per il 20 settembre 2023 alle ore 9,00.

La seduta termina in data di oggi 13 settembre 2023 alle ore 12,00.

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

IL PRESIDENTE

I COMMISSARI



Dr.ssa Alessandra Zenere

Dr.ssa Teresa Morelli

Ing. Livio Graziani

**GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DI
CONSERVAZIONE E GESTIONE DELL' ARCHIVIO DOCUMENTALE SANITARIO DELL'AULSS 8
"BERICA" AI SENSI DEGLI ARTT. 60 E 95 DEL D.LGS. 18 APRILE 2016, N. 50.**

GARA N. 9029519

LOTTO UNICO CIG N. 9749978061

ID SINTEL 168402151

VERBALE COMMISSIONE GIUDICATRICE N. 5

Alle ore 09:00 del 20 settembre 2023, in Vicenza, presso gli Uffici dell'U.O.C. Direzione Medica dell'Ospedale di Vicenza, si riunisce per la valutazione delle offerte tecniche, in seduta riservata, la Commissione Giudicatrice nominata con Deliberazione del Direttore Generale n. 1202 del 13 luglio 2023, così composta:

Presidente: Dott.ssa Alessandra Zenere, Dirigente Medico in servizio presso U.O.C. Direzione Medica Ospedale di Arzignano

Commissari: Dott.ssa Teresa Morelli, Dirigente Medico in servizio presso U.O.C. Direzione Medica Ospedale di Vicenza
Ing. Livio Graziani, Collaboratore Tecnico Professionale in servizio U.O.S. Servizio Tecnico Manutenzione e Impianti

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, richiamati i precedenti verbali, prosegue nei lavori ed esamina la documentazione tecnica presentata dagli operatori economici partecipanti: OMNIADOC SPA e PLURIMA SPA.

A fronte della complessità dei documenti da valutare, ritiene di concludere la seduta e rinviare il prosieguo dei lavori alla prossima riunione programmata per il 25 settembre 2023 alle ore 14,30.

La seduta termina in data di oggi 20 settembre 2023 alle ore 12,00.

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

IL PRESIDENTE

I COMMISSARI



Dr.ssa Alessandra Zenere



Dr.ssa Teresa Morelli



Ing. Livio Graziani

**GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DI
CONSERVAZIONE E GESTIONE DELL’ ARCHIVIO DOCUMENTALE SANITARIO DELL’AULSS 8
“BERICA” AI SENSI DEGLI ARTT. 60 E 95 DEL D.LGS. 18 APRILE 2016, N. 50.**

GARA N. 9029519

LOTTO UNICO CIG N. 9749978061

ID SINTEL 168402151

VERBALE COMMISSIONE GIUDICATRICE N. 6

Alle ore 14:30 del 25 settembre 2023, in Vicenza, presso gli Uffici dell’U.O.C. Direzione Medica dell’Ospedale di Vicenza, si riunisce per la valutazione delle offerte tecniche, in seduta riservata, la Commissione Giudicatrice nominata con Deliberazione del Direttore Generale n. 1202 del 13 luglio 2023, così composta:

Presidente: Dott.ssa Alessandra Zenere, Dirigente Medico in servizio presso U.O.C. Direzione Medica Ospedale di Arzignano

Commissari: Dott.ssa Teresa Morelli, Dirigente Medico in servizio presso U.O.C. Direzione Medica Ospedale di Vicenza
Ing. Livio Graziani, Collaboratore Tecnico Professionale in servizio U.O.S. Servizio Tecnico Manutenzione e Impianti

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, richiamati i precedenti verbali, prosegue nei lavori ed esamina la documentazione tecnica presentata dagli operatori economici partecipanti: OMNIADOC SPA e PLURIMA SPA.

A fronte della complessità dei documenti da valutare, ritiene di concludere la seduta e rinviare il prosieguo dei lavori alla prossima riunione programmata per il 2 ottobre 2023 alle ore 15.

La seduta termina in data di oggi 25 settembre 2023 alle ore 17,00.

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

IL PRESIDENTE

I COMMISSARI



Dr.ssa Alessandra Zenere

Dr.ssa Teresa Morelli

Ing. Livio Graziani



Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 - 36100 VICENZA
COD. REGIONE 050-COD. U.L.S.S. 508 COD. FISC. E P.IVA 02441500242-Cod. IPA AUV
Tel. 0444 753111 - Fax 0444 753809 Mail protocollo@aulss8.veneto.it
PEC protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it
www.aulss8.veneto.it

GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DI CONSERVAZIONE E GESTIONE DELL' ARCHIVIO DOCUMENTALE SANITARIO DELL'AULSS 8 "BERICA" AI SENSI DEGLI ARTT. 60 E 95 DEL D.LGS. 18 APRILE 2016, N. 50.

GARA N. 9029519

LOTTO UNICO CIG N. 9749978061

ID SINTEL 168402151

VERBALE COMMISSIONE GIUDICATRICE N. 7

Alle ore 15:00 del 2 ottobre 2023, in Vicenza, presso gli Uffici dell'U.O.C. Direzione Medica dell'Ospedale di Vicenza, si riunisce per la valutazione delle offerte tecniche, in seduta riservata, la Commissione Giudicatrice nominata con Deliberazione del Direttore Generale n. 1202 del 13 luglio 2023, così composta:

Presidente: Dott.ssa Alessandra Zenere, Dirigente Medico in servizio presso U.O.C. Direzione Medica Ospedale di Arzignano

Commissari: Dott.ssa Teresa Morelli, Dirigente Medico in servizio presso U.O.C. Direzione Medica Ospedale di Vicenza
Ing. Livio Graziani, Collaboratore Tecnico Professionale in servizio U.O.S. Servizio Tecnico Manutenzione e Impianti

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, richiamati i precedenti verbali, esaminata la documentazione tecnica presentata dalla ditta OMNIADOC SPA, richiamato in particolare il verbale di apertura delle offerte tecniche del 18 luglio 2023, procede ad assegnare 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 rinviare il prosieguo dei lavori alla prossima riunione programmata per il giorno 4 ottobre alle ore 14:00, per la valutazione dell'offerta tecnica dell'altra impresa partecipante PLURIMA SPA.

La seduta termina in data di oggi 2 ottobre 2023 alle ore 17,00.

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

IL PRESIDENTE

I COMMISSARI

Dr.ssa Alessandra Zenere

Dr.ssa Teresa Morelli

Ing. Livio Graziani

OMNIADOC SPA								
Ref.	Criteri di valutazione	Punti max	Sub-criteri di valutazione	punteggio massimo	valutazione in termini di coefficiente	punteggio attribuito	motivazione	
A	Caratteristiche tecnico-organizzative dell'immobile adibito ad archivio e delle dotazioni/attrezzature che si prevede di utilizzare/installare	6/70	A.1	Caratteristiche tecniche e organizzative dell'immobile, allestimenti per la suddivisione della documentazione sanitaria, tipologia delle dotazioni, attrezzature e/o scaffalature che si intende utilizzare per l'esecuzione del servizio di conservazione e custodia della documentazione sanitaria	6	0,8	4,8	L'immobile descritto risulta ampio (6.000 mq a disposizione), ma non è indicata l'altezza dell'archivio. Inoltre non è chiaramente indicato se tale archivio è ad uso esclusivo dell'Aulss 8 Berica e, in caso di condivisione con archivi di altre aziende, non è descritta la suddivisione tra tali archivi documentali. Nella proposta di organizzazione non è presente la suddivisione tra archivio storico e archivio corrente di questa Aulss. La planimetria allegata non fornisce alcuno dei suddetti dati. Nell'immobile è presente ricambio d'aria e sistema di spegnimento automatico sprinkler in caso di incendio. La ditta dichiara che l'immobile possiede le certificazioni e gli allestimenti richiesti dal capitolato di gara, ma non tutte le certificazioni elencate vengono allegare alla documentazione tecnica.
B	Modalità operative e risorse materiali messe a disposizione per l'esecuzione delle attività richieste per l'esecuzione del servizio	42/70	B.1	Modalità e attrezzature per la presa in carico della documentazione sanitaria: proposte operative, attrezzature, contenitori, imballaggi che si intende adottare per il prelievo, il trasporto dei documenti prelevati, al fine di garantire la completa integrità dei documenti sanitari e la tutela della riservatezza dei dati sensibili ivi presenti	8	1	8	Ottimali le modalità e le attrezzature proposte per la presa in carico della documentazione.
			B.2	Procedimento seguito per la catalogazione e archiviazione delle cartelle cliniche e degli altri documenti consegnati e soluzioni proposte per garantire l'immediata rintracciabilità della documentazione presa in carico	10	1	10	Il procedimento seguito per la catalogazione e archiviazione delle cartelle cliniche e le soluzioni proposte per garantire la rintracciabilità dei documenti presi in carico rispondono ottimamente alle necessità di questa Aulss.
			B.3	Criteri operativi proposti per la verifica periodica della integrità di tutta la documentazione in custodia e per l'individuazione dell'eventuale materiale da scartare	6	0,6	3,6	La proposta di verifica dell'integrità della documentazione è sufficiente se pur minimale e non organica; è basata su misure preventive senza riferimenti ad una pianificazione di verifiche periodiche. Non è dettagliata la descrizione della procedura di scarto.
			B.4	Modalità di gestione del servizio di ricerca, recapito e ricollocazione della documentazione richiesta per la consultazione	8	0,4	3,2	Proposta insufficiente rispetto agli standard qualitativi e prestazionali richiesti: non sono descritte in modo sufficientemente analitico le modalità di recapito all'Aulss dei documenti richiesti e il successivo ricollocazione della documentazione nell'archivio al termine delle operazioni da parte della struttura richiedente.
			B.5	Caratteristiche e funzionalità del sistema informatico proposto per la gestione dell'appalto che garantisca quanto richiesto in capitolato tra cui a livello esemplificativo: classificazione, catalogazione, archiviazione, collocazione e/o movimentazione della documentazione sanitaria, nonché dei report sulle tempistiche di evasione dei servizi richiesti e la consistenza della documentazione in custodia.	4	1	4	Ottima la funzionalità del sistema informatico proposto.
			B.6	Mezzi messi a disposizione per l'esecuzione del servizio di trasporto della documentazione sia nella fase iniziale che per le attività successive: verranno valutati il numero e la tipologia di furgoni messi a disposizione per l'esecuzione del servizio (anno di immatricolazione-chilometri percorsi -, mezzi a basso impatto ambientale-Furm 5-6) e il programma di manutenzione	6	0,8	4,8	Mezzi messi a disposizione sono idonei per numero e tipologia, ma non è dettagliato il programma di manutenzione ordinario e la gestione delle manutenzioni straordinarie.
C	Risorse umane messe a disposizione	10/70	C.1	Esperienza del Referente del servizio e relativa preparazione professionale dedotta dal curriculum del soggetto impiegato	4	1	4	La Commissione Giudicatrice apprezza le rilevanti esperienze del referente del servizio.
			C.2	Procedure di reclutamento e gestione del personale impiegato e programma formativo dedicato al personale	2	1	2	Ottime le procedure di reclutamento e di gestione del personale impiegato.
			C.3	Modalità di gestione delle risorse umane per far fronte a casi di situazione di improvvisa assenza del personale, oltre che a sopravvenute esigenze di ampliamento dei servizi di trasloco	4	1	4	Le modalità di gestione delle risorse umane per far fronte a casi di improvvisa assenza del personale e/o sopravvenute esigenze del servizio garantiscono ottimamente le necessità di questa Aulss.
D	Eventuali proposte migliorative rispetto alle tempistiche indicate in capitolato	4/70	D.1	Proposte migliorative rispetto ai tempi di gestione delle richieste di recapito della documentazione sanitaria previsti in capitolato	4	1	4	Ottime le proposte migliorative presentate. Recapito con procedura ordinaria: entro due giorni lavorativi dalla richiesta. Recapito con procedura d'urgenza: entro un giorno lavorativo dalla richiesta. Recapito con procedura d'emergenza (casi eccezionali): entro tre ore lavorative dalla richiesta.
E	Avvio del servizio	4/70	E.1	Modalità per l'attivazione e piena funzionalità del servizio ad avvio del contratto	4	0,8	3,2	Buone le procedure proposte per l'avvio del contratto: entro 5 giorni dalla data di assegnazione della commessa sarà predisposta una "procedura generale di allestimento dei servizi", ma non sono precisati i tempi di piena funzionalità del contratto, stante un generico rinvio a procedure organizzative che verranno definite dopo l'aggiudicazione.
F	Conclusione del servizio	4/70	F.1	Modalità di pianificazione della fase di uscita e di preparazione del materiale a cd. "bocca d'archivio"	4	1	4	Si garantisce in maniera ottimale la fase d'uscita dei documenti sanitari al termine del periodo contrattuale di servizio.
tot.	Totale punteggio attribuito	70/70			70		59,6	
	Commissione Giudicatrice 02 ottobre 2023		Presidente Dr.ssa Alessandra Zenere	Commissario Dr.ssa Teresa Morelli			Commissario Ing. Livio Graziani	



Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto
AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfini n. 37 - 36100 VICENZA
COD. REGIONE 050-COD. ULSS 508 COD. FISC. E P.IVA 02441500242-Cod. IPA AUUV
Tel. 0444 753111 - Fax 0444 753809 Mail: protocollo@aulss8.veneto.it
PEC protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it
www.aulss8.veneto.it

GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DI
CONSERVAZIONE E GESTIONE DELL' ARCHIVIO DOCUMENTALE SANITARIO DELL'AULSS 8
"BERICA" AI SENSI DEGLI ARTT. 60 E 95 DEL D.LGS. 18 APRILE 2016, N. 50.

GARA N. 9029519

LOTTO UNICO CIG N. 9749978061

ID SINTEL 168402151

VERBALE COMMISSIONE GIUDICATRICE N. 8

Alle ore 14:15 del 4 ottobre 2023, in Vicenza, presso gli Uffici dell'U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica, si riunisce per la valutazione delle offerte tecniche, in seduta riservata, la Commissione Giudicatrice nominata con Deliberazione del Direttore Generale n. 1202 del 13 luglio 2023, così composta:

Presidente: Dott.ssa Alessandra Zenere, Dirigente Medico in servizio presso U.O.C. Direzione Medica Ospedale di Arzignano

Commissari: Dott.ssa Teresa Morelli, Dirigente Medico in servizio presso U.O.C. Direzione Medica Ospedale di Vicenza
Ing. Livio Graziani, Collaboratore Tecnico Professionale in servizio U.O.S. Servizio Tecnico Manutenzione e Impianti

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, richiamati i precedenti verbali, esamina la documentazione tecnica presentata dalla ditta **PLURIMA SPA**, richiamato in particolare il verbale di apertura delle offerte tecniche del 18 luglio 2023, procede ad assegnare i coefficienti di valutazione e le relative motivazioni, come indicate nella tabella che viene allegata al presente verbale e ne costituisce parte integrante.

A conclusione dei lavori, il Presidente, in accordo con la Commissione stabilisce di inoltrare i verbali al RUP.

La seduta termina in data di oggi 4 ottobre 2023 alle ore 16,30.

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

IL PRESIDENTE

COMMISSARI


Dr.ssa Alessandra Zenere


Dr.ssa Teresa Morelli


Ing. Livio Graziani

PLURIMA SPA								
Ref.	Criteri di valutazione	Punti max	Sub-criteri di valutazione	punteggio massimo	valutazione in termini di coefficiente	punteggio attribuito	motivazione	
A	Caratteristiche tecnico-organizzative dell'immobile adibito ad archivio e delle dotazioni/attrezzature che si prevede di utilizzare/installare	6/70	A.1	Caratteristiche tecniche e organizzative dell'immobile, allestimenti per la suddivisione della documentazione sanitaria, tipologia delle dotazioni, attrezzature e/o scaffalature che si intende utilizzare per l'esecuzione del servizio di conservazione e custodia della documentazione sanitaria	6	1	6	Vengono messe a disposizione delle aree di un magazzino destinato ad archivio, sito ad Occhiobello (RO). L'intero magazzino è di 18.000 mq con altezza sottotrave di 10 metri, con capienza di circa 500.000 metri lineari complessivi equivalenti ad oltre 42.000 p.p. pallet. Le aree messe a disposizione per l'Aulss 8 sono di 3.500 mq. In caso di necessità impreviste e imprevedibili di spazi ulteriori, viene garantita la messa a disposizione di apposite ulteriori aree di archiviazione presso il proprio hub logistico di Monselice (PD). Dalla relazione risultano chiaramente delimitati, da segnaletica sia orizzontale che verticale, gli spazi e gli archivi di altre realtà sanitarie; similmente vi è una precisa suddivisione tra archivio storico e archivio corrente dell'Aulss 8. Il magazzino è dotato di sistema antiallagamento e sistemi di efficientamento energetico. Allegata attestazione di idoneità degli archivi di Occhiobello da parte della Soprintendenza, nonché le copie delle certificazioni relative all'immobile messo a disposizione.
B	Modalità operative e risorse materiali messe a disposizione per l'esecuzione delle attività richieste per l'esecuzione del servizio	42/70	B.1	Modalità e attrezzature per la presa in carico della documentazione sanitaria: proposte operative, attrezzature, contenitori, imballaggi che si intende adottare per il prelievo, il trasporto dei documenti prelevati, al fine di garantire la completa integrità dei documenti sanitari e la tutela della riservatezza dei dati sensibili ivi presenti	8	1	8	Ottimali le modalità e le attrezzature proposte per la presa in carico della documentazione.
			B.2	Procedimento seguito per la catalogazione e archiviazione delle cartelle cliniche e degli altri documenti consegnati e soluzioni proposte per garantire l'immediata rintracciabilità della documentazione presa in carico	10	1	10	Il procedimento seguito per la catalogazione e archiviazione della documentazione sanitaria, nonché le soluzioni proposte per garantire la rintracciabilità dei documenti presi in carico rispondono ottimamente alle necessità di questa Aulss.
			B.3	Criteri operativi proposti per la verifica periodica della integrità di tutta la documentazione in custodia e per l'individuazione dell'eventuale materiale da scartare	6	1	6	Proposta molto dettagliata e che garantisce in maniera ottimale l'integrità della documentazione archiviata. Vengono prese in considerazione sia aspetti di mantenimento dei parametri ambientali, sia di pulizia giornaliera, sia sanificazione, nonché ispezioni e controlli regolari con indicazione di eventuali azioni e/o trattamenti posti in essere in presenza di muffe, al fine di mantenere l'integrità della documentazione in custodia. La Commissione Giudicatrice apprezza la procedura di scarto, inclusi i dettagli sulla distruzione e sicurezza dei dati.
			B.4	Modalità di gestione del servizio di ricerca, recapito e ricollocazione della documentazione richiesta per la consultazione	8	0,8	6,4	Buone le modalità di gestione del servizio di ricerca e di recapito della documentazione richiesta. Il recapito dalla ditta all'Aulss avviene tramite utilizzo di un plico chiuso e con una distinta di consegna in cui sarà riportata la struttura aziendale di destinazione; viene tracciato il ritiro con la stessa distinta. Il ritiro della documentazione consegnata avverrà entro il giorno successivo dalla comunicazione (Aulss) di terminata consultazione.
			B.5	Caratteristiche e funzionalità del sistema informatico proposto per la gestione dell'appalto che garantisca quanto richiesto in capitolato tra cui a livello esemplificativo: classificazione, catalogazione, archiviazione, collocazione e/o movimentazione della documentazione sanitaria, nonché dei report sulle tempistiche di evasione dei servizi richiesti e la consistenza della documentazione in custodia.	4	1	4	Il sistema informatico proposto risulta ottimale per le esigenze di questa Aulss.
			B.6	Mezzi messi a disposizione per l'esecuzione del servizio di trasporto della documentazione sia nella fase iniziale che per le attività successive: verranno valutati il numero e la tipologia di furgoni messi a disposizione per l'esecuzione del servizio (anno di immatricolazione-chilometri percorsi -, mezzi a basso impatto ambientale-Euro 5-6) e il programma di manutenzione	6	1	6	Numero ampio di mezzi di nuova immatricolazione; ottimo il piano di manutenzione degli stessi mezzi.
C	Risorse umane messe a disposizione	10/70	C.1	Esperienza del Referente del servizio e relativa preparazione professionale dedotta dal curriculum del soggetto impiegato	4	1	4	Notevoli le esperienze del referente del servizio e dettagliato il curriculum presentato
			C.2	Procedure di reclutamento e gestione del personale impiegato e programma formativo dedicato al personale	2	1	2	Le procedure di reclutamento e gestione del personale impiegato e programma formativo dedicato al personale risultano ottimali.
			C.3	Modalità di gestione delle risorse umane per far fronte a casi di situazione di improvvisa assenza del personale, oltre che a sopravvenute esigenze di ampliamento dei servizi di trasloco	4	1	4	Ottime le modalità di gestione delle risorse umane per far fronte a casi di situazione di improvvisa assenza del personale, oltre che a sopravvenute esigenze di ampliamento dei servizi di trasloco.
D	Eventuali proposte migliorative rispetto alle tempistiche indicate in capitolato	4/70	D.1	Proposte migliorative rispetto ai tempi di gestione delle richieste di recapito della documentazione sanitaria previsti in capitolato	4	0,8	3,2	Buone le proposte migliorative presentate. Recapito con procedura ordinaria: entro due giorni lavorativi dalla richiesta. Recapito con procedura d'urgenza: entro due giorni lavorativi dalla richiesta. Recapito con procedura d'emergenza (casi eccezionali): entro tre lavorative dalla richiesta.
E	Avvio del servizio	4/70	E.1	Modalità per l'attivazione e piena funzionalità del servizio ad avvio del contratto	4	1	4	Ottimali le modalità di elaborazione delle procedure ed il piano operativo di ritiro proposto; viene garantita la piena funzionalità e il trasferimento di tutti gli archivi entro 90 gg.. Si apprezza la previsione di un piano di formazione per il personale Aulss al fine di conoscere come poter utilizzare e interrogare il sistema informatico proposto.
F	Conclusione del servizio	4/70	F.1	Modalità di pianificazione della fase di uscita e di preparazione del materiale a cd. "bocca d'archivio"	4	1	4	Ottimo il processo di gestione proposto per la conclusione dei servizi. Viene altresì garantita l'effettuazione di operazioni volte a prevenire qualsiasi tipo di interruzione nella fase di exit management.
tot.	Totale punteggio attribuito	70/70			70		67,6	
	Commissione Giudicatrice 04 ottobre 2023		Presidente Dr.ssa Alessandra Zenere	Commissario Dr.ssa Teresa Morelli			Commissario Ing. Livio Graziani	



**GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
CONSERVAZIONE E GESTIONE DELL’ ARCHIVIO DOCUMENTALE SANITARIO DELL’AULSS 8
“BERICA” AI SENSI DEGLI ARTT. 60 E 95 DEL D.LGS. 18 APRILE 2016, N. 50.**

GARA N. 9029519

LOTTO UNICO CIG N. 9749978061

ID SINTEL 168402151

VERBALE COMMISSIONE GIUDICATRICE N. 9

Alle ore 15:00 del 12 Ottobre 2023, in Vicenza, presso gli Uffici dell’U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica si riunisce per la valutazione delle offerte economiche, in seduta riservata, la Commissione Giudicatrice nominata con Deliberazione del Direttore Generale n. 1202 del 13 luglio 2023, così composta:

Presidente: Dott.ssa Alessandra Zenere, Dirigente Medico in servizio presso U.O.C. Direzione Medica Ospedale di Arzignano

Commissari: Dott. Teresa Morelli, Dirigente Medico in servizio presso U.O.C. Direzione Medica Ospedale di Vicenza
Ing. Livio Graziani, Collaboratore Tecnico Professionale in servizio U.O.S. Servizio Tecnico Manutenzione e Impianti

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

Il Presidente dà atto che la Commissione giudicatrice ha terminato i lavori di valutazione delle offerte tecniche e assegnato i relativi punteggi.

Il Presidente procede con la lettura dei verbali redatti dalla stessa Commissione giudicatrice datati 18 luglio, 9 agosto, 24 agosto, 13 settembre, 20 settembre, 25 settembre, 2 ottobre, 4 ottobre dell’anno 2023 dei quali si richiamano le valutazioni di seguito riepilogate:

Denominazione Operatore Economico	Punteggio tecnico
OMNIADOC SPA	59,60/70
PLURIMA SPA	67,60/70

La Commissione inizia i lavori inserendo nella piattaforma SINTEL i punteggi assegnati alle offerte tecniche dei concorrenti come indicati nei suindicati verbali.

La Commissione procede a riparametrare i punteggi tecnici delle suddette imprese, come previsto dall'art. 17.2 del Disciplinare, qui richiamato: *“per tutte le offerte che avranno superato la soglia minima di sbarramento al fine di non alterare i pesi stabiliti tra l'elemento qualità e l'elemento prezzo, se nel punteggio tecnico complessivo nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato: la stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto il massimo punteggio previsto e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente”*, e a darne atto nella tabella di seguito riepilogata:

Denominazione Operatore Economico	Punteggio tecnico	Punteggio tecnico riparametrato art. 17.2 Disciplinare
OMNIADOC SPA	59,60/70	61,72/70
PLURIMA SPA	67,60/70	70/70

La Commissione, successivamente, procede a riscontrare la presenza delle buste 3 “Offerta Economica” presentate dai concorrenti ammessi alla fase successiva di apertura delle buste economiche, nonché ad effettuare il download della documentazione d’offerta ivi contenuta.

Successivamente vengono aperte le buste n. 3 di ciascun offerente e sulla base di quanto previsto dal Disciplinare di gara ed utilizzando la funzionalità disponibile nella piattaforma Sintel vengono assegnati i seguenti punteggi:

Denominazione Operatore Economico	Importo triennale offerto IVA esclusa	Punteggio economico
OMNIADOC SPA	€ 1.045.200,00	29,84/30
PLURIMA SPA	€ 1.039.500,00	30/30

Si procede con l’analisi dell’offerta economica dettagliata resa secondo lo schema d’offerta all. 3) del disciplinare di gara; riscontrando che i prezzi offerti risultano inferiori agli importi a base d’asta.

Si procede quindi con la somma dei punteggi assegnati alle offerte tecniche con i punteggi assegnati alle offerte economiche individuando i punteggi complessivi e la relativa graduatoria finale nei termini indicati nella tabella di seguito riportata.

Graduatoria	NOME DITTA	Punteggio tecnico riparametrato A	Punteggio economico B	Punteggio totale C
1°	PLURIMA SPA	70/70	30/30	100/100
2°	OMNIADOC SPA	61,72/70	29,84/30	91,56/100

La Commissione propone quindi di aggiudicare la gara telematica per il servizio conservazione e gestione dell'archivio documentale sanitario dell'Aulss 8 "Berica" nei termini precisati nella tabella sopra riportata, da cui risulta che l'impresa prima in graduatoria è PLURIMA SPA.

La seduta termina in data di oggi 12 ottobre 2023 alle 16:15.

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

IL PRESIDENTE

I COMMISSARI



Dott. ssa Alessandra Zenere

Dott.ssa Teresa Morelli

Ing. Livio Graziani

GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA SERVIZIO DI CONSERVAZIONE E GESTIONE DELL' ARCHIVIO DOCUMENTALE SANITARIO DELL'AULSS 8 "BERICA" AI SENSI DEGLI ARTT. 60 E 95 DEL D.LGS. 18 APRILE 2016, N. 50.

**GARA N. 9029519
LOTTO UNICO CIG N. 9749978061**

ID SINTEL 168402151

VERBALE DI VERIFICA DELLA CONGRUITA' DELL'OFFERTA

Il giorno 13 novembre 2023, alle ore 09:30, presso gli uffici dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) - dott. Sandro Possamai - procede con la valutazione della congruità dell'offerta presentata in merito alla gara in oggetto.

Premesso che, nel corso della seduta di apertura delle buste relative alle offerte economiche del 12 ottobre 2023, è risultata prima in graduatoria l'offerta presentata dall'operatore economico Plurima Spa.

Considerato che, con nota prot. Aulss 8 n. 103845 del 13 ottobre 2023, inoltrata tramite la piattaforma Sintel, al fine di verificare la congruità dell' offerta economica presentata, sono state chieste al suddetto operatore economico le giustificazioni atte a dimostrare la congruità dell'offerta per quanto attiene a vari elementi di costi del servizio oggetto dell'appalto (costo del personale con indicazione della qualifica, categoria e CCNL applicato; costo dell'immobile adibito ad archivio; costi per l'attività di trasporto sia relativi al prelievo iniziale che alle fasi successive; costi per software utilizzato; costo per imballaggi, box e/o altri materiali/attrezzature utilizzati per il trasporto e/o per la conservazione dei documenti sanitari; spese generali; utile d'impresa; costi per la formazione e l'aggiornamento del personale utilizzato; eventuali altri costi).

Preso atto che, con comunicazione a mezzo piattaforma telematica SINTEL n. 175572621 del 25 ottobre 2023, il suddetto operatore economico partecipante, Plurima Spa., ha inviato riscontro alla richiesta predetta, deducendo le giustificazioni come da nota agli atti.

Considerato che con successiva nota prot. Aulss 8 n. 110349 del 2 novembre 2023, a seguito di un'attenta lettura delle giustificazioni ricevute, sono state richieste al predetto operatore ulteriori precisazioni, in ordine ai seguenti elementi:

- costo complessivo per l'immobile adibito ad archivio, dettagliando quota parte messa a disposizione dell'immobile, quota parte per pulizie, quota parte per manutenzione, quota parte per utenze;
- costo complessivo per imballaggi, box e/o altri materiali/attrezzature utilizzati per il trasporto e/o per la conservazione dei documenti sanitari, precisando costo per imballaggi, costo per materiali/attrezzature utilizzati per il trasporto dei documenti sanitari, costo per materiali/attrezzature utilizzati per la conservazione dei documenti sanitari;
- costo del personale, invitando l'operatore economico a dettagliare gli elementi ore totali lavorative destinate all'attività di descaffalazione e prelievo iniziale ed il costo orario per tale attività, suddiviso per singolo livello contrattuale, nonché le ore totali lavorative previste per le fasi successive ed il costo orario per il personale a regime, suddiviso per singolo livello contrattuale.

Preso atto che con comunicazione a mezzo piattaforma telematica SINTEL n. 176002752 del 6 novembre 2023, l'Operatore Economico ha inviato riscontro, nel termine previsto, alle predette richieste, deducendo le precisazioni come da note agli atti.

Considerato che con successiva nota prot. Aulss 8 n. 112992 del 9 novembre 2023, a seguito di un'attenta lettura delle giustificazioni ricevute, sono state richieste al predetto operatore ulteriori **precisazioni a dettagliare** gli elementi di costo per l'attività di trasporto suddividendo gli importi previsti per la fase di prelievo iniziale da quelli per le fasi successive.

Preso atto che con comunicazione a mezzo piattaforma telematica SINTEL n. 176067432 del 10 novembre 2023, l'Operatore Economico ha inviato riscontro, nel termine previsto, alle predette richieste, deducendo le precisazioni come da note agli atti

Considerate le sopra indicate giustificazioni inviate dal concorrente Plurima Spa, il Responsabile Unico del Procedimento ritiene l'offerta complessivamente congrua, ai sensi di quanto previsto dall'art. 97 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Vicenza, 13/11/2023

II RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott. Sandro Possamai