

Direzione Amministrativa  
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI  
**U.O.C. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI**

Via Ottorino Rossi n. 9 – 21100 Varese  
Tel. 0332/277326 – Fax 0332/277305  
e-mail: [approvvigionamento@ats-insubria.it](mailto:approvvigionamento@ats-insubria.it)  
[www.ats-insubria.it](http://www.ats-insubria.it)  
[protocollo@pec.ats-insubria.it](mailto:protocollo@pec.ats-insubria.it)

**Sistema Qualità Certificato – UNI EN ISO 9001:2015.**

Verbale dell'espletamento in seduta pubblica della I fase della procedura aperta (ai sensi dell'art 60 D. Lgs. n. 50/2016) per l'affidamento del servizio di presa in carico, ritiro, conservazione, archiviazione, ricerca, consultazione e scarto di ricette farmaceutiche occorrente alle Ats dell'Insubria (ente capofila), di Bergamo, della Brianza, della Città Metropolitana di Milano e della Montagna della durata di 60 mesi.

### VERBALE DI GARA

Premesso che:

- Con deliberazione n. 502 del 12.11.2018 è stata indetta procedura aperta (ai sensi dell'art 60 D. Lgs. n. 50/2016) per l'affidamento del servizio di presa in carico, ritiro, conservazione, archiviazione, ricerca, consultazione e scarto di ricette farmaceutiche occorrente alle Ats dell'Insubria (ente capofila), di Bergamo, della Brianza, della Città Metropolitana di Milano e della Montagna della durata di 60 mesi, da espletarsi tramite il sistema telematico della Regione Lombardia denominato Sintel;
- il bando di gara e relativo estratto sono stati pubblicati ai sensi degli art. 72 e 73 del D. Lgs. n. 50/2016;
- il bando di gara prevede che l'aggiudicazione del servizio avvenga per singoli lotti (n. 5) sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo ai sensi degli artt. 60 e 95 D. Lgs. n. 50/2016;
- nel bando di gara è stata fissata al 28/12/2018 ore 15,00 la scadenza per la presentazione delle offerte e al 02/01/2019 ore 10,00 la seduta pubblica per l'apertura delle buste amministrative;

L'anno 2019 il giorno 2 del mese di gennaio, alle ore 10,00 presso l' U.O.C. Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi dell'ATS dell'Insubria - via O. Rossi n. 9, Varese - sono presenti, per l'ATS, il dott. Mauro Crimella, in qualità di RUP, le dott.sse Carla Lucidi e Maria Cecilia Monti, in qualità di assistenti con funzioni di testimoni.

Per le Imprese offerenti non è presente nessuno.

Il dott. Crimella dichiara aperta la seduta. Si prende atto che entro le ore 15.00 del giorno 28/12/2018, termine fissato per la presentazione delle offerte, sono pervenute le offerte delle seguenti imprese:

Lotto 1 ATS INSUBRIA

1. Plurima Spa

Lotto 2 ATS BERGAMO

1. Plurima Spa
2. I.S.P. Istituto Stenodattilo Professional Srl

Lotto 3 ATS BRIANZA

1. Plurima Spa
2. I.S.P. Istituto Stenodattilo Professional Srl

Lotto 4 ATS CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

1. Plurima Spa
2. I.S.P. Istituto Stenodattilo Professional Srl

Lotto 5 ATS MONTAGNA

1. Plurima Spa

## 2. I.S.P. Istituto Stenodattilo Professional Srl

Si dà atto che entro tale termine non è pervenuta all'Ufficio Protocollo dell'ATS dell'Insubria alcuna documentazione cartacea da parte delle suddette Imprese, come risulta da verbale di chiusura termini prot. 0125453 del 28.12.2018.

Si procede alla verifica della firma digitale e si dà atto che tutte le offerte risultano correttamente inserite sulla piattaforma Sintel.

Nell'ordine proposto da Sintel, si procede, per ciascuna impresa partecipante, all'apertura della busta relativa alla documentazione amministrativa.

Come previsto dall' art. 16 del disciplinare di gara, il RUP dichiara che la seduta è sospesa, per l'analisi, in seduta riservata, della documentazione presente nella busta amministrativa.

In caso di irregolarità formali, non compromettenti la *par condicio* fra i concorrenti e nell'interesse di ATS dell'Insubria, il concorrente, verrà invitato, a mezzo di specifica comunicazione tramite Sintel, a completare o a fornire i chiarimenti in ordine ai documenti presentati.

In caso di mancanza, incompletezza e irregolarità essenziali della documentazione amministrativa, in applicazione dell'istituto del soccorso istruttorio, previsto dall'art. 83 comma 9 del D. Lgs. 50/2016, il concorrente sarà invitato, a mezzo di specifica comunicazione tramite Sintel, a completare o a fornire quanto richiesto entro un termine perentorio non superiore a dieci giorni. Nel caso in cui il concorrente non produca quanto richiesto nel termine assegnato si procederà all'esclusione del concorrente dalle successive fasi di gara.

Ai concorrenti saranno, quindi, inviate, mediante Sintel, le comunicazioni successive all'assunzione del provvedimento di ammissione o esclusione (valenti come comunicazioni ai sensi dell'art 76 del D. Lgs 50/2016) e, ai concorrenti ammessi, sarà resa nota, con almeno due giorni lavorativi di preavviso, la data della seduta pubblica per l'espletamento della seconda fase di gara.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale formato da n.2 pagine.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL RUP  
Dott. Mauro Crimella

Le assistenti con funzioni di testimoni  
dott.ssa Carla Lucidi

dott.ssa Maria Cecilia Monti

Direzione Amministrativa  
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI  
**U.O.C. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI**

---

Via Ottorino Rossi n. 9 – 21100 Varese  
Tel. 0332/277326 – Fax 0332/277305  
e-mail: [approvvigionamento@ats-insubria.it](mailto:approvvigionamento@ats-insubria.it)  
[www.ats-insubria.it](http://www.ats-insubria.it)  
[protocollo@pec.ats-insubria.it](mailto:protocollo@pec.ats-insubria.it)

**Sistema Qualità Certificato – UNI EN ISO 9001:2015.**

Procedura aperta (ai sensi dell'art 60 D. Lgs. n. 50/2016) per l'affidamento del servizio di presa in carico, ritiro, conservazione, archiviazione, ricerca, consultazione e scarto di ricette farmaceutiche occorrente alle Ats dell'Insubria (ente capofila), di Bergamo, della Brianza, della Città Metropolitana di Milano e della Montagna della durata di 60 mesi - Verbale della seduta riservata di verifica della regolarità della documentazione amministrativa.

### **VERBALE DI GARA**

Premesso che:

- con deliberazione n. 502 del 12.11.2018, è stata indetta procedura aperta, articolata in cinque lotti, per l'affidamento del servizio di presa in carico, ritiro, conservazione, archiviazione, ricerca, consultazione e scarto di ricette farmaceutiche, occorrente alle Ats dell'Insubria (ente capofila), di Bergamo, della Brianza, della Città Metropolitana di Milano e della Montagna, della durata di 60 mesi, da aggiudicarsi col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 D. Lgs. 50/2016, e da espletarsi tramite il sistema telematico della Regione Lombardia denominato Sintel;
- il termine per la presentazione delle offerte era stabilito per le ore 15,00 del 28/12/2018;
- nel bando di gara era stata fissata al giorno 02/01/2019, ore 10.00, la seduta pubblica per l'apertura delle buste amministrative;
- nella seduta pubblica del 02/01/2019, il dott. Mauro Crimella, in qualità di RUP, ha proceduto all'apertura delle buste relative alla documentazione delle due imprese offerenti, Plurima Spa (lotti 1, 2, 3, 4 e 5) e I.S.P. Istituto Stenodattilo Professional Srl (lotti 2, 3, 4 e 5), ed ha quindi sospeso la seduta, per l'analisi della regolarità della documentazione amministrativa ivi prodotta, da effettuarsi in seduta riservata;

L'anno 2019 il giorno 7 del mese di gennaio, alle ore 10,00 presso l' U.O.C. Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi dell'ATS dell'Insubria - via O. Rossi n. 9, Varese –, il RUP, dottor Mauro Crimella, ha proceduto a verificare la documentazione presentata dalle citate Imprese riscontandone la regolarità.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale formato da n.1 pagine.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL RUP  
Dott. Mauro Crimella

Le assistenti con funzioni di testimoni  
dott.ssa Carla Lucidi

dott.ssa Maria Cecilia Monti

Direzione Amministrativa  
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI  
**U.O.C. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI**

Via Ottorino Rossi n. 9 – 21100 Varese  
Tel. 0332/277326 – Fax 0332/277305  
e-mail: [approvvigionamento@ats-insubria.it](mailto:approvvigionamento@ats-insubria.it)  
[www.ats-insubria.it](http://www.ats-insubria.it)  
[protocollo@pec.ats-insubria.it](mailto:protocollo@pec.ats-insubria.it)

**Sistema Qualità Certificato – UNI EN ISO 9001:2015.**

Procedura aperta (ai sensi dell'art 60 D. Lgs. n. 50/2016) per l'affidamento del servizio di presa in carico, ritiro, conservazione, archiviazione, ricerca, consultazione e scarto di ricette farmaceutiche occorrente alle Ats dell'Insubria (ente capofila), di Bergamo, della Brianza, della Città Metropolitana di Milano e della Montagna della durata di 60 mesi - Verbale dell'espletamento in seduta pubblica della II fase – apertura buste tecniche

### **VERBALE DI GARA**

Premesso che:

- con deliberazione n. 502 del 12.11.2018, è stata indetta procedura aperta, articolata in cinque lotti, per l'affidamento del servizio di presa in carico, ritiro, conservazione, archiviazione, ricerca, consultazione e scarto di ricette farmaceutiche, occorrente alle Ats dell'Insubria (ente capofila), di Bergamo, della Brianza, della Città Metropolitana di Milano e della Montagna, della durata di 60 mesi, da aggiudicarsi col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 D. Lgs. 50/2016, e da espletarsi tramite il sistema telematico della Regione Lombardia denominato Sintel;
- il termine per la presentazione delle offerte era stabilito per le ore 15,00 del 28/12/2018;
- nel bando di gara era stata fissata al giorno 02/01/2019, ore 10.00, la seduta pubblica per l'apertura delle buste amministrative;
- nella seduta pubblica del 02/01/2019, il dott. Mauro Crimella, in qualità di RUP, ha proceduto all'apertura delle buste relative alla documentazione delle due imprese offerenti, Plurima Spa (lotti 1, 2, 3, 4 e 5) e I.S.P. Istituto Stenodattilo Professional Srl (lotti 2, 3, 4 e 5), ed ha quindi sospeso la seduta, per l'analisi della regolarità della documentazione amministrativa ivi prodotta, da effettuarsi in seduta riservata;
- con determinazione n. 26 del 15/01/2019 si è proceduto all'ammissione di entrambe le Imprese offerenti, Plurima Spa e I.S.P. Istituto Stenodattilo Professional Srl;
- con deliberazione n. 23 del 28/01/2019 è stata nominata la commissione giudicatrice nella seguente composizione:  
Presidente: dott.ssa Elisabetta Tenconi, dirigente amministrativo presso ATS Insubria;  
Componente: dott. Paolo Crenna, dirigente farmacista presso ATS Insubria;  
Componente: architetto Marco Pelizzoni, dirigente tecnico presso ATS Insubria;
- con comunicazione mediante sistema Sintel del 30/01/2019, le imprese concorrenti sono state convocate per l'odierna seduta pubblica.

L'anno 2019 il giorno 11 del mese di febbraio, alle ore 10,00 presso l' U.O.C. Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi dell'ATS dell'Insubria - via O. Rossi n. 9, Varese - è presente, per l'ATS, la commissione giudicatrice nelle persone di:

Presidente: dott.ssa Elisabetta Tenconi, dirigente amministrativo presso ATS Insubria;  
Componente: dott. Paolo Crenna, dirigente farmacista presso ATS Insubria;  
Componente: architetto Marco Pelizzoni, dirigente tecnico presso ATS Insubria;

È presente altresì il Rup, Dott. Mauro Crimella.

Per le Imprese offerenti non è presente nessuno.

Per ciascun lotto, si procede, nell'ordine proposto da Sintel, all'apertura della busta tecnica di ciascuna impresa offerente.

Per ciascun lotto, la commissione verifica, per ciascuna impresa offerente, la presenza della documentazione, prevista dal disciplinare di gara, rappresentata dalla "relazione tecnica dei servizi offerti".

La commissione si riserva, in sede di valutazione delle offerte tecniche, di chiedere chiarimenti in ordine ai documenti presentati, assegnando un termine perentorio di dieci giorni lavorativi per rispondere.

La Commissione dichiara chiusa la seduta pubblica, dando atto che la valutazione delle offerte tecniche avverrà in successive sedute riservate.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale formato da n.2 pagine.

Letto, confermato e sottoscritto.

#### LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Dott.ssa Elisabetta Tenconi, Presidente

Dott. Paolo Crenna, componente

Architetto Marco Pelizzoni, componente

Direzione Amministrativa  
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI  
**U.O.C. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI**

---

Via Ottorino Rossi n. 9 – 21100 Varese  
Tel. 0332/277326 – Fax 0332/277305  
e-mail: [approvvigionamento@ats-insubria.it](mailto:approvvigionamento@ats-insubria.it)  
[www.ats-insubria.it](http://www.ats-insubria.it)  
[protocollo@pec.ats-insubria.it](mailto:protocollo@pec.ats-insubria.it)

**Sistema Qualità Certificato – UNI EN ISO 9001:2015.**

Procedura aperta (ai sensi dell'art 60 D. Lgs. n. 50/2016) per l'affidamento del servizio di presa in carico, ritiro, conservazione, archiviazione, ricerca, consultazione e scarto di ricette farmaceutiche occorrente alle Ats dell'Insubria (ente capofila), di Bergamo, della Brianza, della Città Metropolitana di Milano e della Montagna della durata di 60 mesi - Verbale dell'espletamento in seduta segreta della II fase, valutazione delle offerte tecniche in seduta riservata.

### **PRIMO VERBALE DI VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ**

In data 18/02/2019, alle ore 14,00, presso l' U.O.C. Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi dell'ATS dell'Insubria si riunisce per la prima seduta in forma riservata, la Commissione giudicatrice composta come segue:

Presidente: dott.ssa Elisabetta Tenconi, dirigente amministrativo presso ATS Insubria;

Componente: dott. Paolo Crenna, dirigente farmacista presso ATS Insubria;

Componente: architetto Marco Pelizzoni, dirigente tecnico presso ATS Insubria;

La documentazione tecnica, presentata dalle Imprese e scaricata dal sistema telematico, viene prelevata da un armadio chiuso a chiave presente negli uffici dell'UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi.

Verificata l'integrità della documentazione, il Presidente apre la seduta riservata ricordando ai presenti che la valutazione verrà effettuata come prescritto dal disciplinare di gara (artt. 15.1 e 15.2).

Si procede, pertanto, a dare lettura di quelle parti della documentazione di gara (capitolato e disciplinare) sulla cui base la Commissione è chiamata a valutare le offerte pervenute.

A seguire, la Commissione concorda di dar corso in primo luogo alla lettura della documentazione tecnica dell'Impresa partecipante al lotto 1; si passerà successivamente alla lettura di quanto prodotto da ciascuna Impresa partecipante ai lotti successivi, dal secondo al quinto; durante la lettura, ciascun commissario raccoglierà gli elementi indispensabili per la valutazione, quindi, nella fase finale, esprimerà il proprio giudizio per ciascuna Impresa partecipante ai lotti da 1 a 5.

Si inizia con la lettura della documentazione tecnica presentata dall'unica Impresa partecipante al lotto n. 1 e precisamente Plurima Spa.

Alle ore 17.30, terminata la lettura, il Presidente provvede a riporre la documentazione tecnica prelevata nel predetto armadio, delle cui chiavi conserva l'accesso in esclusiva.

Previa lettura e conferma, il presente verbale, composta da 2 pagine, viene sottoscritto alle ore 17.30.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Dott.ssa Elisabetta Tenconi, Presidente

Dott. Paolo Crenna, componente

Architetto Marco Pelizzoni, componente



Direzione Amministrativa  
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI  
**U.O.C. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI**

---

Via Ottorino Rossi n. 9 – 21100 Varese  
Tel. 0332/277326 – Fax 0332/277305  
e-mail: [approvvigionamento@ats-insubria.it](mailto:approvvigionamento@ats-insubria.it)  
[www.ats-insubria.it](http://www.ats-insubria.it)  
[protocollo@pec.ats-insubria.it](mailto:protocollo@pec.ats-insubria.it)

**Sistema Qualità Certificato – UNI EN ISO 9001:2015.**

Procedura aperta (ai sensi dell'art 60 D. Lgs. n. 50/2016) per l'affidamento del servizio di presa in carico, ritiro, conservazione, archiviazione, ricerca, consultazione e scarto di ricette farmaceutiche occorrente alle Ats dell'Insubria (ente capofila), di Bergamo, della Brianza, della Città Metropolitana di Milano e della Montagna della durata di 60 mesi - Verbale dell'espletamento in seduta segreta della II fase, valutazione delle offerte tecniche in seduta riservata.

**SECONDO VERBALE DI VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ**

In data 20/02/2019, alle ore 15,00, presso l' U.O.C. Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi dell'ATS dell'Insubria si riunisce per la seconda seduta in forma riservata, la Commissione giudicatrice composta come segue:

Presidente: dott.ssa Elisabetta Tenconi, dirigente amministrativo presso ATS Insubria;

Componente: dott. Paolo Crenna, dirigente farmacista presso ATS Insubria;

Componente: architetto Marco Pelizzoni, dirigente tecnico presso ATS Insubria;

La documentazione tecnica, presentata dalle Imprese e scaricata dal sistema telematico, viene prelevata da un armadio chiuso a chiave presente negli uffici dell'UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi.

Verificata l'integrità della documentazione, il Presidente apre la seduta.

Si inizia con la lettura della documentazione tecnica presentata dalle Imprese partecipanti al lotto 2 (Plurima Spa e I.S.P. Istituto Stenodattilo Professional Srl), cominciando da Plurima Spa.

Terminata la lettura della documentazione prodotta da Plurima, si passa alla documentazione prodotta da I.S.P. Istituto Stenodattilo Professional Srl.

Si procede quindi con la lettura della documentazione tecnica presentata dalle Imprese partecipanti al lotto 3 (Plurima Spa e I.S.P. Istituto Stenodattilo Professional Srl), cominciando da Plurima Spa.

Terminata la lettura della documentazione prodotta da Plurima, si passa alla documentazione prodotta da I.S.P. Istituto Stenodattilo Professional Srl.

Alle ore 17.50 il Presidente provvede a riporre la documentazione tecnica prelevata nel predetto armadio, delle cui chiavi conserva l'accesso in esclusiva.

Previa lettura e conferma, il presente verbale, composta da 1 pagina, viene sottoscritto alle ore 17.50.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Dott.ssa Elisabetta Tenconi, Presidente

Dott. Paolo Crenna, componente

Architetto Marco Pelizzoni, componente



Direzione Amministrativa  
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI  
**U.O.C. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI**

---

Via Ottorino Rossi n. 9 – 21100 Varese  
Tel. 0332/277326 – Fax 0332/277305  
e-mail: [approvvigionamento@ats-insubria.it](mailto:approvvigionamento@ats-insubria.it)  
[www.ats-insubria.it](http://www.ats-insubria.it)  
[protocollo@pec.ats-insubria.it](mailto:protocollo@pec.ats-insubria.it)

**Sistema Qualità Certificato – UNI EN ISO 9001:2015.**

Procedura aperta (ai sensi dell'art 60 D. Lgs. n. 50/2016) per l'affidamento del servizio di presa in carico, ritiro, conservazione, archiviazione, ricerca, consultazione e scarto di ricette farmaceutiche occorrente alle Ats dell'Insubria (ente capofila), di Bergamo, della Brianza, della Città Metropolitana di Milano e della Montagna della durata di 60 mesi - Verbale dell'espletamento in seduta segreta della II fase, valutazione delle offerte tecniche in seduta riservata.

**TERZO VERBALE DI VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ**

In data 25/02/2019, alle ore 14.30, presso l' U.O.C. Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi dell'ATS dell'Insubria si riunisce, per la terza seduta in forma riservata, la Commissione giudicatrice composta come segue:

Presidente: dott.ssa Elisabetta Tenconi, dirigente amministrativo presso ATS Insubria;

Componente: dott. Paolo Crenna, dirigente farmacista presso ATS Insubria;

Componente: architetto Marco Pelizzoni, dirigente tecnico presso ATS Insubria;

La documentazione tecnica, presentata dalle Imprese e scaricata dal sistema telematico, viene prelevata da un armadio chiuso a chiave presente negli uffici dell'UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi.

Verificata l'integrità della documentazione, il Presidente apre la seduta.

Si inizia con la lettura della documentazione tecnica presentata dalle Imprese partecipanti al lotto 4 (Plurima Spa e I.S.P. Istituto Stenodattilo Professional Srl), cominciando da Plurima Spa.

Terminata la lettura della documentazione prodotta da Plurima, si passa alla documentazione prodotta da I.S.P. Istituto Stenodattilo Professional Srl.

Alle ore 17.20 il Presidente provvede a riporre la documentazione tecnica prelevata nel predetto armadio, delle cui chiavi conserva l'accesso in esclusiva.

Previa lettura e conferma, il presente verbale, composta da 1 pagina, viene sottoscritto alle ore 17.20.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Dott.ssa Elisabetta Tenconi, Presidente

Dott. Paolo Crenna, componente

Architetto Marco Pelizzoni, componente



Direzione Amministrativa  
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI  
**U.O.C. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI**

---

Via Ottorino Rossi n. 9 – 21100 Varese  
Tel. 0332/277326 – Fax 0332/277305  
e-mail: [approvvigionamento@ats-insubria.it](mailto:approvvigionamento@ats-insubria.it)  
[www.ats-insubria.it](http://www.ats-insubria.it)  
[protocollo@pec.ats-insubria.it](mailto:protocollo@pec.ats-insubria.it)

**Sistema Qualità Certificato – UNI EN ISO 9001:2015.**

Procedura aperta (ai sensi dell'art 60 D. Lgs. n. 50/2016) per l'affidamento del servizio di presa in carico, ritiro, conservazione, archiviazione, ricerca, consultazione e scarto di ricette farmaceutiche occorrente alle Ats dell'Insubria (ente capofila), di Bergamo, della Brianza, della Città Metropolitana di Milano e della Montagna della durata di 60 mesi - Verbale dell'espletamento in seduta segreta della II fase, valutazione delle offerte tecniche in seduta riservata.

#### **QUARTO VERBALE DI VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ**

In data 12/03/2019, alle ore 14.30, presso l' U.O.C. Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi dell'ATS dell'Insubria si riunisce, per la quarta seduta in forma riservata, la Commissione giudicatrice composta come segue:

Presidente: dott.ssa Elisabetta Tenconi, dirigente amministrativo presso ATS Insubria;

Componente: dott. Paolo Crenna, dirigente farmacista presso ATS Insubria;

Componente: architetto Marco Pelizzoni, dirigente tecnico presso ATS Insubria;

La documentazione tecnica, presentata dalle Imprese e scaricata dal sistema telematico, viene prelevata da un armadio chiuso a chiave presente negli uffici dell'UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi.

Verificata l'integrità della documentazione, il Presidente apre la seduta.

Si inizia con la lettura della documentazione tecnica presentata dalle Imprese partecipanti al lotto 5 (Plurima Spa e I.S.P. Istituto Stenodattilo Professional Srl), cominciando da Plurima Spa.

Terminata la lettura della documentazione prodotta da Plurima, si passa alla documentazione prodotta da I.S.P. Istituto Stenodattilo Professional Srl.

Alle ore 16.30 il Presidente provvede a riporre la documentazione tecnica prelevata nel predetto armadio, delle cui chiavi conserva l'accesso in esclusiva.

Previa lettura e conferma, il presente verbale, composta da 1 pagina, viene sottoscritto alle ore 16.30.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Dott.ssa Elisabetta Tenconi, Presidente

Dott. Paolo Crenna, componente

Architetto Marco Pelizzoni, componente

Direzione Amministrativa  
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI  
**U.O.C. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI**

Via Ottorino Rossi n. 9 – 21100 Varese  
Tel. 0332/277326 – Fax 0332/277305  
e-mail: [approvvigionamento@ats-insubria.it](mailto:approvvigionamento@ats-insubria.it)  
[www.ats-insubria.it](http://www.ats-insubria.it)  
[protocollo@pec.ats-insubria.it](mailto:protocollo@pec.ats-insubria.it)

**Sistema Qualità Certificato – UNI EN ISO 9001:2015.**

Procedura aperta (ai sensi dell'art 60 D. Lgs. n. 50/2016) per l'affidamento del servizio di presa in carico, ritiro, conservazione, archiviazione, ricerca, consultazione e scarto di ricette farmaceutiche occorrente alle Ats dell'Insubria (ente capofila), di Bergamo, della Brianza, della Città Metropolitana di Milano e della Montagna della durata di 60 mesi - Verbale dell'espletamento in seduta segreta della II fase, valutazione delle offerte tecniche in seduta riservata.

#### **QUINTO VERBALE DI VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ**

In data 22/03/2019, alle ore 11.00, presso l' U.O.C. Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi dell'ATS dell'Insubria si riunisce, per la quinta seduta in forma riservata, la Commissione giudicatrice composta come segue:

Presidente: dott.ssa Elisabetta Tenconi, dirigente amministrativo presso ATS Insubria;

Componente: dott. Paolo Crenna, dirigente farmacista presso ATS Insubria;

Componente: architetto Marco Pelizzoni, dirigente tecnico presso ATS Insubria;

La documentazione tecnica, presentata dalle Imprese e scaricata dal sistema telematico, viene prelevata da un armadio chiuso a chiave presente negli uffici dell'UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi.

I commissari si confrontano rispetto alle proprie valutazioni discutendo sugli elementi caratterizzanti le varie offerte tecniche presentate dalle Imprese per i lotti da 1 a 5, avendo riguardo alle prescrizioni del disciplinare di gara, le quali prevedono che, per ogni sub-criterio, sia attribuito, da ciascun Commissario, un giudizio cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1 (vedi prospetto sotto riportato):

Giudizio	Coefficiente
Ottimo	1
Buono	0,75
Discreto	0,50
Più che sufficiente	0,25
sufficiente	0,00

Il confronto fra i commissari, effettuato sulla base della documentazione tecnica presentata, avviene tenendo conto dei seguenti criteri e sub criteri:

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX	PUNTI MIN		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX
1	Progetto operativo del Servizio con riferimento ed in rispondenza a quanto richiesto nel capitolato (artt. 3.1; 3.2; 3.3; 3.5; 3.6)	35		1.1	Conservazione, archiviazione e custodia degli archivi	12
				1.2	Ricerca, recapito o consultazione e riarchiviazione di documentazione	10
				1.3	Scarto della documentazione	5
				1.4	Ritiro e archiviazione fisica delle ricette di nuova produzione	5
				1.5	Presa in carico delle giacenze iniziali di ricette	3
2	Sede e logistica di magazzino (locali, mezzi e personale adibito al Servizio – art. 3.4 del Capitolato Tecnico) e procedure in materia di qualità e sicurezza del Servizio	30		2.1	Sede operativa di riferimento per il servizio oggetto dell'appalto	10
				2.2	Dimensione del/i locale/i e sua adeguatezza alla conservazione di materiale cartaceo;	9
				2.3	Automezzi adibiti al ritiro delle ricette e al conferimento delle stesse agli impianti di smaltimento; mezzi utilizzati presso la sede operativa per lo svolgimento del servizio	4
				2.4	Numero e qualifica degli operatori addetti al servizio	4
				2.5	Procedure adottate per garantire la qualità e la sicurezza del servizio	3
3	Formazione del personale e sistema per la sicurezza degli operatori	5		3.1	Programma di formazione del personale addetto al servizio	4
				3.2	D.P.I. e indumenti di lavoro per l'esecuzione del servizio	1
<b>Totale</b>		<b>70</b>	<b>35</b>			<b>70</b>

Alle ore 13:00 la Commissione termina la seduta, che proseguirà in successiva data. Il Presidente provvede a riporre la documentazione tecnica prelevata nel predetto armadio, delle cui chiavi conserva l'accesso in esclusiva.

Previa lettura e conferma, il presente verbale, composta da 2 pagine, viene sottoscritto alle ore 13:00.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Dott.ssa Elisabetta Tenconi, Presidente

Dott. Paolo Crenna, componente

Architetto Marco Pelizzoni, componente



Direzione Amministrativa  
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI  
**U.O.C. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI**

---

Via Ottorino Rossi n. 9 – 21100 Varese  
Tel. 0332/277326 – Fax 0332/277305  
e-mail: [approvvigionamento@ats-insubria.it](mailto:approvvigionamento@ats-insubria.it)  
[www.ats-insubria.it](http://www.ats-insubria.it)  
[protocollo@pec.ats-insubria.it](mailto:protocollo@pec.ats-insubria.it)

**Sistema Qualità Certificato – UNI EN ISO 9001:2015.**

Procedura aperta (ai sensi dell'art 60 D. Lgs. n. 50/2016) per l'affidamento del servizio di presa in carico, ritiro, conservazione, archiviazione, ricerca, consultazione e scarto di ricette farmaceutiche occorrente alle Ats dell'Insubria (ente capofila), di Bergamo, della Brianza, della Città Metropolitana di Milano e della Montagna della durata di 60 mesi - Verbale dell'espletamento in seduta segreta della II fase, valutazione delle offerte tecniche in seduta riservata.

**SESTO VERBALE DI VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ**

In data 26/03/2019, alle ore 14.00, presso l' U.O.C. Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi dell'ATS dell'Insubria si riunisce, per la sesta seduta in forma riservata, la Commissione giudicatrice composta come segue:

Presidente: dott.ssa Elisabetta Tenconi, dirigente amministrativo presso ATS Insubria;

Componente: dott. Paolo Crenna, dirigente farmacista presso ATS Insubria;

Componente: architetto Marco Pelizzoni, dirigente tecnico presso ATS Insubria;

La documentazione tecnica, presentata dalle Imprese e scaricata dal sistema telematico, viene prelevata da un armadio chiuso a chiave presente negli uffici dell'UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi.

Ad esito del confronto fra i commissari sugli elementi caratterizzanti le varie offerte tecniche tenutosi nella precedente seduta, ciascun commissario procede all'attribuzione del coefficiente per ogni sub criterio. La Commissione giudicatrice calcola quindi la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli Commissari (con al massimo due cifre decimali ottenute per troncamento) in relazione ad ogni sub-criterio, al fine di ottenere il coefficiente medio. Successivamente la Commissione procede a moltiplicare tale coefficiente medio per il punteggio massimo attribuibile al sub-criterio e a stendere le motivazioni a supporto della valutazione effettuata.

Alle ore 17:00 la Commissione termina la seduta, che proseguirà in successiva data. Il Presidente provvede a riporre la documentazione tecnica prelevata nel predetto armadio, delle cui chiavi conserva l'accesso in esclusiva.

Previa lettura e conferma, il presente verbale, composta da 1 pagina, viene sottoscritto alle ore 17.00.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Dott.ssa Elisabetta Tenconi, Presidente

Dott. Paolo Crenna, componente

Architetto Marco Pelizzoni, componente



Direzione Amministrativa  
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI  
**U.O.C. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI**

Via Ottorino Rossi n. 9 – 21100 Varese  
Tel. 0332/277326 – Fax 0332/277305  
e-mail: [approvvigionamento@ats-insubria.it](mailto:approvvigionamento@ats-insubria.it)  
[www.ats-insubria.it](http://www.ats-insubria.it)  
[protocollo@pec.ats-insubria.it](mailto:protocollo@pec.ats-insubria.it)

**Sistema Qualità Certificato – UNI EN ISO 9001:2015.**

Procedura aperta (ai sensi dell'art 60 D. Lgs. n. 50/2016) per l'affidamento del servizio di presa in carico, ritiro, conservazione, archiviazione, ricerca, consultazione e scarto di ricette farmaceutiche occorrente alle Ats dell'Insubria (ente capofila), di Bergamo, della Brianza, della Città Metropolitana di Milano e della Montagna della durata di 60 mesi - Verbale dell'espletamento in seduta segreta della II fase, valutazione delle offerte tecniche in seduta riservata.

**SETTIMO VERBALE DI VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ**

In data 11/04/2019, alle ore 10.00, presso l' U.O.C. Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi dell'ATS dell'Insubria si riunisce, per la settima seduta in forma riservata, la Commissione giudicatrice composta come segue:

Presidente: dott.ssa Elisabetta Tenconi, dirigente amministrativo presso ATS Insubria;

Componente: dott. Paolo Crenna, dirigente farmacista presso ATS Insubria;

Componente: architetto Marco Pelizzoni, dirigente tecnico presso ATS Insubria;

Attribuito, nel corso della precedente seduta, il punteggio per ogni sub criterio, corredato dalle relative motivazioni, la Commissione procede quindi a calcolare il punteggio attribuito al singolo criterio, quale somma dei prodotti ottenuti in relazione ai sub-criteri che lo compongono.

Al termine dell'attribuzione del punteggio per ogni criterio, la Commissione procede alla somma dei punteggi relativi ai criteri, a verificare l'insussistenza, a carico di entrambi i concorrenti, di condizioni che determinino l'inammissibilità alle fasi successive della gara per mancato superamento della soglia di sbarramento fissata dal disciplinare in punti 35, e alla riparametrazione dei punteggi (ad eccezione del lotto 1 al quale ha partecipato una sola Impresa), attribuendo al concorrente con il punteggio più elevato punti 70 e all'altro concorrente il punteggio in misura proporzionale.

I punteggi assegnati dalla Commissione, corredati dalle relative motivazioni, per singoli sub criteri, per criteri, totali e riparametrati sono contenuti nelle tabelle allegate.

Da tali tabelle si evince che i punteggi totali finali per singola Impresa sono i seguenti:

	Lotto 1	Lotto 2	Lotto 3	Lotto 4	Lotto 5
PLURIMA SPA	52,1	70,00	70,00	70,00	70,00
I.S.P. ISTITUTO STENODATTILO PROFESSIONAL	-	47,37	47,37	49,76	47,37

SRL					
-----	--	--	--	--	--

La Commissione alle ore 11:40 dichiara chiusi i lavori.

Previa lettura e conferma, il presente verbale, composta da 2 pagine, viene sottoscritto alle ore 11:40.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Dott.ssa Elisabetta Tenconi, Presidente

Dott. Paolo Crenna, componente

Architetto Marco Pelizzoni, componente

lotto 1

CONCORRENTE PLURIMA SPA

		P MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P MAX)	MOTIVAZIONE
<b>CRITERIO 1 PUNTI MASSIMI 35.</b> Progetto operativo del Servizio con riferimento ed in rispondenza a quanto richiesto nel capitolato (artt. 3.1; 3.2; 3.3; 3.5; 3.6)	SUB 1 Conservazione archiviazione e custodia degli archivi	12	0,75	0,75	0,75	0,75	9	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il procedimento di conservazione, archiviazione e custodia della documentazione, anche in relazione alle modalità operative poste in essere dal personale dedicato che risulta dotato di strumenti informatici a supporto. La catalogazione e collocazione delle scatole sulle scaffalature (raggruppate per codice farmacia/anno/mese) appare appropriata alle finalità del servizio. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 2 ricerca recapito o consultazione e riarchiviazione di documentazione	10	1	0,75	1	0,91	9,1	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il procedimento di ricerca, recapito o consultazione e riarchiviazione di documentazione che viene svolto con il supporto di un sistema informativo denominato Revolution, contenente la mappatura dell'archivio, delle Unità di archivio conservate e delle richieste e relative movimentazioni in tempo reale. Risulta ben dettagliato anche il procedimento di trasmissione della documentazione cartacea eventualmente richiesta con previsione di accorgimenti a salvaguardia della protezione dei dati trattati e dell'integrità del materiale documentale. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono /ottimo
	SUB 3 scarto della documentazione	5	0,5	0,5	0,5	0,5	2,5	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il procedimento di scarto della documentazione che è conforme alle previsioni del CSA. Il procedimento è articolato nelle seguenti fasi: spunta, descaffalazione e messa a terra, predisposizione al trasporto, trasporto e conferimento presso idoneo forno inceneritore, inoltre a ATS della copia del certificato di smaltimento. Sono altresì indicate le figure professionali che hanno l'onere di gestire le procedure di scarto. Non è dettagliata la tempistica dello smaltimento in relazione a quanto previsto al cap 3,6 del CSA (10 giorni lavorativi dalla comunicazione di ATS). Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 4 ritiro e archiviazione fisica delle ricette di nuova produzione	5	0,5	0,5	0,5	0,5	2,5	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il procedimento di ritiro e archiviazione fisica delle ricette di nuova produzione ritirate dal gestore dell'archiviazione elettronica delle ricette (Seret). La periodicità di ritiro non è dettagliata ma fa riferimento a un calendario di ritiro periodico concordato con Seret. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 5 Presa in carico delle giacenze iniziali di ricette	3	1	1	1	1	3	Essendo Plurima l'attuale affidatario del servizio, i documenti sono già in carico alla società. Questa circostanza garantisce l'assenza di criticità relative a questa fase. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
						<b>TOTALE CRITERIO 1</b>	<b>26,1</b>	

		P MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 2. PUNTI MASSIMI 30. Sede e logistica di magazzino (locali, mezzi e personale adibito al Servizio – art. 3.4 del Capitolato Tecnico) e procedure in materia di qualità e sicurezza del Servizio	SUB 1 Sede operativa di riferimento per il servizio oggetto dell'appalto	10	0,75	0,75	0,75	0,75	7,5	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato la sede operativa di riferimento per il servizio oggetto dell'appalto che è ubicata a Desana (VC), in posizione accessibile e ben collegata rispetto alla sede di ATS. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 2 Dimensione del/i locale/i e sua adeguatezza alla conservazione di materiale cartaceo	9	0,5	0,5	0,5	0,5	4,5	La sede dispone di una superficie di mq. 10.000 per una capienza archivistica di circa ml 150.000. Plurima dichiara una disponibilità "a consentire e gestire un incremento fisiologico degli archivi della SA". Dal punto di vista delle caratteristiche strutturali, di manutenzione e sicurezza, il deposito è adeguatamente attrezzato. Si rileva che l'impianto antincendio ha sistemi di estinzione che potrebbero danneggiare il materiale in caso di attivazione (es: idranti, estintori a polvere). Plurima si riserva di trasferire l'archivio a Momo ma non fornisce descrizione di tali ambienti. In relazione a questa circostanza la commissione rileva che il CSA prevede che ogni spostamento di deposito deve essere previamente autorizzato dalla SA. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 3 Automezzi adibiti al ritiro delle ricette e al conferimento delle stesse agli impianti di smaltimento; mezzi utilizzati presso la sede operativa per lo svolgimento del servizio.	4	0,75	0,75	0,75	0,75	3	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato gli automezzi a disposizione di Plurima, anche con attenzione alla ecosostenibilità e i mezzi utilizzati presso la sede. La tipologia e il numero appaiono adeguati. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 4 Numero e qualifica degli operatori addetti al servizio	4	1	1	1	1	4	Il gruppo di lavoro preposto all'organizzazione del servizio è composto da personale gerarchicamente strutturato e sono dettagliati mansioni e i compiti delle figure professionali con ruolo di responsabilità e coordinamento. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
	SUB 5 Procedure adottate per garantire la qualità e la sicurezza del servizio	3	1	1	1	1	3	Plurima garantisce la qualità dei propri processi/servizi dichiarando il possesso delle seguenti certificazioni: ISO 9001:2008; ISO 14001:2004; ISO 27001:2005; OHSAS 18001:2007 Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
<b>TOTALE CRITERIO 2</b>							<b>22</b>	

		P MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 3. PUNTI MASSIMI 5. Formazione del personale e sistema per la sicurezza degli operatori	SUB 1 Programma di formazione del personale addetto al servizio	4	0,75	0,75	0,75	0,75	3	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il programma di formazione del personale addetto al servizio, per tipologia dei corsi tenuti, per destinatari e per ore/anno. Inoltre sono indicati i corsi relativi alla sicurezza D. Lgs. 81/2008. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 2 D.P.I. e indumenti di lavoro per l'esecuzione del servizio	1	1	1	1	1	1	Vengono elencati in maniera dettagliata gli indumenti di lavoro utilizzati anche in relazione alle attrezzature ed ai mezzi impiegati per lo svolgimento del servizio. I DPI sono elencati in apposita tabella con indicazione delle caratteristiche intrinseche del singolo DPI. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
<b>TOTALE CRITERIO 3</b>							<b>4</b>	

<b>PUNTEGGIO TOTALE:</b>	<b>52,1</b>
--------------------------	-------------

lotto 2

CONCORRENTE PLURIMA SPA

		P MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 1 PUNTI MASSIMI 35. Progetto operativo del Servizio con riferimento ed in rispondenza a quanto richiesto nel capitolato (artt. 3.1; 3.2; 3.3; 3.5; 3.6)	SUB 1 Conservazione archiviazione e custodia degli archivi	12	0,75	0,75	0,75	0,75	9	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il procedimento di conservazione, archiviazione e custodia della documentazione, anche in relazione alle modalità operative poste in essere dal personale dedicato che risulta dotato di strumenti informatici a supporto. La catalogazione e collocazione delle scatole sulle scaffalature (raggruppate per codice farmacia/anno/mese) appare appropriata alle finalità del servizio. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 2 ricerca recapito o consultazione e riarchiviazione di documentazione	10	1	0,75	1	0,91	9,1	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il procedimento di ricerca, recapito o consultazione e riarchiviazione di documentazione che viene svolto con il supporto di un sistema informativo denominato Revolution, contenente la mappatura dell'archivio, delle Unità di archivio conservate e delle richieste e relative movimentazioni in tempo reale. Risulta ben dettagliato anche il procedimento di trasmissione della documentazione cartacea eventualmente richiesta con previsione di accorgimenti a salvaguardia della protezione dei dati trattati e dell'integrità del materiale documentale. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono /ottimo
	SUB 3 scarto della documentazione	5	0,5	0,5	0,5	0,5	2,5	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il procedimento di scarto della documentazione che è conforme alle previsioni del CSA. Il procedimento è articolato nelle seguenti fasi: spunta, descaffalazione e messa a terra, predisposizione al trasporto, trasporto e conferimento presso idoneo forno inceneritore, inoltre a ATS della copia del certificato di smaltimento. Sono altresì indicate le figure professionali che hanno l'onere di gestire le procedure di scarto. Non è dettagliata la tempistica dello smaltimento in relazione a quanto previsto al cap 3,6 del CSA (10 giorni lavorativi dalla comunicazione di ATS). Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 4 ritiro e archiviazione fisica delle ricette di nuova produzione	5	0,5	0,5	0,5	0,5	2,5	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il procedimento di ritiro e archiviazione fisica delle ricette di nuova produzione ritirate dal gestore dell'archiviazione elettronica delle ricette (Seret). La periodicità di ritiro non è dettagliata ma fa riferimento a un calendario di ritiro periodico concordato con Seret. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 5 Presa in carico delle giacenze iniziali di ricette	3	1	1	1	1	3	Essendo Plurima l'attuale affidatario del servizio, i documenti sono già in carico alla società. Questa circostanza garantisce l'assenza di criticità relative a questa fase. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
							TOTALE CRITERIO 1	26,1

		P. MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P. MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 2. <b>PUNTI MASSIMI 30.</b> Sede e logistica di magazzino (locali, mezzi e personale adibito al Servizio – art. 3.4 del Capitolato Tecnico) e procedure in materia di qualità e sicurezza del Servizio	SUB 1 Sede operativa di riferimento per il servizio oggetto dell'appalto	10	0,75	0,75	0,75	0,75	7,5	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato la sede operativa di riferimento per il servizio oggetto dell'appalto che è ubicata a Desana (VC), in posizione accessibile e ben collegata rispetto alla sede di ATS.
	SUB 2 Dimensione del/i locale/i e sua adeguatezza alla conservazione di materiale cartaceo	9	0,5	0,5	0,5	0,5	4,5	La sede dispone di una superficie di mq. 10.000 per una capienza archivistica di circa ml 150.000. Plurima dichiara una disponibilità "a consentire e gestire un incremento fisiologico degli archivi della SA". Dal punto di vista delle caratteristiche strutturali, di manutenzione e sicurezza, il deposito è adeguatamente attrezzato. Si rileva che l'impianto antincendio ha sistemi di estinzione che potrebbero danneggiare il materiale in caso di attivazione (es: idranti, estintori a polvere). Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 3 Automezzi adibiti al ritiro delle ricette e al conferimento delle stesse agli impianti di smaltimento; mezzi utilizzati presso la sede operativa per lo svolgimento del servizio.	4	0,75	0,75	0,75	0,75	3	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato gli automezzi a disposizione di Plurima, anche con attenzione alla ecosostenibilità e i mezzi utilizzati presso la sede. La tipologia e il numero appaiono adeguati. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 4 Numero e qualifica degli operatori addetti al servizio	4	1	1	1	1	4	Il gruppo di lavoro preposto all'organizzazione del servizio è composto da personale gerarchicamente strutturato e sono dettagliati mansioni e i compiti delle figure professionali con ruolo di responsabilità e coordinamento. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
	SUB 5 Procedure adottate per garantire la qualità e la sicurezza del servizio	3	1	1	1	1	3	Plurima garantisce la qualità dei propri processi/servizi dichiarando il possesso delle seguenti certificazioni: ISO 9001:2008; ISO 14001:2004; ISO 27001:2005; OHSAS 18001:2007 Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
						<b>TOTALE CRITERIO 2</b>	<b>22</b>	

		P. MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P. MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 3. <b>PUNTI MASSIMI 5.</b> Formazione del personale e sistema per la sicurezza degli operatori	SUB 1 Programma di formazione del personale addetto al servizio	4	0,75	0,75	0,75	0,75	3	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il programma di formazione del personale addetto al servizio, per tipologia dei corsi tenuti, per destinatari e per ore/anno. Inoltre sono indicati i corsi relativi alla sicurezza D. Lgs. 81/2008. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 2 D.P.I. e indumenti di lavoro per l'esecuzione del servizio	1	1	1	1	1	1	Vengono elencati in maniera dettagliata gli indumenti di lavoro utilizzati anche in relazione alle attrezzature ed ai mezzi impiegati per lo svolgimento del servizio. I DPI sono elencati in apposita tabella con indicazione delle caratteristiche intrinseche del singolo DPI. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
						<b>TOTALE CRITERIO 3</b>	<b>4</b>	

**PUNTEGGIO TOTALE:** 52,1

CONCORRENTE ISTITUTO  
STENODATTILO PROFESSIONAL  
SRL

		P. MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P. MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 1 PUNTI MASSIMI 35. Progetto operativo del Servizio con riferimento ed in rispondenza a quanto richiesto nel capitolato (artt. 3.1; 3.2; 3.3; 3.5; 3.6)	SUB 1 Conservazione archiviazione e custodia degli archivi	12	0,5	0,75	0,5	0,58	6,96	Il progetto tecnico non è strutturato secondo l'ordine sequenziale previsto nel CSA e ciò non rende completamente agevole l'analisi dello stesso ai fini della valutazione. Rispetto al punto in esame, il progetto descrive il servizio di riordino e inventariazione, messa a scaffale e custodia della documentazione archiviata, che si avvale anche di strumenti informatici a supporto. La fase di indicizzazione (par. 13) prevede un percorso di archiviazione (per pacchetto scatola faldone e fascicolo) che non appare perfettamente aderente con le indicazioni del capitolato. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto/buono
	SUB 2 ricerca recapito o consultazione e riarchiviazione di documentazione	10	0,5	0,5	0,5	0,5	5	Il progetto tecnico non è strutturato secondo l'ordine sequenziale previsto nel CSA e ciò non rende completamente agevole l'analisi dello stesso ai fini della valutazione. Rispetto al criterio in esame il progetto tecnico prevede che la consultazione sia supportata dal sw di gestione documentale Gedocs che permette, tra l'altro, di creare una richiesta di consegna per il documento ricercato. Risulta descritta la fase di consultazione in loco dei documenti mentre non vi è riferimento dettagliato alle modalità di recapito di cui al cap 3.5 del CSA, ma solo una generica previsione di spedizione del documento richiesto. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 3 scarto della documentazione	5	0,5	0,5	0,5	0,5	2,5	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il procedimento di scarto della documentazione che è conforme alle previsioni del CSA. Sono descritti: il procedimento di preparazione della documentazione oggetto di scarto che si avvale di un'estrapolazione dal portale Gedocs e la successiva fase di distruzione che viene monitorata da personale dedicato. Non è dettagliata la tempistica dello smaltimento in relazione a quanto previsto al cap 3.6 del CSA (10 giorni lavorativi dalla comunicazione di ATS).
	SUB 4 ritiro e archiviazione fisica delle ricette di nuova produzione	5	0	0	0	0	0	Il progetto tecnico non dedica a questa fase (Cap 3.2 del CSA) una specifica descrizione. La commissione pertanto non rileva elementi migliorativi rispetto allo standard di CSA. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: sufficiente
	SUB 5 Presa in carico delle giacenze iniziali di ricette	3	1	1	1	1	3	La procedura descrive in maniera dettagliata e adeguata le fasi di presa in carico di cui al presente criterio. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
	<b>TOTALE</b>							
<b>CRITERIO 1</b>							<b>17,46</b>	

		P. MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P. MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 2. PUNTI MASSIMI 30. Sede e logistica di magazzino (locali, mezzi e personale adibito al Servizio – art. 3.4 del Capitolato Tecnico) e procedure in materia di qualità e sicurezza del Servizio	SUB 1 Sede operativa di riferimento per il servizio oggetto dell'appalto	10	0,5	0,25	0,25	0,33	3,3	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato la sede operativa di riferimento per il servizio oggetto dell'appalto che è ubicata a Mosciano Sant'Angelo (TE), in posizione ben collegata tuttavia non raggiungibile in tempi brevi dalla sede di ATS, in caso di necessità di consultazioni in loco. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: più che sufficiente/discreto
	SUB 2 Dimensione del/i locale/i e sua adeguatezza alla conservazione di materiale cartaceo	9	0,25	0,25	0,25	0,25	2,25	La sede dispone di una superficie modesta di circa mq.1.000. Dal punto di vista delle caratteristiche strutturali, di manutenzione e sicurezza, il deposito appare adeguatamente attrezzato. L'impianto antincendio a sali di potassio appare adeguato ai fini di non danneggiare il materiale in caso di attivazione. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: più che sufficiente
	SUB 3 Automezzi adibiti al ritiro delle ricette e al conferimento delle stesse agli impianti di smaltimento; mezzi utilizzati presso la sede operativa per lo svolgimento del servizio.	4	0,75	0,75	0,75	0,75	3	ISP dichiara di utilizzare automezzi a basso impatto ambientale e con motorizzazione ibrida. Sono inoltre descritti i mezzi utilizzati all'interno del deposito (commissionatori, transpallet, carrelli). Automezzi e mezzi appaiono adeguati. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 4 Numero e qualifica degli operatori addetti al servizio	4	1	1	1	1	4	Il gruppo di lavoro preposto all'organizzazione del servizio è composto da personale gerarchicamente strutturato e sono dettagliati le mansioni e i compiti delle figure professionali coinvolte nel servizio di cui vengono forniti i curricula. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
	SUB 5 Procedure adottate per garantire la qualità e la sicurezza del servizio	3	0,75	0,75	0,75	0,75	2,25	ISP garantisce la qualità dei propri processi/servizi dichiarando il possesso della certificazione ISO 9001:2008 e l'adozione di best practice; in più punti nel progetto si rileva un'attenzione alla tutela dei dati sensibili. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
						TOTALE CRITERIO 2	14,8	

		P. MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P. MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 3. PUNTI MASSIMI 5. Formazione del personale e sistema per la sicurezza degli operatori	SUB 1 Programma di formazione del personale addetto al servizio	4	0,5	0,5	0,5	0,5	2	Il progetto tecnico prevede un workshop in fase di start-up in caso di acquisizione della commessa e un programma di formazione multidisciplinare. Per la supervisione e l'aggiornamento delle competenze del personale, ISP utilizza un sistema denominato "analisi delle competenze del personale" con verifica periodica delle competenze. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 2 D.P.I. e indumenti di lavoro per l'esecuzione del servizio	1	1	1	1	1	1	ISP dichiara di utilizzare tutti i presidi di prevenzione previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza (par. 14 del progetto). Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
						TOTALE CRITERIO 3	3	

PUNTEGGIO TOTALE: 35,26

RIPARAMETRAZIONE:	
CONCORRENTE PLURIMA SPA	PUNTI 70
CONCORRENTE ISTITUTO STENODATTOLO PROFESSIONAL SRL	PUNTI 47,37

lotto 3

CONCORRENTE PLURIMA SPA

		P MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 1 PUNTI MASSIMI 35 . Progetto operativo del Servizio con riferimento ed in rispondenza a quanto richiesto nel capitolato (artt. 3.1; 3.2; 3.3; 3.5; 3.6)	SUB 1 Conservazione archiviazione e custodia degli archivi	12	0,75	0,75	0,75	0,75	9	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il procedimento di conservazione, archiviazione e custodia della documentazione, anche in relazione alle modalità operative poste in essere dal personale dedicato che risulta dotato di strumenti informatici a supporto. La catalogazione e collocazione delle scatole sulle scaffalature (raggruppate per codice farmacia/anno/mese) appare appropriata alle finalità del servizio. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 2 ricerca recapito o consultazione e riarchiviazione di documentazione	10	1	0,75	1	0,91	9,1	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il procedimento di ricerca, recapito o consultazione e riarchiviazione di documentazione che viene svolto con il supporto di un sistema informativo denominato Revolution, contenente la mappatura dell'archivio, delle Unità di archivio conservate e delle richieste e relative movimentazioni in tempo reale. Risulta ben dettagliato anche il procedimento di trasmissione della documentazione cartacea eventualmente richiesta con previsione di accorgimenti a salvaguardia della protezione dei dati trattati e dell'integrità del materiale documentale. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono /ottimo
	SUB 3 scarto della documentazione	5	0,5	0,5	0,5	0,5	2,5	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il procedimento di scarto della documentazione che è conforme alle previsioni del CSA. Il procedimento è articolato nelle seguenti fasi: spunta, descaffalazione e messa a terra, predisposizione al trasporto, trasporto e conferimento presso idoneo forno inceneritore, inoltre a ATS della copia del certificato di smaltimento. Sono altresì indicate le figure professionali che hanno l'onere di gestire le procedure di scarto. Non è dettagliata la tempistica dello smaltimento in relazione a quanto previsto al cap 3,6 del CSA (10 giorni lavorativi dalla comunicazione di ATS). Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 4 ritiro e archiviazione fisica delle ricette di nuova produzione	5	0,5	0,5	0,5	0,5	2,5	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il procedimento di ritiro e archiviazione fisica delle ricette di nuova produzione ritirate dal gestore dell'archiviazione elettronica delle ricette (Seret). La periodicità di ritiro non è dettagliata ma fa riferimento a un calendario di ritiro periodico concordato con Seret. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 5 Presa in carico delle giacenze iniziali di ricette	3	1	1	1	1	3	Essendo Plurima l'attuale affidatario del servizio, i documenti sono già in carico alla società. Questa circostanza garantisce l'assenza di criticità relative a questa fase. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
							TOTALE CRITERIO 1	26,1

		P MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 2. PUNTI MASSIMI 30. Sede e logistica di magazzino (locali, mezzi e personale adibito al Servizio – art. 3.4 del Capitolato Tecnico) e procedure in materia di qualità e sicurezza del Servizio	SUB 1 Sede operativa di riferimento per il servizio oggetto dell'appalto	10	0,75	0,75	0,75	0,75	7,5	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato la sede operativa di riferimento per il servizio oggetto dell'appalto che è ubicata a Vigolzone (PC), in posizione accessibile e ben collegata rispetto alla sede di ATS. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 2 Dimensione del/i locale/i e sua adeguatezza alla conservazione di materiale cartaceo	9	0,5	0,5	0,5	0,5	4,5	Tale sede dispone di una superficie di mq. 16.100, composto da due moduli da mq 8050. Dal punto di vista delle caratteristiche strutturali, di manutenzione e sicurezza, il deposito è adeguatamente attrezzato. Si rileva che l'impianto antincendio ha sistemi di estinzione che potrebbero danneggiare il materiale in caso di attivazione (es: idranti, sprinkler). Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 3 Automezzi adibiti al ritiro delle ricette e al conferimento delle stesse agli impianti di smaltimento; mezzi utilizzati presso la sede operativa per lo svolgimento del servizio.	4	0,75	0,75	0,75	0,75	3	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato gli automezzi a disposizione di Plurima, anche con attenzione alla ecosostenibilità e i mezzi utilizzati presso la sede. La tipologia e il numero appaiono adeguati. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 4 Numero e qualifica degli operatori addetti al servizio	4	1	1	1	1	4	Il gruppo di lavoro preposto all'organizzazione del servizio è composto da personale gerarchicamente strutturato e sono dettagliati mansioni e i compiti delle figure professionali con ruolo di responsabilità e coordinamento. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
	SUB 5 Procedure adottate per garantire la qualità e la sicurezza del servizio	3	1	1	1	1	3	Plurima garantisce la qualità dei propri processi/servizi dichiarando il possesso delle seguenti certificazioni: ISO 9001:2008; ISO 14001:2004; ISO 27001:2005; OHSAS 18001:2007 Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
						TOTALE CRITERIO 2	22	

		P MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 3. PUNTI MASSIMI 5. Formazione del personale e sistema per la sicurezza degli operatori	SUB 1 Programma di formazione del personale addetto al servizio	4	0,75	0,75	0,75	0,75	3	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il programma di formazione del personale addetto al servizio, per tipologia dei corsi tenuti, per destinatari e per ore/anno. Inoltre sono indicati i corsi relativi alla sicurezza D. Lgs. 81/2008. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 2 D.P.I. e indumenti di lavoro per l'esecuzione del servizio	1	1	1	1	1	1	Vengono elencati in maniera dettagliata gli indumenti di lavoro utilizzati anche in relazione alle attrezzature ed ai mezzi impiegati per lo svolgimento del servizio. I DPI sono elencati in apposita tabella con indicazione delle caratteristiche intrinseche del singolo DPI. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
						TOTALE CRITERIO 3	4	

PUNTEGGIO TOTALE:	52,1
-------------------	------

CONCORRENTE ISTITUTO  
STENODATTILO PROFESSIONAL  
SRL

		P MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 1 PUNTI MASSIMI 35. Progetto operativo del Servizio con riferimento ed in rispondenza a quanto richiesto nel capitolato (artt. 3.1; 3.2; 3.3; 3.5; 3.6)	SUB 1 Conservazione archiviazione e custodia degli archivi	12	0,5	0,75	0,5	0,58	6,96	Il progetto tecnico non è strutturato secondo l'ordine sequenziale previsto nel CSA e ciò non rende completamente agevole l'analisi dello stesso ai fini della valutazione. Rispetto al punto in esame, il progetto descrive il servizio di riordino e inventariazione, messa a scaffale e custodia della documentazione archiviata, che si avvale anche di strumenti informatici a supporto. La fase di indicizzazione (par. 13) prevede un percorso di archiviazione (per pacchetto scatola faldone e fascicolo) che non appare perfettamente aderente con le indicazioni del capitolato. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto/buono
	SUB 2 ricerca recapito o consultazione e riarchiviazione di documentazione	10	0,5	0,5	0,5	0,5	5	Il progetto tecnico non è strutturato secondo l'ordine sequenziale previsto nel CSA e ciò non rende completamente agevole l'analisi dello stesso ai fini della valutazione. Rispetto al criterio in esame il progetto tecnico prevede che la consultazione sia supportata dal sw di gestione documentale Gedocs che permette, tra l'altro, di creare una richiesta di consegna per il documento ricercato. Risulta descritta la fase di consultazione in loco dei documenti mentre non vi è riferimento dettagliato alle modalità di recapito di cui al cap 3.5 del CSA, ma solo una generica previsione di spedizione del documento richiesto. <del>Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto</del>
	SUB 3 scarto della documentazione	5	0,5	0,5	0,5	0,5	2,5	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il procedimento di scarto della documentazione che è conforme alle previsioni del CSA. Sono descritti: il procedimento di preparazione della documentazione oggetto di scarto che si avvale di un'estrapolazione dal portale Gedocs e la successiva fase di distruzione che viene monitorata da personale dedicato. Non è dettagliata la tempistica dello smaltimento in relazione a quanto previsto al cap 3.6 del CSA (10 giorni lavorativi dalla comunicazione di ATS). Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 4 ritiro e archiviazione fisica delle ricette di nuova produzione	5	0	0	0	0	0	Il progetto tecnico non dedica a questa fase (Cap 3.2 del CSA) una specifica descrizione. La commissione pertanto non rileva elementi migliorativi rispetto allo standard di CSA. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: sufficiente
	SUB 5 Presa in carico delle giacenze iniziali di ricette	3	1	1	1	1	3	La procedura descrive in maniera dettagliata e adeguata le fasi di presa in carico di cui al presente criterio. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
							TOTALE CRITERIO 1	17,46

		P MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 2. PUNTI MASSIMI 30. Sede e logistica di magazzino (locali, mezzi e personale adibito al Servizio – art. 3.4 del Capitolato Tecnico) e procedure in materia di qualità e sicurezza del Servizio	SUB 1 Sede operativa di riferimento per il servizio oggetto dell'appalto	10	0,5	0,25	0,25	0,33	3,3	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato la sede operativa di riferimento per il servizio oggetto dell'appalto che è ubicata a Mosciano Sant'Angelo (TE), in posizione ben collegata tuttavia non raggiungibile in tempi brevi dalla sede di ATS, in caso di necessità di consultazioni in loco. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: più che sufficiente/discreto
	SUB 2 Dimensione del/i locale/i e sua adeguatezza alla conservazione di materiale cartaceo	9	0,25	0,25	0,25	0,25	2,25	La sede dispone di una superficie modesta di circa mq. 1.000. Dal punto di vista delle caratteristiche strutturali, di manutenzione e sicurezza, il deposito appare adeguatamente attrezzato. L'impianto antincendio a sali di potassio appare adeguato ai fini di non danneggiare il materiale in caso di attivazione. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: più che sufficiente
	SUB 3 Automezzi adibiti al ritiro delle ricette e al conferimento delle stesse agli impianti di smaltimento; mezzi utilizzati presso la sede operativa per lo svolgimento del servizio.	4	0,75	0,75	0,75	0,75	3	ISP dichiara di utilizzare automezzi a basso impatto ambientale e con motorizzazione ibrida. Sono inoltre descritti i mezzi utilizzati all'interno del deposito (commissionatori, transpallet, carrelli). Automezzi e mezzi appaiono adeguati. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 4 Numero e qualifica degli operatori addetti al servizio	4	1	1	1	1	4	Il gruppo di lavoro preposto all'organizzazione del servizio è composto da personale gerarchicamente strutturato e sono dettagliati le mansioni e i compiti delle figure professionali coinvolte nel servizio di cui vengono forniti i curricula. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
	SUB 5 Procedure adottate per garantire la qualità e la sicurezza del servizio	3	0,75	0,75	0,75	0,75	2,25	ISP garantisce la qualità dei propri processi/servizi dichiarando il possesso della certificazione ISO 9001:2008 e l'adozione di best practice; in più punti nel progetto si rileva un'attenzione alla tutela dei dati sensibili. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
						<b>TOTALE CRITERIO 2</b>	<b>14,8</b>	

		P MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 3. PUNTI MASSIMI 5. Formazione del personale e sistema per la sicurezza degli operatori	SUB 1 Programma di formazione del personale addetto al servizio	4	0,5	0,5	0,5	0,5	2	Il progetto tecnico prevede un workshop in fase di start-up in caso di acquisizione della commessa e un programma di formazione multidisciplinare. Per la supervisione e l'aggiornamento delle competenze del personale, ISP utilizza un sistema denominato "analisi delle competenze del personale" con verifica periodica delle competenze. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 2 D.P.I. e indumenti di lavoro per l'esecuzione del servizio	1	1	1	1	1	1	ISP dichiara di utilizzare tutti i presidi di prevenzione previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza (par. 14 del progetto). Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
						<b>TOTALE CRITERIO 3</b>	<b>3</b>	

<b>PUNTEGGIO TOTALE:</b>	<b>35,26</b>
--------------------------	--------------

<b>RIPARAMETRAZIONE:</b>	
CONCORRENTE PLURIMA SPA	PUNTI 70
CONCORRENTE ISTITUTO STENODATTILO PROFESSIONAL SRL	PUNTI 47,37

lotto 4

CONCORRENTE PLURIMA SPA

	P MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P MAX)	MOTIVAZIONE
<b>CRITERIO 1 PUNTI MASSIMI 35.</b> Progetto operativo del Servizio con riferimento ed in rispondenza a quanto richiesto nel capitolato (artt. 3.1; 3.2; 3.3; 3.5; 3.6)	SUB 1 Conservazione archiviazione e custodia degli archivi	12	0,75	0,75	0,75	0,75	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il procedimento di conservazione, archiviazione e custodia della documentazione, anche in relazione alle modalità operative poste in essere dal personale dedicato che risulta dotato di strumenti informatici a supporto. La catalogazione e collocazione delle scatole sulle scaffalature (raggruppate per codice farmacia/anno/mese) appare appropriata alle finalità del servizio. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 2 ricerca recapito o consultazione e riarchiviazione di documentazione	10	1	0,75	1	0,91	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il procedimento di ricerca recapito o consultazione e riarchiviazione di documentazione che viene svolto con il supporto di un sistema informativo denominato Revolution, contenente la mappatura dell'archivio, delle Unità di archivio conservate e delle richieste e relative movimentazioni in tempo reale. Risulta ben dettagliato anche il procedimento di trasmissione della documentazione cartacea eventualmente richiesta con previsione di accorgimenti a salvaguardia della protezione dei dati trattati e dell'integrità del materiale documentale. Il progetto recepisce l'esigenza dell'ATS Città metropolitana di Milano relativa all'invio in consultazione delle ricette originali alle farmacie (cfr. cap 3.5 CSA). Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono /ottimo
	SUB 3 scarto della documentazione	5	0,5	0,5	0,5	0,5	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il procedimento di scarto della documentazione che è conforme alle previsioni del CSA. Il procedimento è articolato nelle seguenti fasi: spunta, descaffalazione e messa a terra, predisposizione al trasporto, trasporto e conferimento presso idoneo forno inceneritore, inoltre a ATS della copia del certificato di smaltimento. Sono altresì indicate le figure professionali che hanno l'onere di gestire le procedure di scarto. Non è dettagliata la tempistica dello smaltimento in relazione a quanto previsto al cap 3,6 del CSA (10 giorni lavorativi dalla comunicazione di ATS). Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 4 ritiro e archiviazione fisica delle ricette di nuova produzione	5	0,5	0,5	0,5	0,5	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il procedimento di ritiro e archiviazione fisica delle ricette di nuova produzione ritirate dal gestore dell'archiviazione elettronica delle ricette (Seret). La periodicità di ritiro non è dettagliata ma fa riferimento a un calendario di ritiro periodico concordato con Seret. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 5 Presa in carico delle giacenze iniziali di ricette	3	1	1	1	1	Essendo Plurima l'attuale affidatario del servizio, i documenti sono già in carico alla società. Questa circostanza garantisce l'assenza di criticità relative a questa fase. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
						<b>TOTALE CRITERIO 1</b>	<b>26,1</b>

		P. MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P. MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 2. PUNTI MASSIMI 30. Sede e logistica di magazzino (locali, mezzi e personale adibito al Servizio – art. 3.4 del Capitolato Tecnico) e procedure in materia di qualità e sicurezza del Servizio	SUB 1 Sede operativa di riferimento per il servizio oggetto dell'appalto	10	0,5	0,5	0,5	0,5	5	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato la sede operativa di riferimento per il servizio oggetto dell'appalto che è ubicata a Portogruaro (VE), in posizione sufficientemente accessibile e ben collegata rispetto alla sede di ATS. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 2 Dimensione del/i locale/i e sua adeguatezza alla conservazione di materiale cartaceo	9	0,5	0,5	0,5	0,5	4,5	La sede dispone di una superficie di mq. 8.462 . Dal punto di vista delle caratteristiche strutturali, di manutenzione e sicurezza, il deposito è adeguatamente attrezzato. Si rileva che l'impianto antincendio ha sistemi di estinzione che potrebbero danneggiare il materiale in caso di attivazione (es: idranti, sprinkler). Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 3 Automezzi adibiti al ritiro delle ricette e al conferimento delle stesse agli impianti di smaltimento; mezzi utilizzati presso la sede operativa per lo svolgimento del servizio.	4	0,75	0,75	0,75	0,75	3	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato gli automezzi a disposizione di Plurima, anche con attenzione alla ecosostenibilità e i mezzi utilizzati presso la sede. La tipologia e il numero appaiono adeguati. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 4 Numero e qualifica degli operatori addetti al servizio	4	1	1	1	1	4	Il gruppo di lavoro preposto all'organizzazione del servizio è composto da personale gerarchicamente strutturato e sono dettagliati mansioni e i compiti delle figure professionali con ruolo di responsabilità e coordinamento. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
	SUB 5 Procedure adottate per garantire la qualità e la sicurezza del servizio	3	1	1	1	1	3	Plurima garantisce la qualità dei propri processi/servizi dichiarando il possesso delle seguenti certificazioni: ISO 9001:2008; ISO 14001:2004; ISO 27001:2005; OHSAS 18001:2007 Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
	TOTALE CRITERIO 2						19,5	

		P. MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P. MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 3. PUNTI MASSIMI 5. Formazione del personale e sistema per la sicurezza degli operatori	SUB 1 Programma di formazione del personale addetto al servizio	4	0,75	0,75	0,75	0,75	3	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il programma di formazione del personale addetto al servizio, per tipologia dei corsi tenuti, per destinatari e per ore/anno. Inoltre sono indicati i corsi relativi alla sicurezza D. Lgs. 81/2008. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 2 D.P.I. e indumenti di lavoro per l'esecuzione del servizio	1	1	1	1	1	1	Vengono elencati in maniera dettagliata gli indumenti di lavoro utilizzati anche in relazione alle attrezzature ed ai mezzi impiegati per lo svolgimento del servizio. I DPI sono elencati in apposita tabella con indicazione delle caratteristiche intrinseche del singolo DPI. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
	TOTALE CRITERIO 3						4	

PUNTEGGIO TOTALE: 49,6

CONCORRENTE ISTITUTO  
STENODATTILO PROFESSIONAL  
SRL

	P MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P MAX)	MOTIVAZIONE		
<b>CRITERIO 1 PUNTI MASSIMI 35.</b> Progetto operativo del Servizio con riferimento ed in rispondenza a quanto richiesto nel capitolato (artt. 3.1; 3.2; 3.3; 3.5; 3.6)	SUB 1 Conservazione archiviazione e custodia degli archivi	12	0,5	0,75	0,5	0,58	6,96	<p>Il progetto tecnico non è strutturato secondo l'ordine sequenziale previsto nel CSA e ciò non rende completamente agevole l'analisi dello stesso ai fini della valutazione. Rispetto al punto in esame, il progetto descrive il servizio di riordino e inventariazione, messa a scaffale e custodia della documentazione archiviata, che si avvale anche di strumenti informatici a supporto. La fase di indicizzazione (par. 13) prevede un percorso di archiviazione (per pacchetto scatola faldone e fascicolo) che non appare perfettamente aderente con le indicazioni del capitolato.</p> <p>Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto/buono</p>	
	SUB 2 ricerca recapito o consultazione e riarchiviazione di documentazione	10	0,5	0,5	0,5	0,5	5	<p>Il progetto tecnico non è strutturato secondo l'ordine sequenziale previsto nel CSA e ciò non rende completamente agevole l'analisi dello stesso ai fini della valutazione. Rispetto al criterio in esame il progetto tecnico prevede che la consultazione sia supportata da un sw di gestione documentale Gedocs che permette, tra l'altro, di creare una richiesta di consegna per il documento ricercato. Risulta descritta la fase di consultazione in loco dei documenti mentre non vi è riferimento dettagliato alle modalità di recapito di cui al cap 3.5 del csa, ma solo una generica previsione di spedizione del documento richiesto.</p> <p>Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto</p>	
	SUB 3 scarto della documentazione	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2,5	<p>Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il procedimento di scarto della documentazione che è conforme alle previsioni del CSA. Sono descritti: il procedimento di preparazione della documentazione oggetto di scarto che si avvale di un'estrapolazione dal portale Gedocs e la successiva fase di distruzione che viene monitorata da personale dedicato. Non è dettagliata la tempistica dello smaltimento in relazione a quanto previsto al cap 3.6 del CSA (10 giorni lavorativi dalla comunicazione di ATS).</p> <p>Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto</p>
	SUB 4 ritiro e archiviazione fisica delle ricette di nuova produzione	5	0	0	0	0	0	0	<p>Il progetto tecnico non dedica a questa fase (Cap 3.2 del CSA) una specifica descrizione. La commissione pertanto non rileva elementi migliorativi rispetto allo standard di CSA.</p> <p>Giudizio complessivo sul presente sub criterio: sufficiente</p>
	SUB 5 Presa in carico delle giacenze iniziali di ricette	3	1	1	1	1	1	3	<p>La procedura descrive in maniera dettagliata e adeguata le fasi di presa in carico di cui al presente criterio.</p> <p>Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo</p>
<b>TOTALE</b>									
<b>CRITERIO 1</b>							<b>17,46</b>		

		P MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 2. PUNTI MASSIMI 30. Sede e logistica di magazzino (locali, mezzi e personale adibito al Servizio – art. 3.4 del Capitolato Tecnico) e procedure in materia di qualità e sicurezza del Servizio	SUB 1 Sede operativa di riferimento per il servizio oggetto dell'appalto	10	0,5	0,25	0,25	0,33	3,3	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato la sede operativa di riferimento per il servizio oggetto dell'appalto che è ubicata a Mosciano Sant'Angelo (TE), in posizione ben collegata tuttavia non raggiungibile in tempi brevi dalla sede di ATS, in caso di necessità di consultazioni in loco. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: più che sufficiente/discreto
	SUB 2 Dimensione del/i locale/i e sua adeguatezza alla conservazione di materiale cartaceo	9	0,25	0,25	0,25	0,25	2,25	La sede dispone di una superficie modesta di circa mq. 1.000. Dal punto di vista delle caratteristiche strutturali, di manutenzione e sicurezza, il deposito appare adeguatamente attrezzato. L'impianto antincendio a sali di potassio appare adeguato ai fini di non danneggiare il materiale in caso di attivazione. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: più che sufficiente
	SUB 3 Automezzi adibiti al ritiro delle ricette e al conferimento delle stesse agli impianti di smaltimento; mezzi utilizzati presso la sede operativa per lo svolgimento del servizio.	4	0,75	0,75	0,75	0,75	3	ISP dichiara di utilizzare automezzi a basso impatto ambientale e con motorizzazione ibrida. Sono inoltre descritti i mezzi utilizzati all'interno del deposito (commissionatori, transpallet, carrelli). Automezzi e mezzi appaiono adeguati. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 4 Numero e qualifica degli operatori addetti al servizio	4	1	1	1	1	4	Il gruppo di lavoro preposto all'organizzazione del servizio è composto da personale gerarchicamente strutturato e sono dettagliati le mansioni e i compiti delle figure professionali coinvolte nel servizio di cui vengono forniti i curricula. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
	SUB 5 Procedure adottate per garantire la qualità e la sicurezza del servizio	3	0,75	0,75	0,75	0,75	2,25	ISP garantisce la qualità dei propri processi/servizi dichiarando il possesso della certificazione ISO 9001:2008 e l'adozione di best practice; in più punti nel progetto si rileva un'attenzione alla tutela dei dati sensibili. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
						TOTALE CRITERIO 2	14,8	

		P MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 3. PUNTI MASSIMI 5. Formazione del personale e sistema per la sicurezza degli operatori	SUB 1 Programma di formazione del personale addetto al servizio	4	0,5	0,5	0,5	0,5	2	Il progetto tecnico prevede un workshop in fase di start-up in caso di acquisizione della commessa e un programma di formazione multidisciplinare. Per la supervisione e l'aggiornamento delle competenze del personale, ISP utilizza un sistema denominato "analisi delle competenze del personale" con verifica periodica delle competenze. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 2 D.P.I. e indumenti di lavoro per l'esecuzione del servizio	1	1	1	1	1	1	ISP dichiara di utilizzare tutti i presidi di prevenzione previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza (par. 14 del progetto). Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
						TOTALE CRITERIO 3	3	

PUNTEGGIO TOTALE: 35,26

RIPARAMETRAZIONE:	
CONCORRENTE PLURIMA SPA	PUNTI 70
CONCORRENTE ISTITUTO STENODATILLO PROFESSIONAL SRL	PUNTI 49,76



		P MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 2. PUNTI MASSIMI 30. Sede e logistica di magazzino (locali, mezzi e personale adibito al Servizio – art. 3.4 del Capitolato Tecnico) e procedure in materia di qualità e sicurezza del Servizio	SUB 1 Sede operativa di riferimento per il servizio oggetto dell'appalto	10	0,75	0,75	0,75	0,75	7,5	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato la sede operativa di riferimento per il servizio oggetto dell'appalto che è ubicata a Vigolzone (PC), accessibile e ben collegata rispetto alla sede di ATS. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 2 Dimensione del/i locale/i e sua adeguatezza alla conservazione di materiale cartaceo	9	0,5	0,5	0,5	0,5	4,5	La sede dispone di una superficie di mq. 16.100, composto da due moduli da mq 8050. Dal punto di vista delle caratteristiche strutturali, di manutenzione e sicurezza, il deposito è adeguatamente attrezzato. Si rileva che l'impianto antincendio ha sistemi di estinzione che potrebbero danneggiare il materiale in caso di attivazione (es: idranti, sprinkler). Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 3 Automezzi adibiti al ritiro delle ricette e al conferimento delle stesse agli impianti di smaltimento; mezzi utilizzati presso la sede operativa per lo svolgimento del servizio.	4	0,75	0,75	0,75	0,75	3	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato gli automezzi a disposizione di Plurima, anche con attenzione alla ecosostenibilità e i mezzi utilizzati presso la sede. La tipologia e il numero appaiono adeguati. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 4 Numero e qualifica degli operatori addetti al servizio	4	1	1	1	1	4	Il gruppo di lavoro preposto all'organizzazione del servizio è composto da personale gerarchicamente strutturato e sono dettagliati mansioni e i compiti delle figure professionali con ruolo di responsabilità e coordinamento. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
	SUB 5 Procedure adottate per garantire la qualità e la sicurezza del servizio	3	1	1	1	1	3	Plurima garantisce la qualità dei propri processi/servizi dichiarando il possesso delle seguenti certificazioni: ISO 9001:2008; ISO 14001:2004; ISO 27001:2005; OHSAS 18001:2007 Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
						TOTALE CRITERIO 2	22	

		P MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 3. PUNTI MASSIMI 5. Formazione del personale e sistema per la sicurezza degli operatori	SUB 1 Programma di formazione del personale addetto al servizio	4	0,75	0,75	0,75	0,75	3	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il programma di formazione del personale addetto al servizio, per tipologia dei corsi tenuti, per destinatari e per ore/anno. Inoltre sono indicati i corsi relativi alla sicurezza D. Lgs. 81/2008. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 2 D.P.I. e indumenti di lavoro per l'esecuzione del servizio	1	1	1	1	1	1	Vengono elencati in maniera dettagliata gli indumenti di lavoro utilizzati anche in relazione alle attrezzature ed ai mezzi impiegati per lo svolgimento del servizio. I DPI sono elencati in apposita tabella con indicazione delle caratteristiche intrinseche del singolo DPI. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
						TOTALE CRITERIO 3	4	

PUNTEGGIO TOTALE	52,1
------------------	------

	P MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 1 PUNTI MASSIMI 35. Progetto operativo del Servizio con riferimento ed in rispondenza a quanto richiesto nel capitolato (artt. 3.1; 3.2; 3.3; 3.5; 3.6)	SUB 1 Conservazione archiviazione e custodia degli archivi	12	0,5	0,75	0,5	0,58	6,96 Il progetto tecnico non è strutturato secondo l'ordine sequenziale previsto nel CSA e ciò non rende completamente agevole l'analisi dello stesso ai fini della valutazione. Rispetto al punto in esame, il progetto descrive il servizio di riordino e inventariazione, messa a scaffale e custodia della documentazione archiviata, che si avvale anche di strumenti informatici a supporto. La fase di indicizzazione (par. 13) prevede un percorso di archiviazione (per pacchetto scatola faldone e fascicolo) che non appare perfettamente aderente con le indicazioni del capitolato. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto/buono
	SUB 2 ricerca recapito o consultazione e riarchiviazione di documentazione	10	0,5	0,5	0,5	0,5	5 Il progetto tecnico non è strutturato secondo l'ordine sequenziale previsto nel CSA e ciò non rende completamente agevole l'analisi dello stesso ai fini della valutazione. Rispetto al criterio in esame il progetto tecnico prevede che la consultazione sia supportata da un sw di gestione documentale Gedocs che permette, tra l'altro, di creare una richiesta di consegna per il documento ricercato. Risulta descritta la fase di consultazione in loco dei documenti mentre non vi è riferimento dettagliato alle modalità di recapito di cui al cap 3.5 del csa, ma solo una generica previsione di spedizione del documento richiesto. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 3 scarto della documentazione	5	0,5	0,5	0,5	0,5	2,5 Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato il procedimento di scarto della documentazione che è conforme alle previsioni del CSA. Sono descritti: il procedimento di preparazione della documentazione oggetto di scarto che si avvale di un'estrapolazione dal portale Gedocs e la successiva fase di distruzione che viene monitorata da personale dedicato. Non è dettagliata la tempistica dello smaltimento in relazione a quanto previsto al cap 3.6 del CSA (10 giorni lavorativi dalla comunicazione di ATS). Giudizio complessivo sul presente subcriterio: discreto
	SUB 4 ritiro e archiviazione fisica delle ricette di nuova produzione	5	0	0	0	0	0 Il progetto tecnico non dedica a questa fase (Cap 3.2 del CSA) una specifica descrizione. La commissione pertanto non rileva elementi migliorativi rispetto allo standard di CSA. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: sufficiente
	SUB 5 Presa in carico delle giacenze iniziali di ricette	3	1	1	1	1	3 La procedura descrive in maniera dettagliata e adeguata le fasi di presa in carico di cui al presente criterio. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
						TOTALE CRITERIO 1	17,46

		P MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 2. PUNTI MASSIMI 30. Sede e logistica di magazzino (locali, mezzi e personale adibito al Servizio – art. 3.4 del Capitolato Tecnico) e procedure in materia di qualità e sicurezza del Servizio	SUB 1 Sede operativa di riferimento per il servizio oggetto dell'appalto	10	0,5	0,25	0,25	0,33	3,3	Il progetto tecnico descrive in modo dettagliato la sede operativa di riferimento per il servizio oggetto dell'appalto che è ubicata a Mosciano Sant'Angelo (TE), in posizione ben collegata tuttavia non raggiungibile in tempi brevi dalla sede di ATS, in caso di necessità di consultazioni in loco. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: più che sufficiente/discreto
	SUB 2 Dimensione del/i locale/i e sua adeguatezza alla conservazione di materiale cartaceo	9	0,25	0,25	0,25	0,25	2,25	La sede dispone di una superficie modesta di circa mq. 1.000. Dal punto di vista delle caratteristiche strutturali, di manutenzione e sicurezza, il deposito appare adeguatamente attrezzato. L'impianto antincendio a sali di potassio appare adeguato ai fini di non danneggiare il materiale in caso di attivazione. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: più che sufficiente
	SUB 3 Automezzi adibiti al ritiro delle ricette e al conferimento delle stesse agli impianti di smaltimento; mezzi utilizzati presso la sede operativa per lo svolgimento del servizio.	4	0,75	0,75	0,75	0,75	3	ISP dichiara di utilizzare automezzi a basso impatto ambientale e con motorizzazione ibrida. Sono inoltre descritti i mezzi utilizzati all'interno del deposito (commissionatori, transpallet, carrelli). Automezzi e mezzi appaiono adeguati. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
	SUB 4 Numero e qualifica degli operatori addetti al servizio	4	1	1	1	1	4	Il gruppo di lavoro preposto all'organizzazione del servizio è composto da personale gerarchicamente strutturato e sono dettagliati le mansioni e i compiti delle figure professionali coinvolte nel servizio di cui vengono forniti i curricula. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
	SUB 5 Procedure adottate per garantire la qualità e la sicurezza del servizio	3	0,75	0,75	0,75	0,75	2,25	ISP garantisce la qualità dei propri processi/servizi dichiarando il possesso della certificazione ISO 9001:2008 e l'adozione di best practice; in più punti nel progetto si rileva un'attenzione alla tutela dei dati sensibili. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: buono
<b>TOTALE CRITERIO 2</b>							<b>14,8</b>	

		P MAX	COMMISSARIO 1	COMMISSARIO 2	COMMISSARIO 3	MEDIE	PUNTEGGIO PER SUBCRITERIO (MEDIA x P MAX)	MOTIVAZIONE
CRITERIO 3. PUNTI MASSIMI 5. Formazione del personale e sistema per la sicurezza degli operatori	SUB 1 Programma di formazione del personale addetto al servizio	4	0,5	0,5	0,5	0,5	2	Il progetto tecnico prevede un workshop in fase di start-up in caso di acquisizione della commessa e un programma di formazione multidisciplinare. Per la supervisione e l'aggiornamento delle competenze del personale, ISP utilizza un sistema denominato "analisi delle competenze del personale" con verifica periodica delle competenze. Giudizio complessivo sul presente sub criterio: discreto
	SUB 2 D.P.I. e indumenti di lavoro per l'esecuzione del servizio	1	1	1	1	1	1	ISP dichiara di utilizzare tutti i presidi di prevenzione previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza (par. 14 del progetto). Giudizio complessivo sul presente sub criterio: ottimo
<b>TOTALE CRITERIO 3</b>							<b>3</b>	

<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>	<b>35,26</b>
-------------------------	--------------

<b>RIPARAMETRAZIONE:</b>	
CONCORRENTE PLURIMA SPA	PUNTI 70
CONCORRENTE ISTITUTO STENODATTILO PROFESSIONAL SRL	PUNTI 47,37



Direzione Amministrativa  
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI  
**U.O.C. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI**

---

Via Ottorino Rossi n. 9 – 21100 Varese  
Tel. 0332/277326 – Fax 0332/277305  
e-mail: [approvvigionamento@ats-insubria.it](mailto:approvvigionamento@ats-insubria.it)  
[www.ats-insubria.it](http://www.ats-insubria.it)  
[protocollo@pec.ats-insubria.it](mailto:protocollo@pec.ats-insubria.it)

**Sistema Qualità Certificato – UNI EN ISO 9001:2015.**

Procedura aperta (ai sensi dell'art 60 D. Lgs. n. 50/2016) per l'affidamento del servizio di presa in carico, ritiro, conservazione, archiviazione, ricerca, consultazione e scarto di ricette farmaceutiche occorrente alle Ats dell'Insubria (ente capofila), di Bergamo, della Brianza, della Città Metropolitana di Milano e della Montagna della durata di 60 mesi - Verbale dell'espletamento in seduta pubblica della III fase – lettura punteggi tecnici e apertura buste economiche

### **V E R B A L E D I G A R A**

Premesso che:

- con deliberazione n. 502 del 12.11.2018, è stata indetta procedura aperta, articolata in cinque lotti, per l'affidamento del servizio di presa in carico, ritiro, conservazione, archiviazione, ricerca, consultazione e scarto di ricette farmaceutiche, occorrente alle Ats dell'Insubria (ente capofila), di Bergamo, della Brianza, della Città Metropolitana di Milano e della Montagna, della durata di 60 mesi, da aggiudicarsi col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 D. Lgs. 50/2016, e da espletarsi tramite il sistema telematico della Regione Lombardia denominato Sintel;
- il termine per la presentazione delle offerte era stabilito per le ore 15,00 del 28/12/2018;
- nel bando di gara era stata fissata al giorno 02/01/2019, ore 10.00, la seduta pubblica per l'apertura delle buste amministrative;
- nella seduta pubblica del 02/01/2019, il dott. Mauro Crimella, in qualità di RUP, ha proceduto all'apertura delle buste relative alla documentazione delle due imprese offerenti, Plurima Spa (lotti 1, 2, 3, 4 e 5) e I.S.P. Istituto Stenodattilo Professional Srl (lotti 2, 3, 4 e 5), ed ha quindi sospeso la seduta, per l'analisi della regolarità della documentazione amministrativa ivi prodotta, da effettuarsi in seduta riservata;
- con determinazione n. 26 del 15/01/2019 si è proceduto all'ammissione di entrambe le Imprese offerenti, Plurima Spa e I.S.P. Istituto Stenodattilo Professional Srl;
- con deliberazione n. 23 del 28/01/2019 è stata nominata la commissione giudicatrice nella seguente composizione:  
Presidente: dott.ssa Elisabetta Tenconi, dirigente amministrativo presso ATS Insubria;  
Componente: dott. Paolo Crenna, dirigente farmacista presso ATS Insubria;  
Componente: architetto Marco Pelizzoni, dirigente tecnico presso ATS Insubria;
- in data 11/02/2019 si è svolta in seduta pubblica la seconda fase di gara avente ad oggetto l'apertura delle offerte tecniche delle Imprese ammesse;
- con successive sedute riservate del 18/02/2019, 20/02/2019, 25/02/2019, 12/03/2019, 22/03/2019, 26/03/2019 e 11/04/2019, la Commissione ha proceduto alla lettura e valutazione delle offerte tecniche presentate dalle due Imprese offerenti;
- con comunicazione mediante sistema Sintel del 15/04/2019, le imprese concorrenti sono state convocate per l'odierna seduta pubblica;

L'anno 2019 il giorno 30 del mese di aprile, alle ore 10,00 presso l' U.O.C. Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi dell'ATS dell'Insubria - via O. Rossi n. 9, Varese - è presente, per l'ATS, la commissione giudicatrice nelle persone di:

Presidente: dott.ssa Elisabetta Tenconi, dirigente amministrativo presso ATS Insubria;

Componente: dott. Paolo Crenna, dirigente farmacista presso ATS Insubria;  
Componente: architetto Marco Pelizzoni, dirigente tecnico presso ATS Insubria;

Il Presidente dà lettura dei punteggi finali attribuiti alle singole offerte tecniche assegnati dalla Commissione Giudicatrice come segue:

	Lotto 1	Lotto 2	Lotto 3	Lotto 4	Lotto 5
PLURIMA SPA	52,1	70,00	70,00	70,00	70,00
I.S.P. ISTITUTO STENODATTILO PROFESSIONAL SRL	-	47,37	47,37	49,76	47,37

Per ciascun lotto, si procede, attraverso il sistema, all'apertura delle buste chiuse contenenti le offerte economiche e alla lettura delle stesse, con le seguenti risultanze:

**LOTTO 1:**

Offerta economica Plurima Spa: € 243.066,09

L'offerta non supera la base d'asta.

Sintel procede alla formazione della presente graduatoria:

LOTTO 1	PUNTEGGIO TECNICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	PUNTEGGIO TOTALE
PLURIMA SPA	52,10	25,50	77,60

La Commissione prende atto che il sistema non ha segnalato la presenza di offerte anomale.

**LOTTO 2:**

Offerta economica I.S.P. ISTITUTO STENODATTILO PROFESSIONAL SRL: € 81.129,40

Offerta economica Plurima Spa: € 82.884,17

Nessuna offerta supera la base d'asta.

Sintel procede alla formazione della presente graduatoria:

LOTTO 2	PUNTEGGIO TECNICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	PUNTEGGIO TOTALE
I.S.P. ISTITUTO STENODATTILO PROFESSIONAL SRL	47,37	30,00	77,37
PLURIMA SPA	70,00	5,19	75,19

La Commissione prende atto che il sistema non ha segnalato la presenza di offerte anomale.

**LOTTO 3:**

Offerta economica I.S.P. ISTITUTO STENODATTILO PROFESSIONAL SRL: € 199.645,86

Offerta economica Plurima Spa: € 208.998,34

Nessuna offerta supera la base d'asta.  
Sintel procede alla formazione della presente graduatoria:

<b>LOTTO 3</b>	PUNTEGGIO TECNICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	PUNTEGGIO TOTALE
I.S.P. ISTITUTO STENODATTILO PROFESSIONAL SRL	47,37	30,00	77,37
PLURIMA SPA	70,00	3,03	73,03

La Commissione prende atto che il sistema non ha segnalato la presenza di offerte anomale.

**LOTTO 4:**

Offerta economica I.S.P. ISTITUTO STENODATTILO PROFESSIONAL SRL: € 494.985,80  
Offerta economica Plurima Spa: € 521.423,82

Nessuna offerta supera la base d'asta.  
Sintel procede alla formazione della presente graduatoria:

<b>LOTTO 4</b>	PUNTEGGIO TECNICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	PUNTEGGIO TOTALE
I.S.P. ISTITUTO STENODATTILO PROFESSIONAL SRL	49,76	30,00	79,76
PLURIMA SPA	70,00	1,66	71,66

La Commissione prende atto che il sistema non ha segnalato la presenza di offerte anomale.

**LOTTO 5:**

Offerta economica Plurima Spa: € 29.320,15  
Offerta economica I.S.P. ISTITUTO STENODATTILO PROFESSIONAL SRL: € 29.040,28

Nessuna offerta supera la base d'asta.  
Sintel procede alla formazione della presente graduatoria:

<b>LOTTO 5</b>	PUNTEGGIO TECNICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	PUNTEGGIO TOTALE
PLURIMA SPA	70,00	8,50	78,50
I.S.P. ISTITUTO STENODATTILO PROFESSIONAL SRL	47,37	30,00	77,37

La Commissione prende atto che il sistema non ha segnalato la presenza di offerte anomale.

La Commissione propone, pertanto, quali aggiudicatarie:  
Per il lotto 1, l'Impresa Plurima Spa;

Per il lotto 2, l'Impresa I.S.P. Istituto Stenodattilo Professional Srl;  
Per il lotto 3, l'Impresa I.S.P. Istituto Stenodattilo Professional Srl;  
Per il lotto 4, l'Impresa I.S.P. Istituto Stenodattilo Professional Srl;  
Per il lotto 5, l'Impresa Plurima Spa.

Alle ore 12,00 la seduta pubblica si chiude.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale formato da n. 4 pagine.  
Letto, confermato e sottoscritto.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Dott.ssa Elisabetta Tenconi, Presidente

Dott. Paolo Crenna, componente

Architetto Marco Pelizzoni, componente