



**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE LIGURIA  
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 5 "SPEZZINO"  
LA SPEZIA**

**VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER L'AFFIDAMENTO  
ESTERNALIZZATO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIO**

La Commissione Giudicatrice, incaricata della valutazione degli aspetti tecnico - qualitativi delle offerte, è stata nominata con deliberazione del Direttore Generale n. 629/2011 e risulta così composta:

PRESIDENTE DOTT.SSA FRANCESCA RATANO - DIRIGENTE AMMINISTRATIVO  
COMPONENTE DOTT.SSA ELISA ROMANO - DIRIGENTE MEDICO  
COMPONENTE DOTT. DANIELE TOSI - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Alle ore 10:20 di oggi, 02/agosto/2011 si è riunita in prima seduta, presso la sala riunioni della S.C. Provveditorato e Economato, sita in Via XXIV maggio, 139, piano 5°, la Commissione Giudicatrice composta dalle suddette persone e al completo dei suoi componenti.

Il Presidente apre i lavori, dichiarando che le funzioni di segretario verbalizzante saranno svolte dal Dott. Stefano Fontana, collaboratore amministrativo della S.C. Provveditorato e Economato; da' atto che tutti i componenti hanno dichiarato l'inesistenza di cause di incompatibilità e astensione di cui all'art. 84, comma 4,5 e 7 del D.Lgs 163/06 in relazione alla nomina quale componente della Commissione Giudicatrice della procedura di gara; stabilisce il calendario dei prossimi incontri ed elenca le decisioni riguardanti il procedimento amministrativo in esame:

- con provvedimento n. 879 del 01/12/2010, l'Azienda ha provveduto all'indizione di gara mediante procedura ristretta per l'affidamento esternalizzato del servizio di archivio;

- con la stessa deliberazione n. 879/2010 sono stati, altresì, approvati il bando di gara, integrale e per estratto, la lettera invito e il capitolato speciale, il disciplinare di gara con i relativi allegati e si è stabilito che l'aggiudicazione dovrà avvenire in conformità al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come previsto dagli artt. 81 e 83 D. Lgs. 163/06;

- con deliberazione n. 209 del 31/03/2011 sono state ammesse alla presentazione delle offerte le ditte e i raggruppamenti temporanei d'impresa, che hanno presentato istanza di partecipazione alla procedura de qua, in quanto in possesso dei requisiti

*For  
Mancini*

tecnici, economici e professionali indicati nel D.Lgs 163/06 e richiesti nel bando di gara.

Di seguito, il Presidente precisa che, con lettera d'invito prot. n. 8292 del 12/4/2011, sono state invitate a presentare offerta, entro 20/6/2011, le ditte e/o raggruppamenti d'impresa di cui alla deliberazione 209/2011;

entro la suddetta data sono giunte le offerte delle seguenti ditte e/o raggruppamenti di impresa:

**COOPSERVICE S. Coop. p.a.** Via B. Buozzi, 2 - 42025 Cavriago (RE)

**CSO Consorzio Servizi Organizzati** Via F. Aprile, 31/7 sc. A, 16129, Genova

A.T.I: **DELTA Progetti 2000 S.r.l.** Via Fontevivo 25, 19125, La Spezia, **DOCUMAT Srl** Via Delle Pianazze 74 La Spezia, **ECOLOGY GROUP Consorzio Stabile** Azzano Decimo Via Peperate 25/6/Pordenone

**MARNO S.r.l.** Via Traversa Livornese 16, 57016, Castelnuovo della Misericordia (LI)

**PLURIMA S.p.A.** Via M. Curie, 15, 06073, Corciano (Perugia)

**SECO Gestioni** Via Postumia 19, 70069, Trani (BA)

In data 22/06/2011, in seduta pubblica, come da verbale allegato agli atti, il seggio di gara, individuato dalla S.C. Provveditorato e Economato, ha provveduto all'apertura dei plichi e alla verifica della documentazione amministrativa richiesta dal disciplinare di gara.

Il plico contenente l'offerta tecnica è stato trasmesso dal Direttore della S.C. Provveditorato e Economato alla Commissione Giudicatrice.

La Commissione Giudicatrice, prima di procedere alla valutazione dell'offerta tecnica, ribadisce i criteri da seguire per procedere all'esame e alla valutazione della stessa. In particolare modo seguirà quanto indicato dall'art 6 del disciplinare di gara e precisamente:

la commissione giudicatrice attribuirà separatamente, secondo la procedura di cui al successivo articolo 7, un punteggio all'offerta tecnica ed un punteggio all'offerta economica, per un punteggio massimo complessivo - costituito dalla somma dei due distinti punteggi - di 100 (cento) punti così divisi :

**PREZZO: MASSIMO PUNTI 60**  
**QUALITA': MASSIMO PUNTI 40**

attribuiti secondo i criteri specificati nei commi seguenti. Il servizio sarà aggiudicato all'impresa le cui offerte, tecnica ed economica, avranno ottenuto complessivamente il punteggio più alto.

La commissione valuterà la qualità di ciascuna offerta tecnica, sulla base dei relativi criteri di seguito indicati, assegnando un punteggio massimo di **40 (quaranta)** punti così suddivisi

<b>PARAMETRI DI VALUTAZIONE</b>		<b>PUNTI</b>	
<b>LOGISTICA DELL'ARCHIVIO</b>		<b>MAX-12</b>	
CONTENUTI			
a) Le caratteristiche funzionali ed organizzative dell'archivio, la sua ubicazione ed accessibilità, la planimetria, la distribuzione degli spazi;		INSUFFICIENTE	0
b) Organigramma e funzionigramma del personale impiegato;		SCARSO	3
c) Consistenza e caratteristiche delle attrezzature impiegate per l'espletamento del servizio;		SUFFICIENTE	6
d) Consistenza e caratteristiche dei sistemi di sicurezza;		BUONO	9
e) Altro di pertinenza.		OTTIMO	12
<b>MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO</b>		<b>MAX-18</b>	
CONTENUTI			
a) Organizzazione della gestione dell'archivio centrale;			
b) Organizzazione del ritiro delle cartelle cliniche e della documentazione amministrativa e sanitaria dai servizi interessati dell'Azienda;			
c) Modalità di classificazione, registrazione ed immagazzinamento delle cartelle cliniche e della documentazione amministrativa e sanitaria;		INSUFFICIENTE	0
d) Modalità di gestione della movimentazione delle cartelle cliniche e della documentazione amministrativa e sanitaria, a richiesta dell'Azienda;		SCARSO	4,5
e) Modalità di consultazione presso il centro di archiviazione;		SUFFICIENTE	9
f) Modalità di gestione dello smaltimento della documentazione per la quale è scaduto/scade il termine di conservazione.		BUONO	13,5
g) Informatizzazione dell'archivio e delle relative procedure		OTTIMO	18
<b>CRONOPROGRAMMA DEL SERVIZIO DI CATALOGAZIONE DELLE CARTELLE CLINICHE ANTECEDENTI IL 31.12.2004</b>		<b>MAX-3</b>	
CONTENUTI:			
ORGANIZZAZIONE E TEMPSTICA DELLE PROCEDURE ADOTTATE:			
ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO <b>ENTRO 5° ANNO</b> INSUFFICIENTE.		INSUFFICIENTE	0
ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO <b>ENTRO 4° ANNO</b> SCARSO.		SCARSO	0,75
ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO <b>ENTRO 3° ANNO</b> SUFFICIENTE		SUFFICIENTE	1,5
ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO <b>ENTRO 2° ANNO</b> BUONO.		BUONO	2,25
ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO <b>ENTRO 1° ANNO</b> OTTIMO.		OTTIMO	3
<b>PROCEDURE PER IL RISPETTO DELLA PRIVACY</b>		<b>MAX-2</b>	
CONTENUTI			
PIANO DELLE PROCEDURE ADOTTATE PER IL RISPETTO DELLA PRIVACY.		INSUFFICIENTE	0
		SCARSO	0,5
		SUFFICIENTE	1
		BUONO	1,50
		OTTIMO	2
<b>RELAZIONE SULLE MODALITÀ DI "AVVIO" E DELLA "MESSA A REGIME" DEL SERVIZIO E DI GESTIONE DELLA FASE TRANSITORIA</b>		<b>MAX-2</b>	
CONTENUTI LIBERI			
		INSUFFICIENTE	0
		SCARSO	0,5
		SUFFICIENTE	1
		BUONO	1,50
		OTTIMO	2
<b>MIGLIORIE RISPETTO ALLE SPECIFICHE MINIME RICHIESTE DAL PRESENTE CAPITOLATO</b>		<b>MAX-3</b>	
CONTENUTI			
a) Relazione sui miglioramenti qualitativi/quantitativi proposti;		INSUFFICIENTE	0
b) Relazione sui miglioramenti tecnologici e/o organizzativi proposti.		SCARSO	0,75
		SUFFICIENTE	1,5
		BUONO	2,25
		OTTIMO	3

e. P. Monaco  
 11/05/2005

Il Presidente ribadisce che al concorrente che in sede di valutazione qualitativa avrà ottenuto il punteggio provvisorio più alto, verranno attribuiti 40 punti e agli altri concorrenti, un punteggio inferiore calcolato in proporzione al rapporto tra il punteggio massimo ed il punteggio acquisito.

In caso di carenza di alcuni elementi necessari per la valutazione complessiva dell'offerta, la Commissione incaricata della valutazione tecnico-qualitativa non assegnerà alcun punteggio per gli aspetti specifici, così come potrebbe proporre l'esclusione della Ditta offerente, qualora la mancanza di elementi di giudizio fosse ritenuta di rilevanza sostanziale ed insanabile.

Non verranno ammesse alla fase di valutazione dell'offerta economica, e quindi saranno escluse dalla gara le offerte che a giudizio della commissione in sede di valutazione tecnica non avranno conseguito il punteggio minimo pari a 21 (ventuno) punti su 40 disponibili per Ia qualità.

La Commissione valuterà l'intera offerta economica, rappresentata dal prezzo complessivo, attribuendo alla più bassa il punteggio massimo di 60 (sessanta) punti e a ciascuna delle altre un punteggio inferiore calcolato in proporzione inversa al rapporto tra l'offerta stessa e l'offerta più bassa.

La Commissione Giudicatrice, a questo punto, verifica la sigillatura dei plichi contenenti la documentazione tecnica e appone a conferma dell'integrità degli stessi, la propria firma sulle buste.

Successivamente la Commissione procede alla apertura delle stesse e verifica, per sommi capi, la completezza della documentazione tecnica richiesta dal Capitolato di gara.

Il Presidente dichiara chiusa la prima seduta alle ore 12:15 e aggiorna i lavori per il giorno 04/10/2011, ore 10:00, presso la sala riunioni della S.C. Provveditorato e Economato, sita in Via XXIV maggio, 139, piano 5°, e stabilisce che la documentazione, oggetto di valutazione tecnica, venga custodita, in contenitore sigillato, presso gli uffici della S. C. Affari Generali e Legali in armadio chiuso.

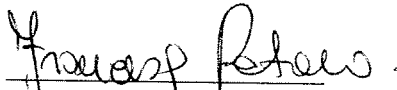


La Spezia, 02 agosto 2011

Letto, approvato e sottoscritto:

Dott.ssa Francesca Ratano

Dott.ssa Elisa Romano

Dott. Daniele Tosi



**VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER L'AFFIDAMENTO  
ESTERNALIZZATO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIO**

La Commissione Giudicatrice, incaricata della valutazione degli aspetti tecnico - qualitativi delle offerte, è stata nominata con deliberazione del Direttore Generale n. 629/2011, risulta così composta:

PRESIDENTE DOTT.SSA FRANCESCA RATANO - DIRIGENTE AMMINISTRATIVO  
COMPONENTE DOTT.SSA ELISA ROMANO - DIRIGENTE MEDICO  
COMPONENTE DOTT. DANIELE TOSI - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Alle ore 10:00 di oggi, 04/ottobre/2011, si è riunita in seconda seduta, presso la sala riunioni della Struttura Complessa Provveditorato ed Economato, sita in via XXIV Maggio n. 139, Piano V°, la Commissione Giudicatrice composta dalle suddette persone e al completo dei suoi componenti.

La Commissione inizia una lettura e una attenta analisi comparativa, dell'argomento "LOGISTICA DELL'ARCHIVIO", limitatamente ai punti a) e b) di tutte le offerte tecniche presentate dalle ditte concorrenti.

**DITTA COOPSERVICE S. Coop. p.a.**

Contenuto a)	Propone il magazzino di Vincinella. Propone soluzioni aggiuntive quali l'apertura di un portone fra i locali e l'aggiunta di 5 serie di scaffali
Contenuto b)	Offre 2 operatori a 1340 ore ciascuno + 1 a 782 ore + un referente reperibile 24 ore su 24.

**DITTA CSO Consorzio Servizi Organizzati**

Contenuto a)	Propone un magazzino di 2000 mq sito a Ceparana (Vezzano Ligure).
Contenuto b)	Pur illustrando le figure professionali e i relativi compiti, non indica in maniera specifica ed inequivocabile il numero e/o il monte ore del personale dedicato esclusivamente all'appalto. Specifica la presenza di un referente reperibile 24 ore su 24

**ATI DELTA PROGETTI 2000 srl**

Contenuto a)	Propone, oltre al magazzino Vincinella, un altro magazzino sito a Santo Stefano Magra (SP) per un totale di 1.500 mq. Non viene specificata la distribuzione degli spazi e non c'è la planimetria.
Contenuto b)	Prevede un responsabile del servizio e due archivisti, non soffermandosi sul monte ore.

**DITTA MARNO srl**

Contenuto a)	Propone un magazzino di 750 mq senza indicarne ubicazione e accessibilità.
Contenuto b)	Prevede il funzionigramma senza specificare il numero (né monte ore) né la qualifica del personale impiegato per l'appalto.

*Handwritten notes on the right margin:*  
- c/2011  
- Mor  
- c/2011  
- c/2011  
- c/2011

**DITTA PLURIMA S.p.A.**

Contenuto a)	Propone due soluzioni alternative (Vincinella o altro magazzino sito nel comune di Follo (SP) di 1.100 mq). Vi è indicazione della distribuzione degli spazi e la planimetria.
Contenuto b)	Descrive l'organigramma della struttura organizzativa prevedendo tra l'altro la presenza di operatori archivisti (senza indicare monte ore o esclusività) e rimanda a una generica offerta di un Team operativo dimensionato al carico di lavoro.

**DITTA SECO Gestioni**

Contenuto a)	Propone di utilizzare Vincinella o, in subordine, un locale la cui ubicazione e metratura non è definita.
Contenuto b)	Offre un consistente numero di personale senza indicarne il monte ore o l'esclusività

Il Presidente dichiara chiusa la seconda seduta alle ore 13:30 e aggiorna i lavori per il giorno 11/10/2011, ore 10:30, presso la sala riunioni della Struttura Complessa Provveditorato ed Economato, sita in via XXIV Maggio n. 139, Piano V° e stabilisce che la documentazione oggetto di valutazione tecnica venga custodita in contenitore sigillato, presso gli uffici della S.C. Affari Generali e Legali, in armadio chiuso.

La Spezia 04/ottobre/2011

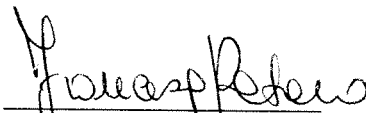


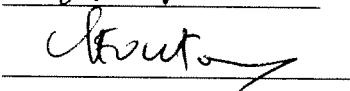
Letto, approvato e sottoscritto:

Dott.ssa Francesca Ratano

Dott.ssa Elisa Romano

Dott. Daniele Tosi

Dott. Fontana Stefano (segretario verbalizzante)



**VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER L'AFFIDAMENTO  
ESTERNALIZZATO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIO**

La Commissione Giudicatrice, incaricata della valutazione degli aspetti tecnico - qualitativi delle offerte, è stata nominata con deliberazione del Direttore Generale n. 629/2011 e risulta così composta:

PRESIDENTE DOTT.SSA FRANCESCA RATANO - DIRIGENTE AMMINISTRATIVO  
COMPONENTE DOTT.SSA ELISA ROMANO - DIRIGENTE MEDICO  
COMPONENTE DOTT. DANIELE TOSI - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Alle ore 10:30 di oggi, 11/ottobre/2011, si è riunita in terza seduta, presso la sala riunioni della Struttura Complessa Provveditorato ed Economato, sita in via XXIV Maggio n. 139, Piano V°, la Commissione Giudicatrice composta dalle suddette persone e al completo dei suoi componenti.

La Commissione prosegue con la lettura e una attenta analisi comparativa, dell'argomento "LOGISTICA DELL' ARCHIVIO ", limitatamente ai rimanenti contenuti c) ,d) e) di tutte le offerte tecniche presentate dalle ditte concorrenti. Essendo terminata la disamina del contenuto "Logistica dell'archivio", procede alla valutazione complessiva dell'argomento.

**DITTA COOPSERVICE S. Coop. p.a.**

Contenuto c)	Offre un vasto e dettagliato parco attrezzature tra cui un fiat ducato e più mezzi per la movimentazione.
Contenuto d)	Propone un sistema antincendio a gas inerte coerente al capitolato e indica dettagliatamente la consistenza e le caratteristiche degli altri sistemi di sicurezza richiesti .
Contenuto e)	Propone macchinario specifico per la sanificazione dei locali e spolveratura del materiale.
Punteggio ottenuto per Logistica dell'Archivio	
12	

**DITTA CSO Consorzio Servizi Organizzati**

Contenuto c)	Descrive un adeguato parco attrezzature a disposizione della ditta, indicandone la tipologia
Contenuto d)	Descrive i vari sistemi di sicurezza richiesti dal capitolato, prevedendo il servizio di guardie giurate nei notturni e festivi. Per quanto riguarda il sistema antincendio non viene assicurato che sia realizzato a gas inerte e rimanda a un successivo progetto da approvare dai vigili del fuoco.
Contenuto e)	Spolveratura a mano del materiale.
Punteggio ottenuto per Logistica dell'Archivio	
9	

*Manfredi*  
*Manfredi*  
*Manfredi*

**ATI DELTA PROGETTI 2000 srl**

Contenuto c)	Elenca alcune attrezzature senza indicarne quantità e caratteristiche.
Contenuto d)	Offre un sistema antincendio a CO2 ed elenca genericamente gli altri sistemi di sicurezza senza approfondimenti. Offre una sorveglianza 24 ore su 24
Contenuto e)	
Punteggio ottenuto per Logistica dell'Archivio	
	7

**DITTA MARNO srl**

Contenuto c)	Si limita a trattare delle scaffalature senza soffermarsi sulle attrezzature e macchinari utilizzati
Contenuto d)	Prevede un sistema di rilevazione antifumo e un sistema antincendio a estintori e lance. Non viene indicato un sistema di spegnimento automatico né a gas né a acqua. Indica genericamente il sistema anti intrusione.
Contenuto e)	
Punteggio ottenuto per Logistica dell'Archivio	
	3

**DITTA PLURIMA**

Contenuto c)	Elenca le attrezzature messe a disposizione dell'appalto senza indicarne il numero e senza scendere nelle specifiche tecniche.
Contenuto d)	Riporta un elenco dei sistemi di sicurezza richiesti dal capitolato senza indicarne né le caratteristiche né la consistenza. Il sistema antincendio proposto è a rilevamento fumi con gas inerti e/o soluzioni alternative con parere dei VVFF
Contenuto e)	
Punteggio ottenuto per Logistica dell'Archivio	
	8

**DITTA SECO Gestioni**

Contenuto c)	Non c'è una parte espressamente dedicata alle attrezzature come richiesto dal disciplinare di gara, si limita a descrivere le scaffalature e i cartoni.
Contenuto d)	Si limita a riportare l'elenco dei sistemi di sicurezza senza soffermarsi in modo dettagliato sulla descrizione degli stessi. In merito al sistema antincendio, ne prevede uno a CO2 con rilevazione automatica.
Contenuto e)	
Punteggio ottenuto per Logistica dell'Archivio	
	7

Il Presidente dichiara chiusa la terza seduta alle ore 13:30 e aggiorna i lavori per il giorno 18/10/2011, ore 15:00, presso la sala riunioni della Struttura Complessa Provveditorato ed Economato, sita in via XXIV Maggio n. 139, Piano V° e stabilisce che la documentazione oggetto di valutazione tecnica venga custodita in contenitore sigillato, presso gli uffici della S.C. Affari Generali e Legali, in armadio chiuso.

La Spezia 11/ottobre/2011

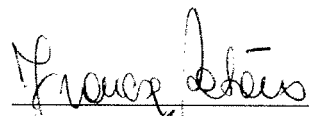



Letto, approvato e sottoscritto:

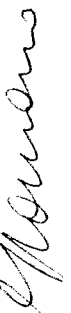
Dott.ssa Francesca Ratano

Dott.ssa Elisa Romano

Dott. Daniele Tosi

Dott. Stefano Fontana (segretario verbalizzante)







**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE LIGURIA  
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 5 "SPEZZINO"  
LA SPEZIA**

**VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER L'AFFIDAMENTO  
ESTERNALIZZATO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIO**

La Commissione Giudicatrice, incaricata della valutazione degli aspetti tecnico - qualitativi delle offerte, è stata nominata con deliberazione del Direttore Generale n. 629/2011, risulta così composta:

PRESIDENTE DOTT.SSA FRANCESCA RATANO - DIRIGENTE AMMINISTRATIVO  
COMPONENTE DOTT.SSA ELISA ROMANO - DIRIGENTE MEDICO  
COMPONENTE DOTT. DANIELE TOSI - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Alle ore 15:00 di oggi, 18/ottobre/2011, si è riunita in quarta seduta, presso la sala riunioni della Struttura Complessa Provveditorato ed Economato, sita in via XXIV Maggio n. 139, Piano V°, la Commissione Giudicatrice composta dalle suddette persone e al completo dei suoi componenti.

La Commissione procede con la lettura e una attenta analisi comparativa dell'argomento "MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO", limitatamente ai contenuti a) e b) delle offerte tecniche presentate dalle ditte concorrenti:

**DITTA COOPSERVICE S. Coop. p.a.**

Contenuto a)	L'organizzazione prevede un portale web "Panta" per la gestione dei flussi operativi e un call center informatico e fisico 24 ore su 24 con trasferimento automatico delle richieste tramite fax, email e sms sul blackberry del referente.
Contenuto b)	Dettaglia puntualmente l'organizzazione del ritiro del materiale prevedendo tutti i passaggi sia materiali che informatici nonché ritiri concordati per le Strutture che non dispongono di spazi per l'archiviazione. Il materiale verrà ritirato con un "verbale di presa in carico" indicante vari dati tra cui il volume espresso in metri lineari. La documentazione presa in carico sarà sottoposta a barcodizzazione.

**DITTA CSO Consorzio Servizi Organizzati**

Contenuto a)	L'organizzazione prevede apposito software che permette la reperibilità dei flussi informativi in qualsiasi momento.
Contenuto b)	Dettaglia in modo particolareggiato l'organizzazione del ritiro prevedendo tutti i passaggi sia materiali che informatici. Il modulo di ritiro è conforme al capitolato.

**ATI DELTA PROGETTI 2000 srl**

Contenuto a)	L'organizzazione e la gestione dell'archivio è descritta nei punti successivi
Contenuto b)	Riporta le fasi inerenti il ritiro della documentazione così come descritte dal capitolato.

**DITTA MARNO srl**

Contenuto a)	Tale punto non è indicato in modo autonomo; l'organizzazione è ricavabile dalla lettura degli altri punti dell'offerta
Contenuto b)	Descrive le fasi del ritiro della documentazione con procedure analoghe sia per l'archivio esistente sia per i ritiri periodici dai vari servizi, secondo quanto richiesto dal capitolato

**DITTA PLURIMA S.p.A.**

Contenuto a)	Indica gli orari di apertura del servizio e quello di reperibilità come da capitolato e rimanda per il resto agli altri punti
Contenuto b)	Dettaglia puntualmente l'organizzazione del ritiro, prevedendo tutti i passaggi sia materiali che informatici. Le singole cartelle cliniche predisposte con barcode identificativo, in fase di inscatolamento, saranno sottoposte a spunta elettronica. Offre un ritiro migliorativo settimanale e/o bisettimanale (cartelle cliniche) mensile o altra frequenza concordata per la documentazione.

**DITTA SECO Gestioni**

Contenuto a)	Tale punto non è indicato in modo autonomo: l'organizzazione è ricavata dalla lettura degli altri punti dell'offerta
Contenuto b)	Descrive in maniera concisa la fase di ritiro delle cartelle cliniche che avverrà con periodicità quindicinale. La documentazione amm.va e le cartelle cliniche ritirate "saranno scandite e restituite sotto forma di immagini".

La Commissione al fine di valutare le offerte tecniche relative all'argomento "Modalità di espletamento del servizio" lettera g "informatizzazione dell'archivio e delle relative procedure" decide di chiedere una consulenza alla Struttura I.C.T..

Il Presidente dichiara chiusa la quarta seduta alle ore 17:00 e aggiorna i lavori per il giorno 02/11/2011, ore 10:30, presso la sala riunioni della Struttura Complessa Provveditorato ed Economato, sita in via XXIV Maggio n. 139, Piano V° e stabilisce che la documentazione oggetto di valutazione tecnica venga custodita in contenitore sigillato, presso gli uffici della S.C. Affari Generali e Legali, in armadio chiuso.

La Spezia 18/ottobre/2011

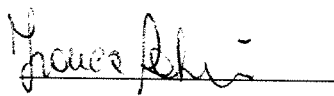

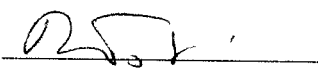
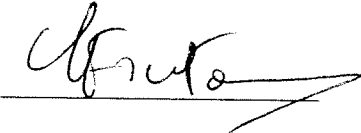
Letto, approvato e sottoscritto:

Dott.ssa Francesca Ratano

Dott.ssa Elisa Romano

Dott. Daniele Tosi

Dott. Fontana Stefano (segretario verbalizzante)



**VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER L’AFFIDAMENTO  
ESTERNALIZZATO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIO**

La Commissione Giudicatrice, incaricata della valutazione degli aspetti tecnico - qualitativi delle offerte, è stata nominata con deliberazione del Direttore Generale n. 629/2011, risulta così composta:

PRESIDENTE DOTT.SSA FRANCESCA RATANO - DIRIGENTE AMMINISTRATIVO  
COMPONENTE DOTT.SSA ELISA ROMANO - DIRIGENTE MEDICO  
COMPONENTE DOTT. DANIELE TOSI - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Alle ore 10:30 di oggi, 02/Novembre/2011, si è riunita in quinta seduta, presso la sala riunioni della Struttura Complessa Provveditorato ed Economato, sita in via XXIV Maggio n. 139, Piano V°, la Commissione Giudicatrice composta dalle suddette persone e al completo dei suoi componenti.

La Commissione continua la lettura e una attenta analisi comparativa dell’argomento "MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO", limitatamente ai contenuti c) e d) delle offerte tecniche presentate dalle ditte concorrenti:

**DITTA COOPSERVICE S. Coop. p.a.**

Contenuto c)	Spiega in modo dettagliato le varie fasi, dal ritiro della documentazione all'alloggiamento, assicurando la rintracciabilità dell'unità di archiviazione in qualunque momento della procedura mediante sistema informatico. Al committente è permessa la consultazione on line dell'archivio
--------------	--

Contenuto d)	Propone oltre alle richieste tramite fax, email e telefono anche un programma che permette la richiesta informatica e l'elaborazione di una serie di report . E' contemplata la possibilità di un invio telematico mediante scansione del documento. Consegna ordinaria entro 48 ore (esclusi sabato e festivi) urgente 2 ore (giorni lavorativi)
--------------	---

**DITTA CSO Consorzio Servizi Organizzati**

Contenuto c)	Descrive modalità di classificazione, registrazione ed immagazzinamento conformi al capitolato con spiegazione dettagliata e particolareggiata delle fasi richieste al punto C del disciplinare di gara.
--------------	--

Contenuto d)	Prevede richieste informatiche e, in assenza di connessione, l'invio di apposito modulo via FAX. Consegna ordinaria entro 3 giorni lavorativi, urgente 24 ore (giorni lavorativi). Nei festivi tramite operatore reperibile. E' prevista in caso di richiesta il recapito telematico ( acquisizione digitalizzata) previa contrattazione economica
--------------	--

*Stato Romano*  
*Stato Romano*

## ATI DELTA PROGETTI 2000 srl

Contenuto c)	Ripete i passaggi di classificazione, registrazione ed immagazzinamento indicati in capitolato
Contenuto d)	Riporta i contenuti del capitolato senza soffermarsi su alcuna fase della movimentazioni ,neanche sulle possibili modalità di richiesta.

## DITTA MARNO srl

Contenuto c)	Prevede una classificazione, catalogazione e immagazzinamento senza soffermarsi in modi particolare nelle varie fasi.
Contenuto d)	Prevede la richiesta tramite il loro sito senza prevedere ulteriori modalità. La digitalizzazione viene offerta come proposta migliorativa.

## DITTA PLURIMA S.p.A.

Contenuto c)	Dettaglia puntualmente le fasi di classificazione, registrazione ed immagazzinamento delle cartelle cliniche e dell' altra documentazione sanitaria supportate dal sistema barcode.
Contenuto d)	Nell'indicare gli strumenti di richiesta della documentazione rinvia ad un non meglio specificato sistema dell'Azienda. La consultazione può avvenire tramite: consegna dell'originale dell'intero contenitore in cui è presente l'unità archivistica richiesta (di norma), via fax, via telematica e mediante visualizzazione su webcam o presso l'archivio nel rispetto dei tempi di capitolato.

## DITTA SECO Gestioni

Contenuto c)	Nel capitolo dedicato alla catalogazione, la ditta prevede di archiviare secondo quanto richiesto in capitolato tramite un data base che ne permette la mappatura.
Contenuto d)	Prevede la consegna dell'originale in forma residuale e non si sofferma sulle modalità di richiesta e sulle restanti fasi

Il Presidente dichiara chiusa la quinta seduta alle ore 13:45 e aggiorna i lavori per il giorno 04/11/2011, ore 10:30, presso la sala riunioni della Struttura Complessa Provveditorato ed Economato, sita in via XXIV Maggio n. 139, Piano V° e stabilisce che la documentazione oggetto di valutazione tecnica venga custodita in contenitore sigillato, presso gli uffici della S.C. Affari Generali e Legali, in armadio chiuso.

La Spezia 02/novembre/2011

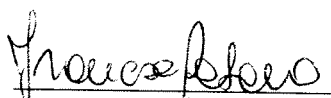
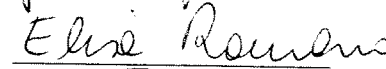

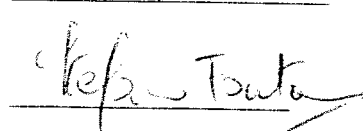
Letto, approvato e sottoscritto:

Dott.ssa Francesca Ratano

Dott.ssa Elisa Romano

Dott. Daniele Tosi

Dott. Fontana Stefano (segretario verbalizzante)



**VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER L'AFFIDAMENTO  
ESTERNALIZZATO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIO**

La Commissione Giudicatrice, incaricata della valutazione degli aspetti tecnico - qualitativi delle offerte, è stata nominata con deliberazione del Direttore Generale n. 629/2011 , risulta così composta:

PRESIDENTE DOTT.SSA FRANCESCA RATANO - DIRIGENTE AMMINISTRATIVO  
COMPONENTE DOTT.SSA ELISA ROMANO - DIRIGENTE MEDICO  
COMPONENTE DOTT. DANIELE TOSI - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Alle ore 10:30 di oggi, 04/Novembre/2011, si è riunita in sesta seduta, presso la sala riunioni della Struttura Complessa Provveditorato ed Economato, sita in via XXIV Maggio n. 139, Piano V°, la Commissione Giudicatrice composta dalle suddette persone e al completo dei suoi componenti.

La Commissione continua la lettura e una attenta analisi comparativa dell'argomento "MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO", limitatamente al contenuto e) e f) delle offerte tecniche presentate dalle ditte concorrenti.

**DITTA COOPSERVICE S. Coop. p.a.**

Contenuto e)	Si limita ad indicare la possibilità di ricavare degli spazi idonei da un locale già esistente attrezzandolo con connessione rete.
Contenuto f)	Descrive la procedura richiesta da capitolato, rimandando alla normativa vigente in materia.

**DITTA CSO Consorzio Servizi Organizzati**

Contenuto e)	Prevede apposita zona di consultazione provvista di postazione informatica con accesso internet e stampante. Mette a disposizione un operatore archivistica per assistenza. Per accedere al servizio è necessaria una richiesta da far pervenire 48 ore prima e si prevede un registro elettronico presenze
Contenuto f)	Descrive in modo dettagliato e conforme al capitolato la procedura di smaltimento della documentazione.

**ATI DELTA PROGETTI 2000 srl**

Contenuto e)	Non indica la presenza di appositi locali destinati alla consultazione, limitandosi a dichiarare di mettere a disposizione la documentazione richiesta
Contenuto f)	Riporta sinteticamente quanto previsto in capitolato. Vago sulle procedure di reports e di verbalizzazione richieste.

*Handwritten signatures and initials on the right margin:*  
D.F.  
Ratano  
Romano  
Tosi

**DITTA MARNO srl**

Contenuto e)	Indica genericamente la disponibilità di aree ad uso ufficio per lo svolgimento di mansioni da parte del personale ASL.
Contenuto f)	Si limita ad esplicitare che al termine dei 5 anni la documentazione sarà a smaltita a carico della ditta concorrente

**DITTA PLURIMA S.p.A.**

Contenuto e)	Mette a disposizione una sala studio e su richiesta cura la duplicazione della documentazione o in alternativa l'invio telematico
Contenuto f)	Descrive una dettagliata procedura di smaltimento. Offre un'elaborazione annuale del documento periodico del materiale per cui è scaduto il termine di conservazione senza distinguo tra documentazione amministrativa/sanitaria e ricette mediche.

**DITTA SECO Gestioni**

Contenuto e)	Si limita ad indicare la possibilità di ricavare degli spazi idonei da un locale già esistente attrezzandolo con connessione rete.
Contenuto f)	Descrive la procedura richiesta da capitolato, rimandando alla normativa vigente in materia.

Il Presidente dichiara chiusa la sesta seduta alle ore 14:00 e aggiorna i lavori per il giorno 07/11/2011, ore 10:30, presso la sala riunioni della Struttura Complessa Provveditorato ed Economato, sita in via XXIV Maggio n. 139, Piano V° e stabilisce che la documentazione oggetto di valutazione tecnica venga custodita in contenitore sigillato, presso gli uffici della S.C. Affari Generali e Legali, in armadio chiuso.

La Spezia 04/Novembre/2011

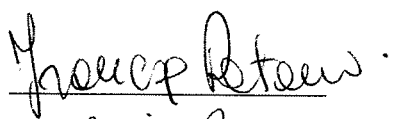

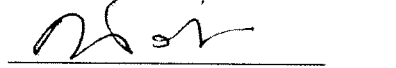
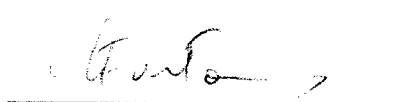
Letto, approvato e sottoscritto:

Dott.ssa Francesca Ratano

Dott.ssa Elisa Romano

Dott. Daniele Tosi

Dott. Fontana Stefano (segretario verbalizzante)



**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE LIGURIA  
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 5 "SPEZZINO"  
LA SPEZIA**

**VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER L'AFFIDAMENTO  
ESTERNALIZZATO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIO**

La Commissione Giudicatrice, incaricata della valutazione degli aspetti tecnico - qualitativi delle offerte, è stata nominata con deliberazione del Direttore Generale n. 629/2011 , risulta così composta:

PRESIDENTE DOTT.SSA FRANCESCA RATANO - DIRIGENTE AMMINISTRATIVO  
COMPONENTE DOTT.SSA ELISA ROMANO - DIRIGENTE MEDICO  
COMPONENTE DOTT. DANIELE TOSI - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Alle ore 10:30 di oggi, 07/Novembre/2011, si è riunita in settima seduta, presso la sala riunioni della Struttura Complessa Provveditorato ed Economato, sita in via XXIV Maggio n. 139, Piano V°, la Commissione Giudicatrice composta dalle suddette persone e al completo dei suoi componenti.

La Commissione prosegue la lettura ed effettua una analisi comparativa dell'argomento "Cronoprogramma del servizio di catalogazione delle cartelle cliniche antecedenti il 31/12/2004" di tutte le offerte tecniche presentate dalle ditte concorrenti . Al termine procede alla valutazione complessiva dell'argomento.

<b>DITTA COOPSERVICE S. Coop. p.a.</b>	Espletamento del servizio entro il primo anno dall'avviamento
Punteggio ottenuto per "Cronoprogramma del servizio di catalogazione delle cartelle cliniche antecedenti il 31.12.2004"	3

<b>DITTA CSO Consorzio Servizi Organizzati</b>	Espletamento del servizio entro i 4 anni
Punteggio ottenuto per "Cronoprogramma del servizio di catalogazione delle cartelle cliniche antecedenti il 31.12.2004"	0,75

<b>ATI DELTA PROGETTI 2000 srl</b>	Espletamento del servizio entro i 3 anni
Punteggio ottenuto per "Cronoprogramma del servizio di catalogazione delle cartelle cliniche antecedenti il 31.12.2004"	1,5

<b>DITTA MARNO SRL</b>	Espletamento del servizio entro il primo anno
Punteggio ottenuto per "Cronoprogramma del servizio di catalogazione delle cartelle cliniche antecedenti il 31.12.2004"	3

*Elisa Romano*

<b>DITTA PLURIMA S.p.A.</b>	Espletamento del servizio entro il primo anno
Punteggio ottenuto per "Cronoprogramma del servizio di catalogazione delle cartelle cliniche antecedenti il 31.12.2004"	3

<b>DITTA SECO Gestioni</b>	Espletamento del servizio entro 2 anni
Punteggio ottenuto per "Cronoprogramma del servizio di catalogazione delle cartelle cliniche antecedenti il 31.12.2004"	2,25

Il Presidente sospende la seduta alle ore 13.45 e dichiara che verrà ripresa alle ore 14.30.

Il presidente dichiara aperta la seduta alle ore 14.30 e la Commissione passa, quindi, alla lettura e a una attenta analisi comparativa dell'argomento "Procedure per il rispetto della Privacy", di tutte le offerte tecniche presentate dalle ditte concorrenti. Al termine procede alla valutazione complessiva dell'argomento.

<b>DITTA COOPSERVICE S. Coop. p.a.</b>	Si attiene agli obblighi richiesti dal capitolato sul rispetto della privacy specificando dettagliatamente le procedure seguite e le norme adottate per il trattamento dei dati
Punteggio ottenuto per "procedure per il rispetto della privacy"	2

<b>DITTA CSO Consorzio Servizi Organizzati</b>	Descrive puntualmente tutte le misure necessarie per il rispetto della privacy con particolare riguardo alla fase di consultazione dei documenti presso l'archivio
Punteggio ottenuto per "procedure per il rispetto della privacy"	2

<b>ATI DELTA PROGETTI 2000 srl</b>	Non si sofferma in maniera dettagliata sulle procedure seguite per il rispetto della privacy
Punteggio ottenuto per "procedure per il rispetto della privacy"	1

<b>DITTA MARNO SRL</b>	Non prende in esame la parte relativa alla privacy
Punteggio ottenuto per "procedure per il rispetto della privacy"	0

<b>DITTA PLURIMA S.p.A.</b>	Descrive il piano delle procedure adottate per il rispetto della privacy con particolare riguardo alla formazione del personale addetto al trattamento dei dati
Punteggio ottenuto per "procedure per il rispetto della privacy"	2

<b>DITTA SECO Gestioni</b>	Nel più ampio argomento dedicato alla sicurezza tratta della privacy in maniera residuale
Punteggio ottenuto per "procedure per il rispetto della privacy"	1

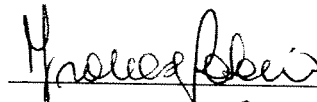
Nota: il nota  
 Motore  
 Alvarano



Il Presidente dichiara chiusa la settima seduta alle ore 16:00 e aggiorna i lavori per il giorno 09/11/2011, ore 11:00, presso la sala riunioni della Struttura Complessa Provveditorato ed Economato, sita in via XXIV Maggio n. 139, Piano V° e stabilisce che la documentazione oggetto di valutazione tecnica venga custodita in contenitore sigillato, presso gli uffici della S.C. Affari Generali e Legali, in armadio chiuso.

La Spezia 07/novembre/2011  
Letto, approvato e sottoscritto:

Dott.ssa Francesca Ratano



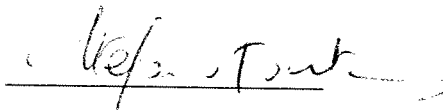
Dott.ssa Elisa Romano



Dott. Daniele Tosi



Dott. Fontana Stefano (segretario verbalizzante)





**VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER L'AFFIDAMENTO  
ESTERNALIZZATO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIO**

La Commissione Giudicatrice, incaricata della valutazione degli aspetti tecnico - qualitativi delle offerte, è stata nominata con deliberazione del Direttore Generale n. 629/2011, risulta così composta:

PRESIDENTE DOTT.SSA FRANCESCA RATANO - DIRIGENTE AMMINISTRATIVO  
COMPONENTE DOTT.SSA ELISA ROMANO - DIRIGENTE MEDICO  
COMPONENTE DOTT. DANIELE TOSI - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Alle ore 11:00 di oggi, 09/Novembre/2011, si è riunita in ottava seduta, presso la sala riunioni della Struttura Complessa Provveditorato ed Economato, sita in via XXIV Maggio n. 139, Piano V°, la Commissione Giudicatrice composta dalle suddette persone e al completo dei suoi componenti.

La Commissione procede alla lettura e a una attenta analisi comparativa, dell'argomento "Relazione sulle modalità d'avvio e della messa a regime del servizio e di gestione della fase transitoria", di tutte le offerte tecniche presentate dalle ditte concorrenti. Al termine procede alla valutazione complessiva dell'argomento.

<b>DITTA COOPSERVICE S. Coop. p.a.</b>	Attivazione di lavori strutturali di magazzino e implementazione di un sistema radiofrequenza. Nessuna fase transitoria essendo l'attuale gestore dell'appalto	
Punteggio ottenuto per "relazione sulle modalità d'avvio e della messa a regime del servizio e di gestione della fase transitoria"		1,50
<b>DITTA CSO Consorzio Servizi Organizzati</b>	Verifica dell'esistente nei tempi di capitolato. Dettaglia la presa in carico del materiale esistente (con verbale) e la procedura transitoria. Non indica la tempistica di messa a regime del servizio.	
Punteggio ottenuto per "relazione sulle modalità d'avvio e della messa a regime del servizio e di gestione della fase transitoria"		1,50
<b>ATI DELTA PROGETTI 2000 srl</b>	Dettaglia le varie fasi nel rispetto dei tempi previsti	
Punteggio ottenuto per "relazione sulle modalità d'avvio e della messa a regime del servizio e di gestione della fase transitoria"		2
<b>DITTA MARNO srl</b>	Nonostante proponga una sede diversa non indica tempistica e procedure di trasferimento dell'archivio esistente	
Punteggio ottenuto per "relazione sulle modalità d'avvio e della messa a regime del servizio e di gestione della fase transitoria"		0

<b>DITTA PLURIMA S.P.A.</b>	Prevede una riduzione dei tempi, rispetto a quanto indicato nel capitolato, nel caso il locale sia l'attuale.
Punteggio ottenuto per "relazione sulle modalità d'avvio e della messa a regime del servizio e di gestione della fase transitoria"	1,5

<b>DITTA SECO Gestioni</b>	Non descrive la gestione della fase transitoria e di avvio e la subordina alla presenza di una copia dei dati relativa ai documenti conservati.
Punteggio ottenuto per "relazione sulle modalità d'avvio e della messa a regime del servizio e di gestione della fase transitoria"	0,50

Il Presidente sospende la seduta alle ore 13.45 e dichiara che verrà ripresa alle ore 14.40.

Il presidente dichiara aperta la seduta alle ore 14.40 e la Commissione inizia la lettura e una attenta analisi comparativa dell'argomento "Migliorie rispetto alle specifiche minime richieste dal presente capitolato" di tutte le offerte tecniche presentate dalle ditte concorrenti. Al termine procede alla valutazione complessiva dell'argomento.

<b>DITTA COOPSERVICE S. Coop. p.a.</b>	Propone la sanificazione e la spolveratura della documentazione con apposito macchinario, la tracciabilità immediata delle cartelle e la riduzione dei tempi di consegna. Installazione della radio frequenza. Call center e furgone con kit antincendio
Punteggio ottenuto per "migliorie rispetto alle specifiche minime richieste dal presente capitolato"	2,25

<b>DITTA CSO Consorzio Servizi Organizzati</b>	Offre una serie di migliorie, prevalentemente a carattere informatico, previa ulteriore contrattazione economica.
Punteggio ottenuto per "migliorie rispetto alle specifiche minime richieste dal presente capitolato"	1,25

<b>ATI DELTA PROGETTI 2000 srl</b>	Offre una gestione documentale elettronica delle cartelle cliniche e la dematerializzazione
Punteggio ottenuto per "migliorie rispetto alle specifiche minime richieste dal presente capitolato"	3

<b>DITTA MARNO SRL</b>	Non dedica un capitolo apposito alle migliorie, ma prevede nell'ambito del sistema informativo come miglioria la copia in formato elettronico delle cartelle cliniche richieste
Punteggio ottenuto per "migliorie rispetto alle specifiche minime richieste dal presente capitolato"	2

<b>DITTA PLURIMA S.p.A.</b>	Diminuzione dei tempi in tutte le fasi. Una zona dedicata alle ricette. Spunta elettronica delle cartelle ritirate mensilmente per fornire un elenco in tempo reale
Punteggio ottenuto per "migliorie rispetto alle specifiche minime richieste dal presente capitolato"	1,50

1901-  
 (Conto)  
 M. Steco.  
 Alarano

<b>DITTA SECO Gestioni</b>	Diminuzione tempistica e scansione delle cartelle cliniche.
Punteggio ottenuto per "migliorie rispetto alle specifiche minime richieste dal presente capitolato "	2

Il Presidente dichiara chiusa la ottava seduta alle ore 16:40 e aggiorna i lavori per il giorno 16/11/2011, ore 10:30, presso la sala riunioni della Struttura Complessa Provveditorato ed Economato, sita in via XXIV Maggio n. 139, Piano V° e stabilisce che la documentazione oggetto di valutazione tecnica venga custodita in contenitore sigillato, presso gli uffici della S.C. Affari Generali e Legali, in armadio chiuso.

La Spezia 09/NOVEMBRE /2011

Letto, approvato e sottoscritto:

Dott.ssa Francesca Ratano

Dott.ssa Elisa Romano

Dott. Daniele Tosi

Dott. Fontana Stefano (segretario verbalizzante)

Francesca Ratano  
Elisa Romano  
D. Tosi  
Stefano Fontana



**VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER L’AFFIDAMENTO  
ESTERNALIZZATO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIO**

La Commissione Giudicatrice, incaricata della valutazione degli aspetti tecnico - qualitativi delle offerte, è stata nominata con deliberazione del Direttore Generale n. 629/2011, risulta così composta:

PRESIDENTE DOTT.SSA FRANCESCA RATANO - DIRIGENTE AMMINISTRATIVO  
COMPONENTE DOTT.SSA ELISA ROMANO - DIRIGENTE MEDICO  
COMPONENTE DOTT. DANIELE TOSI - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Alle ore 10:30 di oggi, 16/Novembre/2011, si è riunita in nona seduta, presso la sala riunioni della Struttura Complessa Provveditorato ed Economato, sita in via XXIV Maggio n. 139, Piano V°, la Commissione Giudicatrice composta dalle suddette persone e al completo dei suoi componenti.

Il Presidente, preso atto che il dott. Stefano Fontana risulta indisponibile, dichiara che le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte, nella seduta odierna, dal componente dott. Daniele Tosi.

La Commissione prende visione del parere scritto, depositato agli atti, espresso dal sig. Fabio De Michelis della S.C. ICT sul contenuto g " informatizzazione dell'archivio e relative procedure", ratifica l' operato del consulente incaricato e con espressa e unanime determinazione conferma nella sua totalità l'analisi tecnica presentata.

La Commissione, a seguito della consulenza ottenuta, esprime il proprio giudizio e una valutazione complessiva sull'argomento "Modalità di espletamento del servizio" .

**DITTA COOPSERVICE S. Coop. p.a.**

Contenuto g) Descrive in modo ottimale il pieno supporto del sistema informatico al workflow operativo	
Punteggio ottenuto per "modalità di espletamento del servizio "	18

**DITTA CSO Consorzio Servizi Organizzati**

Contenuto g) Descrive in modo ottimale il pieno supporto del sistema informatico al workflow operativo	
Punteggio ottenuto per " modalità di espletamento del servizio "	17

*Elisa Romano*  
*Francesca Ratano*

## ATI DELTA PROGETTI 2000 srl

Contenuto g) Descrive adeguatamente il pertinente supporto del sistema informatico al workflow operativo	
Punteggio ottenuto per "modalità di espletamento del servizio"	11

## DITTA MARNO SRL

Contenuto g) Descrive sinteticamente il supporto del sistema informatico al workflow operativo	
Punteggio ottenuto per "modalità di espletamento del servizio "	8

## DITTA PLURIMA S.p.A.

Contenuto g) Descrive adeguatamente il pertinente supporto del sistema informatico al workflow operativo	
Punteggio ottenuto per "modalità di espletamento del servizio "	14

## DITTA SECO Gestioni

Contenuto g) Descrive adeguatamente il pertinente supporto del sistema informatico al workflow operativo	
Punteggio ottenuto per "modalità di espletamento del servizio "	10

La Commissione Giudicatrice, dopo attenta e curata analisi, riesamina nella sua globalità tutte le precedenti schede di valutazione con i relativi punteggi e, confermandoli, redige la seguente tabella riassuntiva definendo i punteggi totali di qualità.

Ditte	Punti Parziali	Punti Parziali	Punti Parziali	Punti Parziali	Punti Parziali	Punti Parziali	Punti totali
Coopservice S.Coop p.a.	12	18	3	2	1,5	2,25	38,75
CSO Consorzio Servizi Organizzati	9	17	0,75	2	1,5	1,25	31,50
ATI Delta progetti 2000 Srl	7	11	1,5	1	2	3	25,50
Marno Srl	3	8	3	0	0	2	16
Plurima Spa	8	14	3	2	1,5	1,5	30
Seco Gestioni	7	10	2,25	1	0,5	2	22,75

*Marno*  
*Stew.*

La commissione procede, come previsto dall'art.6 del disciplinare di gara, alla normalizzazione del punteggio tecnico totale, dalla quale deriva la seguente definitiva tabella:

DITTE	PUNTI TOTALI	PUNTI TOTALI NORMALIZZATI
Coopservice S.Coop p.a.	38,75	40
CSO Consorzio Servizi Organizzati	31,50	32,52
ATI Delta progetti 2000 Srl	25,50	26,32
Marno Srl	16	16,52
Plurima Spa	30	30,97
Seco Gestioni	22,75	23,48

In base all'art 6 del disciplinare di gara, la ditta Marno, non avendo conseguito il punteggio minimo pari a 21 su 40 disponibili per la qualità, non è ammessa alla fase di valutazione dell'offerta economica.

La commissione Giudicatrice, concordemente, fissa per il giorno 29/11/2011, ore 10.00, presso la sede dell'ASL5 Spezzino, Via XXIV Maggio, 139 piano 5° sala riunioni l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

Il Presidente alle ore 15.00 dichiara chiusa la nona seduta e terminata l'attività di valutazione e di attribuzione del punteggio relativo alla qualità. Il presidente trasmette la documentazione tecnica alla S.C. Provveditorato ed Economato per il seguito di competenza.

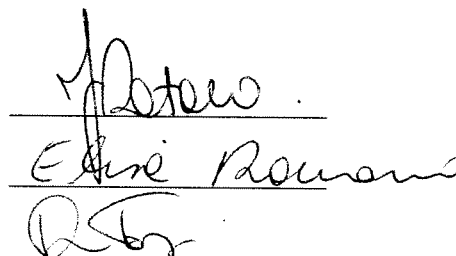
La Spezia 16/NOVEMBRE /2011

Letto, approvato e sottoscritto:

Dott.ssa Francesca Ratano

Dott.ssa Elisa Romano

Dott. Daniele Tosi



The image shows three handwritten signatures on horizontal lines. The top signature is 'F. Ratano', the middle one is 'E. Romano', and the bottom one is 'D. Tosi'.