

Delibera del Direttore Generale n. 1427 del 04/08/2023

OGGETTO: ID 21S038 - Servizi di archiviazione, gestione documentale e digitalizzazione delle cartelle cliniche in favore dell'Azienda Ospedale-Università Padova: Aggiudicazione definitiva della procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

NOTE TRASPARENZA: Con il presente provvedimento si aggiudica definitivamente la procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e smi, per la fornitura dei servizi di archiviazione, gestione documentale e digitalizzazione delle cartelle cliniche in favore dell'Azienda Ospedale-Università Padova per il periodo di 60 mesi con opzione di rinnovo per 24 mesi. Con il presente provvedimento, inoltre, nelle more dell'effettivo avvio del nuovo contratto previsto entro 60 giorni dalla sua sottoscrizione e nel rispetto dei termini di legge previsti dallo stand still, si prevede la continuazione del servizio in essere fino al 20/10/2023.

Il Direttore della **UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica** riferisce:

Con deliberazione del Direttore Generale n. 280 del 10/02/2023 è stata indetta gara aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi di archiviazione, gestione documentale e digitalizzazione delle cartelle cliniche per l'Azienda Ospedale-Università Padova, mediante piattaforma telematica Sintel, con i seguenti elementi essenziali:

- Durata del contratto: 5 anni con opzione di rinnovo per ulteriori 2 anni oltre a 6 mesi di proroga tecnica;
- Base d'asta: € 1.566.000,00 Iva 22% esclusa per il periodo di 60 mesi, di cui € 1.000,00 oneri di sicurezza riferiti ai rischi d'interferenza;
- Valore delle opzioni: € 1.332.500,00 Iva esclusa, così dettagliate:
 - Rinnovo per 24 mesi € 626.000,00
 - Proroga tecnica per 6 mesi € 156.500,00
 - Revisione prezzi € 230.000,00
 - Servizio una tantum, in fase di avvio nuovo contratto, per trasferimento documentazione sanitaria stoccata nei magazzini del fornitore attuale € 120.000,00
 - modifiche contrattuali € 200.000,00



- Importo complessivo comprensivo del valore delle opzioni per il periodo di 90 mesi (5anni+2anni+6mesi) € 2.898.500,00 Iva 22% esclusa;
- Lotto unico, in quanto trattasi di appalto costituito da un servizio le cui singole prestazioni sono tra loro connesse e trovano la maggiore ottimizzazione attraverso un programma globale di intervento.
- Criterio di aggiudicazione dell'appalto: criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità (70) /prezzo (30), ai sensi dell'art.95, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016.

Si dà atto del parere favorevole all'esternalizzazione del servizio da parte della Commissione Regionale per l'Investimento in Tecnologia ed Edilizia (CRITE) di cui al protocollo n. 0004487 del 20/01/2023, agli atti d'ufficio. Come previsto agli art. 71 e ss. del D.Lgs. 50/2016 il relativo bando di gara è stato pubblicato nella GUUE avviso n. 2023/S 035/104270 del 17/02/2023, nella GURI n. 21 del 20/02/2023 oltre che su quotidiani a carattere nazionale e locale e la gara è stata svolta mediante la piattaforma telematica Sintel ID n. 165313499, con termine ultimo per la presentazione delle offerte il 27/03/2023 h. 12:00.

Entro tale termine, è pervenuta la documentazione dei seguenti operatori economici:

1. FDM Business Service Srl;
2. Formula Servizi Società Cooperativa.

Con verbale di gara n.1 del 29/03/2023 di "Apertura Amministrativa" e con verbale di gara n.2 del 20/04/2023 di "Valutazione della documentazione amministrativa a seguito di soccorso istruttorio e apertura buste tecniche", agli atti d'ufficio, allegati tutti alla presente deliberazione come parte sostanziale e integrante, è stata verificata la documentazione amministrativa con ammissione alla successiva fase di gara, di entrambi i concorrenti.

Con Deliberazione n. 767 del 14/04/2023 è stata nominata la Commissione Giudicatrice per la valutazione della documentazione tecnica prodotta dalle ditte partecipanti ammesse.

Dai n. 4 verbali della Commissione Giudicatrice di valutazione tecnica delle offerte e dal verbale di gara n.3 del 27/07/2023 di apertura offerte economiche, allegati tutti alla presente deliberazione come parte sostanziale e integrante, emerge la seguente graduatoria tecnica:

Concorrente	Punteggio Attribuito dalla Commissione Giudicatrice	Punteggio Riparametrato
FDM Business Services Srl	67,40 punti	70,00 punti
Formula Servizi Soc. Coop.	57,20 punti	59,41 punti



165313499, per la fornitura dei servizi di archiviazione, gestione documentale e digitalizzazione delle cartelle cliniche per l'Azienda Ospedale-Università Padova, alla ditta FDM Business Services Srl, per il periodo di 60 mesi importo al netto di iva 22% pari ad € 1.485.215,50 di cui € 1.000,00 per oneri di sicurezza per rischi interferenziali.

Il valore complessivo delle opzioni contrattuali è pari ad € 1.290.312,75 Iva esclusa così dettagliato:

- € 594.086,20 Iva esclusa opzione di rinnovo per ulteriori 24 mesi;
- € 148.521,55 Iva esclusa opzione di proroga tecnica per 6 mesi;
- € 230.000,00 Iva esclusa opzione revisione prezzi;
- € 117.705,00 Iva esclusa opzione di trasferimento iniziale dell'archivio preesistente;
- € 200.000,00 Iva esclusa opzione modifiche contrattuali.

Il valore complessivo dell'appalto, comprensivo delle opzioni contrattuali, è pari ad € 2.775.528,25 Iva esclusa.

A seguito di cambio del fornitore attuale, così come previsto dall'art. 3.2 del Disciplinare di gara verrà attivata da subito a favore dell'aggiudicatario l'opzione di trasferimento ed inventariazione dell'archivio esistente per l'importo di € 117.705,00 Iva esclusa ai sensi dell'art. 106, comma 1 del D.Lgs. 50/2016.

Ai fini del controllo dei requisiti di carattere generale e dell'autorizzazione al trasferimento da parte della Soprintendenza Archivistica, sono in corso le verifiche di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 previsti dal disciplinare di gara in capo alla ditta aggiudicataria, pertanto la presente aggiudicazione è sottoposta alla condizione risolutiva in caso di esito negativo delle suddette verifiche.

Ai sensi dell'art. 32, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 la presente aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti dai documenti di gara.

Tenuto conto che ai sensi dell'art. 32, comma 9 del D.Lgs. 50/2016, il contratto non può essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e che ai sensi dell'art. 3.1 del Disciplinare di gara l'avvio del servizio dovrà avvenire entro e non oltre 60 giorni dalla firma del contratto, si ritiene plausibile la decorrenza del nuovo contratto dal 20/10/2023.

Pertanto considerata la scadenza del contratto in essere con la ditta Plurima Spa, in via prudenziale, si propone di prevedere la prosecuzione del suddetto contratto per il periodo massimo di 3 mesi, sino al 20/10/2023, salvo l'avvio anticipato del nuovo contratto, per la spesa stimata di € 22.296,12 Iva 22% esclusa, come da nota protocollo n. 0048554/2023 firmata per accettazione da parte del fornitore.

Viene approntata la presente deliberazione avendo presente quanto disposto dalla normativa vigente per l'acquisto di beni e servizi in particolare dall'art. 60, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.



Tutto ciò premesso:

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO della suesposta proposta e accertato che il Direttore della **UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica** ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla conformità con la vigente legislazione statale e regionale, nonché la copertura della spesa prevista nel budget assegnato per l'anno in corso;

RITENUTO di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

VISTO il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

IN BASE ai poteri conferitigli dal D.P.G.R. n. 29 del 26.02.2021.

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa:

1. di prendere atto dei seguenti verbali allegati alla presente delibera e facenti parte integrante della stessa:
 - a. n. 2 verbali di apertura amministrativa, soccorso istruttorio e apertura documentazione tecnica;
 - b. n. 4 verbali della Commissione Giudicatrice;
 - c. n. 1 verbale di gara di apertura offerte economiche;
2. di aggiudicare, ai sensi dell'art.60 del D.Lgs n.50/2016 e smi, la procedura telematica, identificativo Sintel n. 165313499, per la fornitura dei servizi di archiviazione, gestione documentale e digitalizzazione delle cartelle cliniche per l'Azienda Ospedale-Università Padova, alla ditta FDM Business Services Srl, per il periodo di 60 mesi importo al netto di iva 22% pari ad € 1.485.215,50 di cui € 1.000,00 per oneri di sicurezza per rischi interferenziali;
3. di dare atto che il valore complessivo dell'appalto, comprensivo delle opzioni contrattuali, è pari ad € 2.775.528,25 Iva 22% esclusa;
4. di stabilire che verrà attivata l'opzione ai sensi dell'art. 106, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 per l'attività di trasferimento dell'archivio pregresso per l'importo complessivo di € 117.705,00 Iva 22% esclusa;
5. di dare atto che l'aggiudicazione definitiva diverrà efficace dopo l'esito positivo del controllo dei requisiti prescritti;



6. di dare atto che il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata o nelle altre modalità e nei termini previsti dall'art.32, comma 14 del D.Lgs. 50/2016;
7. di dare atto che il Codice Identificativo Gara (CIG) di questa procedura di acquisto, attribuito dall' ANAC Agenzia Nazionale Anti Corruzione è n. 9639601265;
8. di dare atto che l'importo complessivo del servizio in argomento di cui ai punti 2 e 4 ammonta per il periodo di 60 mesi a € 1.955.563,01 Iva 22% compresa e sarà imputato per i rispettivi anni di competenza nel budget della UOS Logistica dei Servizi al conto di costo 400202011206 con oggetto "Altri servizi non sanitari esternalizzati";
9. di prevedere, nelle more dell'avvio del nuovo contratto, la continuazione del contratto in essere con il fornitore Plurima Spa sino al 20/10/2023 salvo l'avvio anticipato del nuovo contratto per il valore stimato di € 27.201,26 Iva inclusa, riferito al periodo di 3 mesi;
10. di nominare per l'espletamento delle mansioni previste dall'art. 101 del D.Lgs. 50/2016, Direttore dell'Esecuzione del Contratto il Dr. Tiziano Martello, Direttore della UOC Direzione Medica Ospedaliera che si avvarrà per la parte amministrativa/contabile dell'assistenza della Dr.ssa Pamela Di Marzio della UOS Logistica dei Servizi;
11. di dare atto che i dati essenziali richiesti dal D.Lgs. n. 33/2013, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Azienda mediante la piattaforma Inforall;
12. di delegare il Direttore della UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica alla firma di tutti gli atti inerenti e conseguenti l'esecuzione della presente deliberazione.

Il Direttore Generale
F.to Dr. Giuseppe Dal Ben



Regione del Veneto

AZIENDA OSPEDALE-UNIVERSITÀ PADOVA

Via Giustiniani, 1 – 35128 PADOVA – Tel.+ 39 049 8211111

Cod.Fisc./P.IVA 00349040287 – www.aopd.veneto.it – P.E.C.: protocollo.aopd@pecveneto.it

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO UNICO U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA

VERBALE di GARA n.1- Apertura AMMINISTRATIVA

ID 21S038 - Procedura di gara aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e smi, per l'affidamento dei servizi di archiviazione, gestione documentale e digitalizzazione delle cartelle cliniche dell'Azienda Ospedale-Università Padova.

L'anno 2023 (duemilaventitre) il giorno 29 marzo, alle ore 10:00, in Padova, Viale della Navigazione Interna, 38 presso la sede della U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica, il seggio di gara nominato con nota prot. 0022182/2023 e costituito dalla Dr.ssa Maria Elena Serafin, in qualità di presidente, dalla dr.ssa Stefania Beda in qualità di teste e verbalizzante e dal dr. Giorgio Sollazzo in qualità di teste, procede in seduta riservata all'apertura delle buste telematiche amministrative, come previsto dall'art. 20 del Disciplinare di gara.

La procedura in esame è stata avviata con deliberazione di indizione del Direttore Generale n. 280 del 10/02/2023.

Premesso che:

- Il bando di gara è stato pubblicato sulla GUUE con avviso n. 2023/S 035-104270 del 17/02/2023;
- la procedura viene espletata tramite la piattaforma telematica SINTEL, ID n. 165313499;
- il servizio è costituito da lotto unico;
- l'aggiudicazione è effettuata, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo;
- entro il termine del 27/03/2023 ore 12:00 sono pervenute le offerte dei seguenti concorrenti:
 - 1) Formula Servizi Soc. Coop. (forma singola) – prot. inf. n. 1679907125595;
 - 2) FDM Business Services (forma singola) – prot. inf. n. 1679673581464.

Il Presidente di seggio procede dapprima alla verifica positiva della validità della firma digitale delle offerte, quindi prosegue con l'apertura delle buste amministrative ed effettuate le opportune verifiche, rileva quanto di seguito riportato.

1. **Formula Servizi Soc. Coop.:** ammessa **CON RISERVA** alla successiva fase di gara in quanto:
 - in merito alle Informazioni concernenti il subappalto, nel DGUE, Parte II, lett. D è dichiarato *“Tutte le prestazioni oggetto di gara nel limite percentuale previsto dalla normativa vigente*

in materia” pertanto la dichiarazione di sub appalto appare incompleta non essendo specificati i servizi oggetto di subappalto e non del tutto coerente con quanto previsto dai documenti di gara (art. 8 del Disciplinare di gara);

- La marca da bollo presentata non fa riferimento alla procedura di gara in argomento;
- Con riferimento alle capacità tecniche e professionali indicate nel DGUE, parte IV, punto 1b si rileva che il requisito dichiarato non è del tutto coerente con quanto richiesto all’art. 6.3.b) del Disciplinare di gara: “... l’elenco dei principali contratti riferiti al CPV principale, senza contestazioni espresse per inadempimento nel periodo di attività, stipulati per forniture analoghe a quella oggetto di gara presso enti pubblici/privati sanitari e non, nazionali e/o esteri per gli anni 2020, 2021 e 2022”.

2. **FDM Business Services Srl: AMMESSA** alla successiva fase di gara in quanto presenta regolare e completa documentazione amministrativa.

Ai sensi dell’art. 83, comma 9 del D.Lgs 50/2016 tramite l’istituto del “Soccorso istruttorio” saranno richieste al concorrente ammesso con riserva, con apposita comunicazione che sarà trasmessa a mezzo piattaforma elettronica Sintel, i chiarimenti e/o le integrazioni del caso.

Il Presidente di seggio comunica che acquisita la documentazione di cui sopra, procederà in seduta riservata alla sua valutazione e alle conseguenti decisioni assunte in merito.

Delle operazioni suddette sarà redatto apposito verbale che sarà inviato ai concorrenti tramite l’area “Comunicazioni della procedura” in Sintel.

Il seggio di gara, in data 29/03/2023 ore 11:30, termina le attività di accertamento e riscontro della documentazione amministrativa presentata dai concorrenti.

Viene redatto il presente verbale composto da n. 2 (due) facciate, sottoscritto come segue, previa lettura e conferma.

dr.ssa Maria Elena Serafin - Presidente del seggio *Originale firmato agli atti*

dr.ssa Stefania Beda – teste e verbalizzante *Originale firmato agli atti*

dr. Giorgio Sollazzo – teste *Originale firmato agli atti*

**DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO UNICO
U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA**

**VERBALE di GARA n. 2- VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA A
SEGUITO DI SOCCORSO ISTRUTTORIO E APERTURA BUSTE TECNICHE**

ID 21S038 - Procedura di gara aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e smi, per l'affidamento dei servizi di archiviazione, gestione documentale e digitalizzazione delle cartelle cliniche dell'Azienda Ospedale-Università Padova.

L'anno 2023 (duemilaventitre) il giorno 20 aprile, alle ore 11:30, in Padova, Viale della Navigazione Interna, 38 presso la sede della U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica, il seggio di gara nominato con nota prot. 0022182/2023 e costituito dalla Dr.ssa Maria Elena Serafin, in qualità di presidente, dalla Dr.ssa Stefania Beda in qualità di teste e verbalizzante e dal Dr. Giorgio Sollazzo in qualità di teste, procede in seduta riservata, previa valutazione della documentazione amministrativa pervenuta a titolo di soccorso istruttorio, all'apertura delle buste telematiche "Tecniche".

Premesso che:

- la procedura in esame è stata indetta con deliberazione del Direttore Generale n. 280 del 10/02/2023;
- il bando di gara è stato pubblicato sulla GUUE con avviso n. 2023/S 035-104270 del 17/02/2023;
- la procedura viene espletata tramite la piattaforma telematica SINTEL ID n. 165313499;
- il servizio è costituito da lotto unico;
- l'aggiudicazione è effettuata, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo;
- entro il termine del 27/03/2023 ore 12:00 sono pervenute le offerte dei seguenti concorrenti:
 - 1) Formula Servizi Soc. Coop. (forma singola) – prot. inf. n. 1679907125595;
 - 2) FDM Business Services Srl (forma singola) – prot. inf. n. 1679673581464;
- in data 29/03/2023 si è svolta la seduta riservata di apertura buste amministrative della procedura in oggetto, in esito alla quale la ditta FDM Business Services Srl è stata ammessa alla successiva fase di gara, mentre la ditta Formula Servizi Soc. Coop. è stata ammessa con riserva, come da verbale di pari data;
- ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D.Lgs. 50/2016, è stato richiesto alla ditta Formula Servizi Soc. Coop. l'integrazione e la regolarizzazione della documentazione amministrativa.

L'Autorità di gara procede dapprima alla verifica della documentazione amministrativa pervenuta a titolo di soccorso istruttorio dalla quale emerge:

- ditta Formula Servizi Soc. Coop.: **AMMESSA** alla successiva fase di gara in quanto ha integrato e regolarizzato la documentazione amministrativa entro i termini di legge così come richiesto nella nota protocollo n. 0023801 del 03/04/2023.

L'Autorità di gara per i concorrenti ammessi procede alla verifica con esito positivo della presenza della documentazione tecnica all'interno della busta telematica.

La Commissione Giudicatrice, nominata con Delibera del Direttore Generale n. 767 del 14/04/2023, procederà alla valutazione qualitativa del servizio offerto.

La seduta di gara si conclude alle ore 12:00.

Viene redatto il presente verbale composto da n. 2 (due) facciate, sottoscritto come segue, previa lettura e conferma.

dr.ssa Maria Elena Serafin - Presidente del seggio *Originale firmato agli atti*

dr.ssa Stefania Beda – teste e verbalizzante *Originale firmato agli atti*

dr. Giorgio Sollazzo – teste *Originale firmato agli atti*

VERBALE N. 1 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi, per l'affidamento dei servizi di archiviazione, gestione documentale e digitalizzazione delle cartelle cliniche dell'Azienda Ospedale-Università Padova

ID GARA N. 21S038

Il giorno 27/04/2023 alle ore 11:00 presso l'aula della UOC Direzione Medica dell'Azienda Ospedale-Università Padova si è riunita la Commissione Giudicatrice incaricata per la verifica e la valutazione della documentazione tecnica relativa alla procedura aperta per l'affidamento dei servizi di archiviazione, gestione documentale e digitalizzazione delle cartelle cliniche, espletata ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi, indetta con Deliberazione del Direttore Generale n. 280 del 10/02/2023.

La Commissione Giudicatrice, nominata con Deliberazione del Direttore Generale n. 767 del 14/04/2023, è così composta:

Presidente:

- **Dr. Deris Gianni Boemo** – Direttore UOSD Gestione Operativa Risorse Strategiche;

Componenti:

- **Inf. Anna Rampado** – Collaboratore Professionale Sanitario presso Servizio Cartelle Cliniche;
- **Ing. Alberto Franco** – Collaboratore Tecnico Professionale presso UOS Sistemi Informativi.

PREMESSO

- che il servizio di cui trattasi è articolato in un unico lotto indivisibile;
- la procedura viene espletata mediante la piattaforma telematica Sintel ID 165313499;
- che il servizio in argomento sarà aggiudicato con il criterio indicato all'art. 95, comma 2 del D.Lgs. 50/2016, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, determinandola in base ai seguenti parametri:
 - qualità punteggio massimo punti 70
 - prezzo punteggio massimo punti 30

IL PRESIDENTE

- constata la presenza di tutti i componenti;
- precisa che entro il termine del 27/03/2023 ore 12:00 hanno presentato offerta per la gara in oggetto le ditte:
 - Formula Servizi Soc. Coop. (forma singola);

- FDM Business Services Srl (forma singola);

LA COMMISSIONE

- rileva i parametri di valutazione e i punteggi massimi, previsti dal disciplinare di gara agli art. 17.1 e 17.2, da attribuire alle offerte tecniche, come dalle seguenti tabelle:

N°	Criterio di valutazione	Punteggio massimo discrezionale attribuibile
1	Le dimensioni, la volumetria e le caratteristiche dei locali adibiti a deposito/archivio, compresi i sistemi di sicurezza in uso (antincendio, anti-intrusione, controllo accessi, ecc.). Caratteristiche tecniche, tipologia delle attrezzature e dei materiali utilizzati per garantire la corretta esecuzione del servizio. Soluzioni atte a ridurre i consumi energetici e l'impatto ambientale.	10
2	Organizzazione delle risorse preposte allo svolgimento delle attività richieste e profili professionali del responsabile archivistico e del responsabile informatico. Team di lavoro reso disponibile e risorse tecnologiche utilizzate	10
3	Ubicazione, distanza del magazzino dalla sede legale dell'Azienda. Allegare certificato di proprietà ovvero di affitto ovvero proposta di futuro impegno all'affitto per la durata dell'appalto	2
4	Modalità operative previste per l'esecuzione delle attività di presa in carico del servizio: attività di prelievo, preservazione della documentazione durante il trasporto, criterio inventariale, sistema di immediata rintracciabilità, modalità di sanificazione dell'archivio pregresso.	5
5	Modalità operative per l'espletamento del servizio di digitalizzazione delle cartelle cliniche: procedure, dotazioni strumentali e software adottati, conformità ai formati ed alle esigenze propedeutiche al potenziale versamento in conservazione	10
6	Modalità operative per l'espletamento del servizio di deposito e gestione dell'archivio: procedure adottate, dotazioni strumentali e software gestionali, modalità di gestione delle consultazioni	5
7	Modalità operative e tecnico-organizzative per l'espletamento del servizio di ricerca, recapito, riposizionamento e riarchiviazione della documentazione: procedure adottate, dotazioni strumentali per il trasferimento della documentazione e software gestionali per la gestione delle consultazioni	5
8	Riduzione delle tempistiche di recapito dei documenti	3
9	Modalità operative per l'espletamento delle operazioni di presa in carico periodica della nuova documentazione: procedure adottate, controlli effettuati nelle varie fasi delle operazioni, dotazioni strumentali e software gestionali per la presa in carico della documentazione	4
10	Sistema di attuazione e controllo delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e gestione della sicurezza delle informazioni.	5
11	Piano di formazione e addestramento personale aziendale	6
12	Eventuali servizi aggiuntivi/migliorativi attinenti al servizio oggetto dell'appalto	5
TOTALE		70

Giudizio	OTTIMO	BUONO	DISCRETO	SUFFICIENTE	SCARSO	INADEGUATO
Valore assegnato V(a)	1	0,80	0,60	0,40	0,20	0

- rileva che il disciplinare di gara all'art. 17.1 prevede che non verranno ammesse all'apertura delle offerte economiche le ditte che totalizzeranno un punteggio di qualità inferiore a 42 punti;
- rileva che i lavori della seduta odierna riguardano l'analisi della documentazione tecnica presentata dai concorrenti secondo quanto previsto dal Capitolato Speciale e dal Disciplinare di gara;
- visiona la documentazione tecnica pervenuta dalle ditte partecipanti;
- nomina Segretario Verbalizzante la Dr.ssa Stefania Beda, Collaboratore Amministrativo della UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica;
- procede con l'esame e l'analisi della documentazione tecnica relativamente ai criteri dal n.1 al n. 3, ovvero:
 1. Le dimensioni, la volumetria e le caratteristiche dei locali adibiti a deposito/archivio, compresi i sistemi di sicurezza in uso (antincendio, antiallagamento antintrusione, controllo accessi, ecc.). Caratteristiche tecniche, tipologia delle attrezzature e dei materiali utilizzati per garantire la corretta esecuzione del servizio. Soluzioni atte a ridurre i consumi energetici e l'impatto ambientale;
 2. Organizzazione delle risorse preposte allo svolgimento delle attività richieste e profili professionali del responsabile archivistico e del responsabile informatico. Team di lavoro reso disponibile e risorse tecnologiche utilizzate;
 3. Ubicazione, distanza del magazzino dalla sede legale dell'Azienda. Allegare certificato di proprietà ovvero di affitto ovvero proposta di futuro impegno all'affitto per la durata dell'appalto.
- stabilisce di fissare un altro incontro per il giorno 23/05/2023 alle ore 10:00.

La Commissione termina i lavori alle ore 13:00.

Si redige il presente verbale composto da 3 (tre) facciate che viene letto, approvato e sottoscritto da tutti i componenti della Commissione:

Presidente: Dr. Deris Gianni Boemo	<i>Originale firmato agli atti</i>
Componente: Inf. Anna Rampado	<i>Originale firmato agli atti</i>
Componente: Ing. Alberto Franco	<i>Originale firmato agli atti</i>
Segretario Verbalizzante: Dr.ssa Stefania Beda	<i>Originale firmato agli atti</i>

- constatata la presenza di tutti i componenti;
- precisa che i lavori della seduta odierna riguardano la valutazione delle offerte tecniche presentate dalle ditte;

LA COMMISSIONE

- procede con l'esame e l'analisi della documentazione tecnica relativamente ai criteri dal n.4 al n. 8, ovvero:
 4. Modalità operative previste per l'esecuzione delle attività di presa in carico del servizio: attività di prelievo, preservazione della documentazione durante il trasporto, criterio inventariale, sistema di immediata rintracciabilità, modalità di sanificazione dell'archivio pregresso;
 5. Modalità operative per l'espletamento del servizio di digitalizzazione delle cartelle cliniche: procedure, dotazioni strumentali e software adottati, conformità ai formati ed alle esigenze propedeutiche al potenziale versamento in conservazione;
 6. Modalità operative per l'espletamento del servizio di deposito e gestione dell'archivio: procedure adottate, dotazioni strumentali e software gestionali, modalità di gestione delle consultazioni;
 7. Modalità operative e tecnico-organizzative per l'espletamento del servizio di ricerca, recapito, riposizionamento e riarchiviazione della documentazione: procedure adottate, dotazioni strumentali per il trasferimento della documentazione e software gestionali per la gestione delle consultazioni;
 8. Riduzione delle tempistiche di recapito dei documenti.
- decide di chiedere alla ditta "FDM Business Service" chiarimenti in merito al criterio di valutazione n. 5;
- stabilisce di fissare un altro incontro per il giorno 23/06/2023 alle ore 10:30.

La Commissione termina i lavori alle ore 12:30.

Si redige il presente verbale composto da 2 (due) facciate che viene letto, approvato e sottoscritto da tutti i componenti della Commissione:

Presidente: Dr. Deris Gianni Boemo	<i>Originale firmato agli atti</i>
Componente: Inf. Anna Rampado	<i>Originale firmato agli atti</i>
Componente: Ing. Alberto Franco	<i>Originale firmato agli atti</i>
Segretario Verbalizzante: Dr.ssa Stefania Beda	<i>Originale firmato agli atti</i>

- constatata la presenza di tutti i componenti;
- precisa che i lavori della seduta odierna riguardano l'attribuzione dei giudizi provvisori per ciascuno dei criteri dal n. 9 al n. 12;

LA COMMISSIONE

- procede con l'esame e l'analisi della documentazione tecnica relativamente ai criteri dal n.9 al n. 12, ovvero:
 9. Modalità operative per l'espletamento delle operazioni di presa in carico periodica della nuova documentazione: procedure adottate, controlli effettuati nelle varie fasi delle operazioni, dotazioni strumentali e software gestionali per la presa in carico della documentazione;
 10. Sistema di attuazione e controllo delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e gestione della sicurezza delle informazioni;
 11. Piano di formazione e addestramento personale aziendale;
 12. Eventuali servizi aggiuntivi/migliorativi attinenti al servizio oggetto dell'appalto.
- decide di chiedere chiarimenti alla ditta "Formula Servizi Soc. Coop." in merito al criterio di valutazione n. 8;
- stabilisce di fissare un altro incontro per il giorno 25/07/2023 alle ore 10:30.

La Commissione termina i lavori alle ore 12:30.

Si redige il presente verbale composto da 2 (due) facciate che viene letto, approvato e sottoscritto da tutti i componenti della Commissione:

Presidente: Dr. Deris Gianni Boemo	<i>Originale firmato agli atti</i>
Componente: Inf. Anna Rampado	<i>Originale firmato agli atti</i>
Componente: Ing. Alberto Franco	<i>Originale firmato agli atti</i>
Segretario Verbalizzante: Dr.ssa Stefania Beda	<i>Originale firmato agli atti</i>

- constatata la presenza di tutti i componenti;
- precisa che i lavori della seduta odierna riguardano l'attribuzione dei giudizi e dei relativi punteggi con motivazione per tutti i criteri di valutazione, dal nr. 1 al nr. 12;

LA COMMISSIONE

- Ricevuti i chiarimenti richiesti, completa la valutazione delle offerte tecniche secondo i criteri previsti nel Disciplinare di gara, attribuisce i giudizi ed i punteggi con relativa motivazione come riportato nella allegata "Tabella valutazione qualità", facente parte integrante e sostanziale del presente verbale;
- prende atto all'unanimità dei punteggi risultanti dai giudizi espressi in base ai criteri dettati dal Disciplinare di gara e dal Capitolato Speciale così sintetizzati:
 - FDM Business Services Srl 67,40 punti;
 - Formula Servizi Soc. Coop. 57,20 punti;
- Procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato all'art. 21 e all'art. 17.3 del Disciplinare di gara e determina la seguente graduatoria definitiva di qualità:
 1. FDM Business Services Srl 70,00 punti;
 2. Formula Servizi Soc. Coop. 59,41 punti.

La Commissione termina i lavori alle ore 12:30.

Si redige il presente verbale composto da 2 (due) fasciate che viene letto, approvato e sottoscritto da tutti i componenti della Commissione:

Presidente: Dr. Deris Gianni Boemo	<i>Originale firmato agli atti</i>
Componente: Inf. Anna Rampado	<i>Originale firmato agli atti</i>
Componente: Ing. Alberto Franco	<i>Originale firmato agli atti</i>

N°	Criterio di valutazione	Punteggio massimo discrezionale attribuibile	FDM Business Services			Formula Servizi Soc. Coop.		
			Giudizio	Punteggio	Motivazione	Giudizio	Punteggio	Motivazione
1	Le dimensioni, la volumetria e le caratteristiche dei locali adibiti a deposito/archivio, compresi i sistemi di sicurezza in uso (antincendio, anti-intrusione, controllo accessi, ecc.). Caratteristiche tecniche, tipologia delle attrezzature e dei materiali utilizzati per garantire la corretta esecuzione del servizio. Soluzioni atte a ridurre i consumi energetici e l'impatto ambientale.	10	1,00	10,00	Dettagliata descrizione delle caratteristiche dell'archivio offerto dal quale si evince un elevato sistema di sicurezza e una varia dotazione di attrezzature.	0,60	6,00	Adeguate certificazione degli archivi proposti, generica descrizione dei diversi archivi offerti e dei sistemi di sicurezza dei quali sono dotati.
2	Organizzazione delle risorse preposte allo svolgimento delle attività richieste e profili professionali del responsabile archivistico e del responsabile informatico. Team di lavoro reso disponibile e risorse tecnologiche utilizzate	10	1,00	10,00	Ottimi curriculum professionali delle risorse proposte per l'appalto con ventennale esperienza nella gestione archivistica e documentale. Si rilevano competenze adeguate ai ruoli richiesti, le esperienze lavorative riportate sono attinenti ai profili indicati.	1,00	10,00	Ottimi curriculum professionali delle risorse proposte per l'appalto con pluriennale esperienza nel settore sanitario.
3	Ubicazione, distanza del magazzino dalla sede legale dell'Azienda. Allegare certificato di proprietà ovvero di affitto ovvero proposta di futuro impegno all'affitto per la durata dell'appalto	2	1,00	2,00	Unico magazzino a distanza di 100 km dall'AOUP	0,60	1,20	Offerti 3 magazzini siti a distanza tra i 180 km e i 350 km. Il magazzino più vicino all'AOUP non ha le dimensioni per contenere l'intero fabbisogno. Si rilevano possibili problematiche in caso di suddivisione della documentazione sanitaria in più magazzini con competenza di Soprintendenze Archivistiche diverse per Regione.
4	Modalità operative previste per l'esecuzione delle attività di presa in carico del servizio: attività di prelievo, preservazione della documentazione durante il trasporto, criterio inventariale, sistema di immediata rintracciabilità, modalità di sanificazione dell'archivio pregresso.	5	1,00	5,00	Sono state dettagliate e contestualizzate le attività di presa in carico dell'archivio pregresso e sono state ritenute idonee e soddisfacenti.	0,60	3,00	Descrizione generica delle attività e del processo di presa in carico dell'archivio pregresso
5	Modalità operative per l'espletamento del servizio di digitalizzazione delle cartelle cliniche: procedure, dotazioni strumentali e software adottati, conformità ai formati ed alle esigenze propedeutiche al potenziale versamento in conservazione	10	0,80	8,00	Soluzione conforme alle richieste, utilizzano sistema Cloud privato non certificato Agid.	1,00	10,00	Utilizzo cloud certificato Agid, applicativo che rispetta i criteri richiesti.
6	Modalità operative per l'espletamento del servizio di deposito e gestione dell'archivio: procedure adottate, dotazioni strumentali e software gestionali, modalità di gestione delle consultazioni	5	1,00	5,00	Il progetto esplicita in modo completo e analitico l'organizzazione dell'archivio e del servizio di deposito	1,00	5,00	Ottima organizzazione dell'archivio e del servizio di deposito
7	Modalità operative e tecnico-organizzative per l'espletamento del servizio di ricerca, recapito, riposizionamento e riarchiviazione della documentazione: procedure adottate, dotazioni strumentali per il trasferimento della documentazione e software gestionali per la gestione delle consultazioni	5	1,00	5,00	Ottimo servizio offerto di consultazione delle cartelle cliniche	1,00	5,00	Ottimo servizio offerto di consultazione delle cartelle cliniche
8	Riduzione delle tempistiche di recapito dei documenti	3	0,80	2,40	Tempistiche ridotte offerte congrue	0,40	1,20	sono confermati i tempi previsti da capitolato. la distribuzione su più sedi con distanze diverse, non consente di effettuare proposte migliorative per quanto riguarda l'urgenza.
9	Modalità operative per l'espletamento delle operazioni di presa in carico periodica della nuova documentazione: procedure adottate, controlli effettuati nelle varie fasi delle operazioni, dotazioni strumentali e software gestionali per la presa in carico della documentazione	4	1,00	4,00	Ottima procedura di presa in carico periodica e di gestione delle fasi di trasferimento della documentazione di nuova produzione	1,00	4,00	Ottima procedura di presa in carico periodica e di gestione delle fasi di trasferimento della documentazione di nuova produzione
10	Sistema di attuazione e controllo delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e gestione della sicurezza delle informazioni.	5	1,00	5,00	Sistema conforme alle normative vigenti	1,00	5,00	Sistema conforme alle normative vigenti
11	Piano di formazione e addestramento personale aziendale	6	1,00	6,00	Adeguate piano di formazione proposto; valutato di valore aggiunto il servizio di Help Desk continuativo in caso di necessità	0,80	4,80	Adeguate piano di formazione proposto e molto ben articolato
12	Eventuali servizi aggiuntivi/migliorativi attinenti al servizio oggetto dell'appalto	5	1,00	5,00	Ottima valutazione dei servizi aggiuntivi compresi nell'offerta	0,40	2,00	Poco dettagliati i servizi aggiuntivi offerti con basso valore aggiunto per l'offerta
TOTALE PUNTI COMMISSIONE		70		67,40			57,20	

TOTALE PUNTEGGI RIPARAMETRATI	70	70,00	FDM Business Services	59,41	Formula Servizi Soc. Coop.
--------------------------------------	-----------	--------------	------------------------------	--------------	-----------------------------------

Presidente: Dr. Deris Gianni Boemo	<i>Originale firmato agli atti</i>
Componente: Inf. Anna Rampado	<i>Originale firmato agli atti</i>
Componente: Ing. Alberto Franco	<i>Originale firmato agli atti</i>



Regione del Veneto

AZIENDA OSPEDALE-UNIVERSITÀ PADOVA

Via Giustiniani, 1 – 35128 PADOVA – Tel.+ 39 049 8211111

Cod.Fisc./P.IVA 00349040287 – www.aopd.veneto.it – P.E.C.: protocollo.aopd@pecveneto.it

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO UNICO U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA

VERBALE di GARA n. 3- APERTURA BUSTE ECONOMICHE

ID 21S038 - Procedura di gara aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e smi, per l'affidamento dei servizi di archiviazione, gestione documentale e digitalizzazione delle cartelle cliniche dell'Azienda Ospedale-Università Padova.

L'anno 2023 (duemilaventitre) il giorno 27 luglio, alle ore 10:00, in Padova, Viale della Navigazione Interna, 38 presso la sede della U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica, il seggio di gara nominato con nota prot. 0049714/2023 e costituito dalla Dr.ssa Antonella Dai Prà, in qualità di presidente e dalla Dr.ssa Stefania Beda in qualità di teste e verbalizzante, procede in seduta riservata, come previsto dall'art.19 del Disciplinare di gara, all'apertura delle buste telematiche economiche previa lettura dei verbali della Commissione Giudicatrice e dei relativi punteggi qualità.

Premesso che:

- la procedura in esame è stata indetta con deliberazione del Direttore Generale n. 280 del 10/02/2023;
- il bando di gara è stato pubblicato sulla GUUE con avviso n. 2023/S 035-104270 del 17/02/2023;
- la procedura viene espletata tramite la piattaforma telematica SINTEL ID n. 165313499;
- il servizio è costituito da lotto unico;
- l'aggiudicazione è effettuata, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo;
- entro il termine del 27/03/2023 ore 12:00 sono pervenute le offerte dei seguenti concorrenti:
 - 1) Formula Servizi Soc. Coop. (forma singola) – prot. inf. n. 1679907125595;
 - 2) FDM Business Services Srl (forma singola) – prot. inf. n. 1679673581464;
- in data 29/03/2023 si è svolta la seduta riservata di apertura buste amministrative della procedura in oggetto, in esito alla quale la ditta FDM Business Services Srl è stata ammessa alla successiva fase di gara, mentre la ditta Formula Servizi Soc. Coop. è stata ammessa con riserva, come da verbale di pari data;
- in data 20/04/2023 si è svolta in seduta riservata, la valutazione della documentazione amministrativa pervenuta a titolo di soccorso istruttorio e l'apertura delle buste telematiche "Tecniche".

Si prende atto che la Commissione Giudicatrice, nominata con Delibera del Direttore Generale n. 767 del 14/04/2023, ha provveduto alla valutazione delle offerte tecniche presentate dalle ditte ammesse alla gara, redigendo n. 4 verbali, allegati come parte integrante e sostanziale al presente atto.

Dalla lettura dei suddetti verbali, si riscontra che la Commissione Giudicatrice ha attribuito i seguenti punteggi tecnici totali, riparametrati secondo quanto indicato all'art. 21 e all'art. 17.3 del Disciplinare di gara, dalla quale emerge la seguente graduatoria definitiva di qualità:

Concorrente	Punteggio Attribuito dalla Commissione Giudicatrice	Punteggio Riparametrato
FDM Business Services Srl	67,40 punti	70,00 punti
Formula Servizi Soc. Coop.	57,20 punti	59,41 punti

I punteggi attribuiti a ciascun criterio e le relative motivazioni sono rinvenibili nei verbali tecnici della Commissione Giudicatrice allegati al presente atto.

Premesso che la base d'asta per 60 mesi di servizio è € 1.566.000,00 di cui € 1.000,00 per oneri di sicurezza collegati a rischi interferenziali, il presidente di seggio procede, dunque, all'apertura delle offerte economiche dei concorrenti e a rilevare il punteggio economico attribuito dalla piattaforma telematica Sintel:

Concorrente	Offerta Economica	Punteggio
FDM Business Services Srl	€ 1.485.215,50	30,00 punti
Formula Servizi Soc. Coop.	€ 1.506.510,00	27,76 punti

Il Presidente di seggio, tuttavia, riscontra che il valore economico inserito dal concorrente FDM Business Services Srl nella piattaforma telematica Sintel (€ 1.485.215,50) anziché essere al netto degli oneri di sicurezza collegati a rischi interferenziali di € 1.000,00, stimati dalla stazione appaltante, è comprensivo di questi ultimi.

Al fine di conformare la graduatoria al valore economico richiesto dal sistema telematico, cioè quello al netto degli oneri interferenziali, si è proceduto al ricalcolo manuale dei punteggi da attribuire alle offerte economiche e dei punteggi totali, utilizzando la medesima formula prevista nel disciplinare di gara e applicata dalla piattaforma telematica Sintel.

Il ricalcolo così effettuato genera il seguente punteggio per l'offerta economica:

Concorrente	Offerta Economica al netto degli oneri interferenziali	Punteggio Economico
FDM Business Services Srl	€ 1.484.215,50	30,00 punti
Formula Servizi Soc. Coop.	€ 1.506.510,00	27,67 punti

e il punteggio totale (punteggio tecnico + punteggio economico) per la seguente graduatoria:

1. **FDM Business Services Srl** **punt. totale 100,00**
2. **Formula Servizi Soc. Coop.** **punt. totale 87,08.**

L'offerta del concorrente primo classificato non risulta essere anomala.

Il presente verbale non tiene luogo di contratto anche se l'offerente rimane giuridicamente vincolato sin dal momento della presentazione dell'offerta, mentre la stessa non vincolerà la stazione appaltante fino a che non sarà aggiudicata definitivamente la gara e stipulato idoneo contratto nelle forme previste dall'art. 32 comma 14 del D. Lgs. 50/2016.

La seduta di gara si conclude alle ore 12:00.

Viene redatto il presente verbale composto da n. 3 (tre) fasciate, sottoscritto come segue, previa lettura e conferma.

Dr.ssa Antonella Dai Prà - Presidente del seggio

Originale firmato agli atti

Dr.ssa Stefania Beda – teste e verbalizzante

Originale firmato agli atti

Spett.le
Azienda Ospedale-Università Padova
Via Giustiniani, 1
35100 PADOVA

Oggetto: ID Gara 21S038 offerta economica per L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ARCHIVIAZIONE, GESTIONE DOCUMENTALE E DIGITALIZZAZIONE DELLE CARTELLE CLINICHE A FAVORE DELL'AZIENDA OSPEDALE UNIVERSITÀ PADOVA

La scrivente Impresa FDM BUSINESS SERVICES S.r.l., con sede legale in MILANO, Via DEI VALTORTA N. 47, avenue P.I./C.F. n. 07645580965, nella persona del Legale Rappresentante ANDREA ARTUSI, nato a il in riferimento alla procedura aperta, per la fornitura in oggetto preso atto delle modalità di espletamento della gara e delle condizioni che regolano il servizio in oggetto, formula la seguente offerta:

Base asta 5 anni € 1.566.000,00 Iva esclusa di cui € 1.000,00 per oneri di sicurezza collegati a rischi interferenziali non soggetti a ribasso CIG 9639001265									
Lotto	Riferimento	Servizio	Descrizione Servizio	Unità di misura	Fabbisogno annuale	Costo unitario	Costo complessivo annuale	Costo complessivo per 60 mesi	
Unico	a	Doc. di nuova produzione	Servizio di ritiro e trasporto, archiviazione e inventariazione, di documenti sanitari prodotti dopo la nuova aggiudicazione	metri lineari/anno(*)	1.000	9,93 €	9.930,00 €	49.650,00 €	
	b	Deposito custodia	Servizio di custodia e deposito di tutta la documentazione sanitaria	metri lineari medi/anno (*)	36.130	3,17 €	114.532,10 €	572.660,50 €	
	c	Digitalizzazione + Indicizzazione Cartelle	Servizio di digitalizzazione e indicizzazione cartelle cliniche di nuova produzione + digitalizzazione e richieste on demand archivio storico, inclusa ricerca telematica	nr. Cartelle/anno*	65.000	2,03 €	131.950,00 €	659.750,00 €	
	d	Ricerca, selez, consegna	Servizio di ricerca, trasmissione, consegna ordinaria cartacea degli originali e successivo ritiro e riposizionamento di documenti sanitari e cartelle cliniche	nr. Richieste/anno	3.000	4,39 €	13.170,00 €	65.850,00 €	
	e	Ricerca, selez, cons urgenti	Servizio di ricerca, trasmissione, recapito urgente cartaceo degli originali e successivo ritiro e riposizionamento di documenti sanitari e cartelle cliniche	nr. Richieste/anno	300	63,29 €	18.987,00 €	94.935,00 €	
	f	Archiviazione digitale	Archiviazione digitale e conservazione sostitutiva	GB/anno *	700	11,82 €	8.274,00 €	41.370,00 €	
TOTALE COMPLESSIVO per il periodo di mesi 60 - da inserire in SINTEL								1.484.215,50 €	
oneri per rischi interferenza								1.000,00 €	
TOTALE COMPLESSIVO								1.485.215,50 €	

* salvo verifiche a consuntivo

IVA %	22%	PERCENTUALE DI RIBASSO RISPETTO ALLA BASE D'ASTA	5,16%	TOTALE IVA INCLUSA €	1.811.962,91 €
-------	-----	--	-------	----------------------	----------------

La ditta dichiara che con la presente offerta di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sulla esecuzione dei servizi e delle forniture e di aver giudicato i servizi e le forniture stessi realizzabili, gli elaborati progettuali adeguati ed i prezzi medesimi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata, considerando che gli stessi rimarranno fissi ed invariabili. Tutti i prezzi sopraindicati sono impegnativi e irrevocabili per almeno 240 giorni a decorrere dalla data ultima fissata per la presentazione dell'offerta.

Timbro della Ditta/impresa e
Firma del Legale Rappresentante

Data Milano 24/03/2023

QUOTAZIONI SERVIZI AGGIUNTIVI - OPZIONALI

Costo massimo o una tantum per il trasferimento, in fase di avvio del nuovo contratto, della documentazione sanitaria stoccata c/o i magazzini dell'attuale fornitore e al magazzino del fornitore aggiudicatario.

N.B. La quotazione sotto indicata non concorre e alla composizione dell'offerta economica.

N.B. Valore massimo riconosciuto dalla Stazione appaltante € 120.000,00 Iva esclusa: di conseguenza il prezzo a metro lineare e soggetto a ribasso è pari ad € 3,57

Verrà riconosciuto l'ammontare corrispondente ai metri lineari che verranno effettivamente trasferiti.

Riferimento	Descrizione prestazione	Unità di misura	Prezzo unitario offerto	Prezzo a m.l. soggetto a ribasso	Prezzo massimo riconosciuto
g	Trasferimento dell'archivio progressivo	metro lineare	3,50 €	3,57 €	120.000,00 €

Struttura economica dell'offerta, con particolare riferimento alle voci di prezzo indicate nell'art. 95 co. 10 del D.Lgs. 50/2016.

Si chiede di compilare, ove pertinente, il seguente fac-simile di schema di dettaglio:

Voci di prezzo:	Costo:	Percentuale:	Note:
costi industriali - Affitto /ammortamento Magazzino - Attrezzature - Parco automezzi/veicoli - Costo per pulizie e sanificazione magazzino attrezzature e veicoli - Software - Altri costi industriali	445.600,00 €	30,00%	
costi generali	178.300,00 €	12,00%	in costo include il supporto corporate ed i relativi costi per la ricognizione archivistica, il project management, la personalizzazione e software, personalizzazione
costi della manodopera	672.300,00 €	45,27%	il costo di riferimento al personale addetto all'Archivio, alla logistica ed alla dematerializzazione per un totale stimato di circa 36.145 ore ad un costo medio orario di € 18,60. I CCNL applicati sono quelli delle Aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi con più di 50
costi per le spese per la salute e sicurezza dei lavoratori per il rischio specifico, valutati dal datore di lavoro (ditta partecipante)	25.310,00 €	1,70%	
costi per la formazione del personale	7.450,00 €	0,51%	
... (eventuali altri costi)			
utili di impresa	155.255,50 €	10,45%	
oneri della sicurezza in relazione ai rischi interferenziali, valutati dalla Stazione Appaltante non soggetti a ribasso (ove previsti dal DSC)	1.000,00 €	0,07%	
TOTALE	1.485.215,50 €	100,00%	

VERO

Timbro della Ditta/Impresa e
Firma del Legale Rappresentante

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione e' stata pubblicata in copia all Albo di questa Azienda Ospedaliera di Padova per 15 giorni consecutivi dal

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva il 4/8/2023

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)

Copia composta di n°26 fogli (incluso il presente) della delibera n. 1427 del 4/8/2023 firmata digitalmente dal Direttore Generale e conservata secondo la normativa vigente presso Infocert S.p.a.

Padova, li

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)
