

<p><b>Allegato 1 al verbale n. 3 del 06/11/2023</b></p> <p>SINTEL ID 174455184 - PROCEDURA DI GARA APERTA TELEMATICA, AI SENSI DELL'ART. 60 - D. LGS. N. 50/2016 E S.M.I., SVOLTA TRAMITE L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA DI INTERMEDIAZIONE TELEMATICA SINTEL, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ARCHIVIAZIONE, CUSTODIA, RITORNO E SCARTO DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA E DEI DOCUMENTI TECNO-AMMINISTRATIVI DELLE UNITA OPERATIVE DELL'AZIENDA ULSS 5 POLESANA PER LA DURATA DI 60 MESI ED EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER ULTERIORI 24 MESI. CIG 9534777555</p>					
	CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX	TIPO CRITERIO	COEFFICIENTE E ATTIVAZIONE	PUNTEGGIO
				PULIRIMA S.p.A.	
1	<b>Qualità delle risorse hardware e software impiegate per assicurare la gestione e fruizione dei depositi archivistici.</b>	10,00			8,00
1.A)	Qualità e adeguatezza delle procedure e delle apparecchiature impiegate per assicurare l'identificazione, la rintracciabilità, la gestione digitale dei documenti archiviati	8,00	"D"	Dalla descrizione risulta una buona qualità delle procedure e delle apparecchiature impiegate	6,40
1.B)	Qualità e adeguatezza dell'applicazione web proposta per la consultazione dei documenti archiviati	2,00	"D"	Dalla descrizione risulta una buona qualità della applicazione web proposta	1,60
2	<b>Modalità operative e tecnico-organizzative relative al servizio di gestione dell'archivio</b>	30,00			30,00
2.A)	Tempestività di prelievo e di archiviazione di documenti che costituiscono aggiornamento della documentazione già contenuta all'interno di "Fascicoli scritti" presenti in archivio: 2 giorni dall'invio della richiesta: 5 punti 4 giorni dall'invio della richiesta: 2,5 punti 7 giorni dall'invio della richiesta: 1 punto oltre 7 giorni dall'invio della richiesta: 0 punti	5,00	"Q"	L'impresa garantisce una tempestività di prelievo ed archiviazione pari ad 1 ora invio richiesta	5,00
2.B)	Tempestività di prelievo e di archiviazione della nuova "Documentazione varia" e dei nuovi "Fascicoli scritti": 1 ora dall'invio della richiesta: 5 punti 2 ore dall'invio della richiesta: 2,5 punti 5 ore dall'invio della richiesta: 1 punto oltre 5 ore dall'invio della richiesta: 0 punti	5,00	"Q"	L'impresa garantisce una tempestività di prelievo ed archiviazione pari ad 1 ora invio richiesta	5,00
2.C)	Tempestività di evasione delle richieste di consultazione in modalità online dei "Fascicoli scritti": 1 ora dall'invio della richiesta: 5 punti (1 x 5) 2 ore dall'invio della richiesta: 2,5 punti (1 x 5) 5 ore dall'invio della richiesta: 1 punto (1 x 2) oltre 5 ore dall'invio della richiesta: 0 punti	10,00	"Q"	L'impresa garantisce una tempestività di evasione richieste pari ad 1 ora invio richiesta	10,00
2.D)	Tempestività di evasione delle richieste di consultazione in originale dei "Fascicoli scritti" o/o della "Documentazione varia": 1 ora dall'invio della richiesta: 5 punti (1 x 5) 2 ore dall'invio della richiesta: 2,5 punti (1 x 5) 5 ore dall'invio della richiesta: 1 punto (1 x 2) oltre 5 ore dall'invio della richiesta: 0 punti	10,00	"Q"	L'impresa garantisce una tempestività di evasione delle richieste pari ad 1 ora invio richiesta	10,00
3	<b>Qualità, completezza e adeguatezza dei sistemi di sicurezza fisica e logica del sito di archiviazione</b>	15,00			12,00
3.A)	Qualità e adeguatezza dei sistemi di sicurezza fisica e organizzazione logistica degli ambienti (caratteristiche strutturali, ambientali, dei locali messi a disposizione dal contraente)	10,00	"D"	Dalla descrizione risulta una buona qualità dei sistemi di sicurezza e organizzazione logistica	8,00
3.B)	Qualità e organizzazione logistica degli ambienti (modalità di gestione degli accessi e degli ambienti)	5,00	"D"	Dalla descrizione risulta una buona qualità delle organizzazione logistica	4,00
4	<b>Descrizione del numero di addetti, qualifiche, profilo professionale e mansioni svolte sia dagli operatori direttamente coinvolti nell'appalto sia della altre figure professionali adibite ad attività trasversali (responsabili dell'appalto, referenti amministrativi, responsabili per la sicurezza, etc.), precisando per ogni addetto la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno, part-time, etc.). In particolare per il personale, archivista e informatico, saranno oggetto di valutazione le esperienze lavorative progressive in ambito pubblico e privato.</b>	5,00	"D"	Completa ed esaustiva descrizione degli operatori impiegati nell'esecuzione del servizio	5,00
5	<b>Soluzioni migliorative nella gestione del servizio:</b>  saranno valutate le proposte migliorative senza oneri a carico dell'Amministrazione.	5,00	"D"	complessivamente buone le migliori previste in tema di tempestività per presa in carico, gestione ed evasione delle richieste e dell'organizzazione del servizio in generale	4,00
6	<b>Soluzione tecnica per la riconsegna dell'Archivio al termine del contratto o in caso di recessione del contratto come descritta nel Piano di subentro.</b>	5,00	"D"	Dalla descrizione risulta una buona soluzione tecnica di riconsegna archivio	4,00
TOTALE PUNTEGGIO (CRITERIO 1+2+3+4+5+6)		70,00			63,00


