



SINTEL ID 171455184

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, RIORDINO E SCARTO DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA E DEI DOCUMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI DELLE UNITÀ OPERATIVE DELL'AZIENDA ULSS 5 POLESANA PER LA DURATA DI 60 MESI ED EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER ULTERIORI 24 MESI.

CIG 9934777555

VERBALE N. 1**DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
DELLA QUALITÀ****(ai sensi degli artt. 77 e 78 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)**

Il giorno 02 del mese di ottobre 2023, alle ore 10.00, si è riunita la Commissione Giudicatrice incaricata di effettuare la valutazione della qualità delle offerte pervenute a seguito della pubblicazione degli atti di gara con il disciplinare prot.n. 67774 del 30/06/2023 per il servizio in oggetto, indetta con Deliberazione del D.G. n. 843 del 26/06/2023.

La Commissione, nominata con Deliberazione n. 1201 del 06/09/2023, risulta così composta:

1	Presidente	Dott.ssa Monica Gennari	Collaboratore Amministrativo UOC Affari Generali
2	Componente	Ing. Genny Galuppi	Collaboratore tecnico professionale UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica
3	Componente	P.I. Marco Albertin	Assistente tecnico professionale UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali

I sopra indicati Commissari, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i., confermano l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione, ai sensi dell'art. 51 del Codice di Procedura Civile, degli artt. 42 e 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, dell'art. 6 bis della legge 241/1990 e s.m.i., dell'art. 6 comma 2 del DPR 62/13 e dell'art. 1, punto 1.3 del Codice di comportamento dei dipendenti.

Il Presidente relaziona quindi ai componenti in merito all'incarico e alle funzioni della stessa, che come risulta dagli atti di gara (Disciplinare prot.n. 64448 del 30/06/2023) e suoi allegati, consistono nelle seguenti attività:

1. la commissione Giudicatrice, previa verifica della regolarità della documentazione tecnica presentata, in una o più sedute riservate, procederà alla valutazione delle offerte tecniche ammesse e all'attribuzione dei punteggi, con successiva riparametrazione dei punteggi stessi, secondo la previsione di cui all'art. 14 del Disciplinare, redigendo i relativi verbali;
2. successivamente in data che sarà comunicata ai concorrenti all'interno dell'area "Comunicazioni procedura", in considerazione del fatto che la Piattaforma Sintel garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima, l'apertura della "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA" contenente l'offerta economica nonché il download della stessa potrà essere svolta, in seduta riservata, dal RUP o da un suo delegato e alla presenza di due testimoni;
3. la Commissione Giudicatrice, quindi successivamente, procederà:
 - a. alla verifica del contenuto dell'offerta economica e della regolare e completa compilazione per tutte le voci di prezzo indicate;
 - b. all'assegnazione dei punteggi relativi al prezzo secondo la previsione di cui all'art. 15 del Disciplinare.;
 - c. a formulare la graduatoria finale secondo il punteggio complessivo ottenuto dai concorrenti (dato dalla somma tra il punteggio assegnato alla qualità e il punteggio assegnato al prezzo);
 - nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione tecnica, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica;
 - nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro il termine perentorio che sarà indicato dalla stessa Stazione Appaltante nella richiesta. La richiesta sarà effettuata secondo le modalità previste all'articolo 2.3 del presente Disciplinare.
È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta.
Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria.
Il giorno e l'ora del sorteggio secondo le modalità previste all'articolo 2.3 del presente Disciplinare.
 - d. ad individuare le offerte che presentano carattere anormalmente basso ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97, comma 3, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
 - e. a formulare la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta.

Delle operazioni suddette la Commissione Giudicatrice redigerà apposito Verbale che verrà inviato ai concorrenti tramite l'area "Comunicazioni procedura". La comunicazione tramite l'area "Comunicazioni procedura" è valida agli effetti di cui all'art. 76 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.



Contestualmente saranno trasmessi nella medesima area (funzionalità “Comunicazioni procedura” di Sintel), anche i verbali delle sedute riservate della commissione giudicatrice relativi alla valutazione delle offerte tecniche.

Ai fini della valutazione qualitativa ciascun operatore economico è tenuto a presentare:
una **Relazione tecnica illustrativa FIRMATA DIGITALMENTE** (max 30 facciate formato A4):

- a) contenente la descrizione** di tutte le caratteristiche ed elementi relativi al servizio offerto, secondo quanto richiesto dal Capitolato d’Oneri (Allegato n .1 al presente Disciplinare) e in particolare:
- delle caratteristiche tecnico funzionali e strutturali, dotazioni impiantistiche, ubicazione e accessibilità delle strutture previste per l’erogazione del servizio;
 - delle caratteristiche delle attrezzature, delle tecnologie, dei contenitori e dei mezzi messi a disposizione per la realizzazione del servizio
 - delle Modalità tecnico-organizzative per l’espletamento operativo del servizio e delle singole sotto fasi (procedure operative, dotazioni strumentali, ecc):
 - Start up (Ritiro e presa in carico da attuale archivio in appalto e ritiro e presa in carico da attuali archivi documentali interni alle aziende) e relativi servizi accessori come da capitolato tecnico;
 - Servizio di presa in carico della documentazione corrente di nuova produzione presso le Strutture Operative produttrici;
 - Servizio di custodia e gestione documentazione e servizi accessori come da capitolato tecnico;
 - Servizio di ricerca, consegna e successivo ritiro e riarchiviazione (ordinaria e urgente) come da capitolato d’Oneri;
 - Servizio di programmazione e gestione dello scarto documentale come da capitolato tecnico;
 - Servizio di riconsegna del materiale archiviato al termine del periodo contrattuale come da capitolato d’Oneri;
 - Sistema di attuazione e controllo delle disposizioni in materia di privacy e di gestione della sicurezza delle informazioni e dei dati;
 - l’Organizzazione aziendale a supporto del servizio oggetto dell’appalto, Curriculum del Personale impiegato;
 - Piano di avvio, Programma di trasferimento da archivi esistenti, programma di lavoro proposto per le singole aziende opportunamente articolato incluso di diagramma di GANTT;

- b) articolata** in relazione ai singoli criteri di valutazione indicati all’art. 14 del presente Disciplinare e di seguito riportati:

CRITERIO DI VALUTAZIONE	
1	Qualità delle risorse hardware e software impiegate per assicurare la gestione e fruizione dei depositi archivistici.
1.A)	Qualità e adeguatezza delle procedure e delle apparecchiature impiegate per assicurare l'identificazione, la rintracciabilità, la gestione digitale dei documenti archiviati
1.B)	Qualità e adeguatezza dell'applicazione web proposta per la consultazione dei documenti archiviati
2	Modalità operative e tecno-organizzative relative al servizio di gestione dell’archivio



2.A)	Tempistica di prelievo e di archiviazione di documenti che costituiscono aggiornamento della documentazione già contenuta all'interno di "Fascicoli iscritti" 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
2.B)	Tempistica di prelievo e di archiviazione della nuova "Documentazione varia" e dei nuovi "Fascicoli iscritti": 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
2.C)	Tempistica di evasione delle richieste di consultazione in modalità online dei "Fascicoli iscritti": 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
2.D)	Tempistica di evasione delle richieste di consultazione in originale dei "Fascicoli iscritti" e/o della "Documentazione varia": 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
3	Qualità, completezza e adeguatezza dei sistemi di sicurezza fisica e logica del sito di archiviazione
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)
3.B)	Qualità e organizzazione logistica degli ambienti (modalità di gestione degli accessi e degli ambienti)
4	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.).
5	Soluzioni migliorative nella gestione del servizio: saranno valutate le proposte migliorative senza oneri a carico dell'Amministrazione.
6	Soluzione tecnica per la riconsegna dell'Archivio al termine del contratto o in caso di recessione del contratto come descritta nel Piano di subentro.

La Relazione Tecnica illustrativa è richiesta a pena di esclusione dalla procedura di gara; pertanto la mancanza della stessa o l'aver presentato una Relazione parziale, tale da impedire alla Commissione giudicatrice di identificare/esaminare le caratteristiche tecniche offerte e di procedere alla valutazione qualitativa, comporta l'esclusione dalla gara.

Tutte le dichiarazioni e le copie autenticate devono essere redatte ai sensi di quanto previsto dal DPR 445/2000.

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 3 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

Il servizio offerto dovrà tassativamente possedere le caratteristiche minime di cui al Capitolato d'Oneri (Allegato 1 al Disciplinare), pena l'esclusione.

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione **Discrezionali** ("D") e **Quantitativi** ("Q") elencati nella tabella sottostante:

CRITERIO DI VALUTAZIONE		PUNTI MAX	TIPO CRITERIO
1	Qualità delle risorse hardware e software impiegate per assicurare la gestione e fruizione dei depositi archivistici.	10	
1.A)	Qualità e adeguatezza delle procedure e delle apparecchiature impiegate per assicurare l'identificazione, la rintracciabilità, la gestione digitale dei documenti archiviati	8	"D"
1.B)	Qualità e adeguatezza dell'applicazione web proposta per la consultazione dei documenti archiviati	2	"D"
2	Modalità operative e tecno-organizzative relative al servizio di gestione dell'archivio	30	
2.A)	Tempistica di prelievo e di archiviazione di documenti che costituiscono aggiornamento della documentazione già contenuta all'interno di "Fascicoli iscritti" 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	"Q"
2.B)	Tempistica di prelievo e di archiviazione della nuova "Documentazione varia" e dei nuovi "Fascicoli iscritti": 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	"Q"
2.C)	Tempistica di evasione delle richieste di consultazione in modalità online dei "Fascicoli iscritti": 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	10	"Q"

2.D)	Tempistica di evasione delle richieste di consultazione in originale dei "Fascicoli iscritti" e/o della "Documentazione varia": 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	10	"Q"
3	Qualità, completezza e adeguatezza dei sistemi di sicurezza fisica e logica del sito di archiviazione	15	
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	"D"
3.B)	Qualità e organizzazione logistica degli ambienti (modalità di gestione degli accessi e degli ambienti)	5	"D"
4	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 pregresse in ambito pubblico e privato.	5	"D"
5	Soluzioni migliorative nella gestione del servizio: saranno valutate le proposte migliorative senza oneri a carico dell'Amministrazione.	5	"D"
6	Soluzione tecnica per la riconsegna dell'Archivio al termine del contratto o in caso di recessione del contratto come descritta nel Piano di subentro.	5	"D"
	TOTALE PUNTEGGIO (CRITERIO 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6)	70	

La Commissione, per la determinazione dei punteggi **Discrezionali ("D")** relativi a ciascun criterio di valutazione, in base all'esame della documentazione fornita, provvederà ad attribuire discrezionalmente ed a suo insindacabile giudizio un coefficiente variabile tra 0,0 e 1,00.

Sono previsti 6 giudizi da attribuire a ciascun parametro di valutazione: a ognuno di detti giudizi corrisponde l'assegnazione di un coefficiente corrispondente e più precisamente:

Giudizio	Elemento motivazionale	Coefficiente
Ottimo	Proposta assolutamente completa, rispondente in maniera ottimale ai requisiti di qualità e alle prestazioni richieste.	1,00
Buono	Proposta ampia e corretta, dettagliata, rispondente in maniera più che discreta ai requisiti di qualità e alle prestazioni richieste.	0,8
Discreto	Proposta adeguata e significativa, rispondente in maniera discreta ai requisiti di qualità e alle prestazioni richieste.	0,6
Sufficiente	Proposta di base, rispondente in maniera sufficiente agli standard agli standard di qualità e alle prestazioni richieste.	0,4
Scarso	Proposta limitata e poco dettagliata, rispondente in maniera scarsa ai requisiti di qualità e alle prestazioni richieste.	0,2

Inadeguato	Senza alcuna proposta o inadeguata rispetto ai requisiti di qualità e alle prestazioni richieste.	0,0
------------	---	-----

L'attribuzione dei punteggi a ciascun concorrente avverrà applicando la seguente formula:

$$C_{(a)} = \sum_n [W_i * V_{(a)i}]$$

dove :

$C_{(a)}$ è il punteggio totale ottenuto dal concorrente (a) (calcolato fino due cifre decimali)

n è il numero totale dei criteri di valutazione

W_i è il punteggio massimo attribuito al criterio (i)

$V_{(a)i}$ è il coefficiente compreso tra 0,00 ed 1,00 (calcolato fino a due cifre decimali) attribuito dalla commissione al concorrente (a) relativamente al criterio (i)

\sum_n è la sommatoria

Riparametrazione dei punteggi a 70 punti

Riparametrazione: qualora l'Impresa con il miglior punteggio complessivo non consegua il punteggio massimo di 70 punti, si procederà alla riparametrazione del punteggio qualitativo assegnando 70 punti a tale offerta e punteggio direttamente proporzionale alle altre offerte applicando la seguente formula:

$$\text{Punteggio qualità offerta considerata} = \frac{70 \times \text{punteggio assegnato}}{\text{miglior punteggio assegnato}}$$

In caso di presentazione di una sola offerta valida, non si procederà alla riparametrazione del punteggio attribuito alla qualità, ma si provvederà a formulare la valutazione finale, risultante dalla sommatoria dei punti qualità e dei punti prezzo attribuiti.

Si precisa che al prezzo sarà convenzionalmente assegnato il punteggio massimo di punti 30.

Per l'attribuzione dei suddetti punteggi qualità, saranno tenuti validi due decimali, dopo la virgola. Il punteggio complessivo di qualità conseguito da ciascuna offerta tecnica sarà costituito dalla sommatoria dei punteggi come sopra determinati nella tabella "Criteri di Valutazione".

Sulla base del principio del contraddittorio procedimentale di cui alla L. 241/1990 e s.m.i., per consentire la massima partecipazione e concorrenza, nonché la più completa valutazione delle offerte, la Commissione Giudicatrice avrà facoltà di richiedere alle Imprese concorrenti chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione o delle dichiarazioni inerenti la fornitura e i servizi offerti, fissando per ciò un termine perentorio ultimo di presentazione, ai fini della relativa valutazione.

La Commissione procederà quindi con la VALUTAZIONE DELL' OFFERTA ECONOMICA.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio prezzo sarà preso in considerazione l'importo totale offerto per il Servizio di gestione, archiviazione, custodia, riordino e scarto della documentazione sanitaria e dei documenti tecnico-amministrativi delle unità operative dell'Azienda Ulss 5 Polesana, per la durata di 60 mesi, IVA non compresa e Oneri DUVRI non compresi, e al netto dell'eventuale rinnovo per 24 mesi e della proroga tecnica di 6 mesi.

Saranno escluse le offerte economiche che presenteranno importi pari o superiori alla base d'asta per il servizio quinquennale fissato in € 2.104.412,00, IVA non compresa e Oneri ex Duvri non compresi.



Saranno inoltre escluse dalla gara le offerte che conterranno anche singoli importi unitari superiori o pari agli importi unitari posti a base d'asta di seguito riportati:

Riga	Servizio	Importo unitario a base asta IVA non compresa
A)	Ritiro e presa in carico da archivio pregresso custodito presso i depositi aziendali comprensivo dei servizi di pulizia e disinfezione richiesti da Capitolato d'oneri	€ 5,30
B)	Presa in carico della documentazione corrente di nuova produzione - Avvio Servizio dal 2^ anno - (1000 ml / anno)	€ 4,20
C)	Servizio di custodia e gestione documentale presso l'Archivio dell'Aggiudicatario comprensiva di servizio di movimentazione degli originali cartacei su esplicita richiesta di soggetti autorizzati afferenti alla stazione appaltante A. Ulss 5 Polesana (canone € / m.l. / mese)	€ 0,77
D)	Servizio di consegna cartacea (per attività di consultazione e/o accesso agli atti) non urgente di documentazione in originale e successivo ritiro e riarchiviazione;	€ 15,40
	Servizio di ricerca, consegna e successivo ritiro e riarchiviazione urgente solo originale	€ 38,50
E)	Servizio di scarto, in conformità al massimario o piano di scarto adottato dall'A. Ulss 5 Polesana	€ 1,54
F)	Servizio riconsegna / restituzione in condizioni ordinate, sicure, tempestive e con costante tracciabilità di tutti i documenti presi in custodia ed archiviati al termine del periodo contrattuale 60 mesi al netto dello scarto (Solo in caso di nuovo fornitore), secondo le modalità descritte dal Capitolato d'Oneri – Allegato 1 al presente Disciplinare.	€ 1,65

All'offerta economica, che presenterà il **Minor Prezzo** rispetto all'importo complessivo fissato a base, sarà assegnato il punteggio prezzo massimo di punti **30**, ed alle altre offerte economiche punteggi inversamente proporzionali, secondo la seguente formula:

$$Pa = \frac{PM \times \text{€b}}{\text{€o}}$$

Dove si intende.

Pa = Punteggio da assegnare all'offerta in considerazione

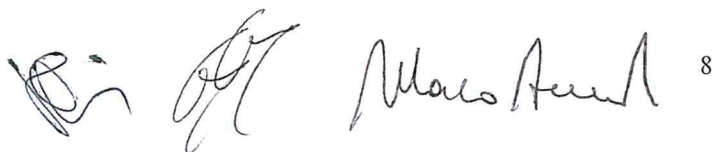
PM = Punteggio Massimo attribuibile (**30** punti)

€b = prezzo più basso

€o = prezzo offerto

Infine si procederà:

- a sommare, per ciascuna offerta, i punti qualità e i punti prezzo ottenuti;
- a formulare una graduatoria delle offerte ammesse risultante dalla sommatoria dei punti qualità e dei punti prezzo attribuiti come sopra specificato.
- ad individuare le offerte che presentano carattere anormalmente basso ai sensi dell'articolo 97 comma 3 del D. Lgs. 50/2016.



Non saranno ammesse offerte parziali, né alternative tecniche, né alternative economiche pena l'esclusione dalla gara.

Il Presidente comunica che:

1. con relazione del RUP n. 1, prot.n.77741 del 11/08/2023, pubblicata sulla Piattaforma SINTEL di ARIA S.p.A., nell'area documentazione di gara della procedura telematica aperta, ID n. 171455184:
 - si è dato atto che nel termine ultimo per la consegna, fissato, a pena di esclusione, per le ore 15:00 del giorno 10/08/2023, è regolarmente pervenuta, una sola offerta presentata dall'Impresa Plurima S.P.A. prot. inf. Sintel 1691670680819
 - si è proceduto, previo download dalla piattaforma Sintel, all'apertura della busta telematica contenente la documentazione amministrativa dall'Impresa Plurima S.P.A. verificando la regolare apposizione della firma digitale sulla stessa e riscontrando la completezza e regolarità della documentazione presentata;
 - l'Impresa Plurima S.P.A. è stata ammessa al prosieguo di gara.
2. con relazione del RUP n. 2, prot.n. 92295 del 29/09/2023, si è proceduto all'apertura della busta telematica contenente la documentazione tecnica presentata dall'Impresa Plurima S.P.A. **ammessa** al prosieguo di gara, verificando la presenza della stessa a sistema Sintel.

Con nota del RUP del 02/10/2023 la busta tecnica dell'Impresa Plurima S.P.A. è stata trasmessa alla Commissione Giudicatrice, come previsto dagli atti di gara.

La Commissione quindi definisce di procedere con il seguente programma di attività, per la valutazione qualitativa delle offerte sopra specificate:

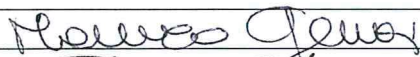

1. esame della documentazione tecnica, con analisi di merito di tutti gli elementi richiesti da dagli atti di gara;
2. attribuzione dei 70 punti qualità, sulla base dei criteri indicati
3. attribuzione dei punteggi come previsto dagli atti di gara e sopra specificato.

La documentazione tecnica di gara è a disposizione unicamente dei componenti della Commissione Giudicatrice che adotta ogni idonea modalità di protezione, conservazione ed archiviazione dei files trasmessi atta a garantire la segretezza e l'integrità delle offerte tecniche presentate dalle Imprese concorrenti.

La Commissione, verificata la regolarità e completezza dell'offerta tecnica presentata dall'Impresa Plurima S.P.A., procede quindi all'esame della stessa e alla verifica dei requisiti minimi richiesti dal Capitolato d'Oneri.

Alle ore 13.00 il Presidente dispone la chiusura dei lavori.

Nella prossima seduta si proseguirà con l'esame della documentazione tecnica.

Presidente	Dott.ssa Monica Gennari	
Componente	Ing. Genny Galuppi	
Componente	P.I. Marco Albertin	