



CITTA' DI QUARRATA - PROVINCIA DI PISTOIA

Servizio Affari Generali e Attività Negoziali

VERBALE N. 2

PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DI AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO IN OUTSOURCING DEL SERVIZIO DI CUSTODIA, CONSERVAZIONE E GESTIONE DELL’ARCHIVIO DI DEPOSITO DEL COMUNE DI QUARRATA. PERIODO DAL 01/01/2018 AL 31/12/2020 – CODICE CIG 7141792931.

L’anno duemiladiciassette (2017), il giorno dodici (12) del mese di ottobre (10), alle ore 9,10 nella residenza municipale in Via Vittorio Veneto n. 2 a Quarrata (PT).

PREMESSO

1. che con determinazioni del Responsabile del Servizio Affari Generali ed Attività Negoziali n. 544 del 13/07/2017 si stabiliva di procedere all’affidamento del servizio in oggetto da aggiudicare tramite procedura negoziata previa manifestazione di interesse con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa per un importo a base d’asta di Euro 29.000,00;
2. che veniva inoltre stabilito di attivare la suddetta procedura di gara con modalità telematica previo utilizzo della piattaforma START messa a disposizione dalla Regione Toscana;
3. che è stata data pubblicità alla gara d’appalto mediante pubblicazione dell’avviso sul sito istituzionale del Comune e sulla piattaforma START in data 20/07/2017;
4. che entro la scadenza indicata nell’avviso fissata per il giorno 4 agosto 2017 alle ore 10,00 sono state inserite a sistema n. 15 manifestazioni di interesse;
5. che, ai sensi di quanto prescritto dall’art. 5 dell’avviso, sono stati invitati alla fase successiva con lettera di invito prot. n. 42565 in data 06/09/2017 tutti i fornitori che avevano presentato manifestazione di interesse alla partecipazione;
6. che le modalità e le condizioni di gara erano stabilite nella sopraindicata lettera di invito, e che la scadenza per l’inserimento delle offerte nel sistema telematico START era fissata per le ore 10,00 del giorno 10/10/2017;



CITTA' DI QUARRATA - PROVINCIA DI PISTOIA

Servizio Affari Generali e Attività Negoziali

VERBALE N. 2

7. che entro la detta scadenza è stata inserita nel sistema telematico nello spazio relativo alla presente procedura n. 1 (una) busta elettronica contenente la documentazione e l'offerta da parte della seguente impresa:

ID	Denominazione – sede legale
1	Archivi S.p.A. - Via Aldo Moro n. 40, 59100 Prato

8. che la prima seduta di gara si è regolarmente svolta in data 10/10/2017 alla presenza del RUP per la valutazione della sola documentazione amministrativa;
9. che con determinazione n.780 del 10/10/2017 è stata nominata apposita commissione di gara così composta:
- dott.ssa Danila Bandaccari, RUP e Responsabile del Servizio Affari Generali ed Attività Negoziali del comune di Quarrata, presidente;
 - dott.ssa Claudia Cappellini, responsabile del servizio Cultura e Comunicazione del Comune di Quarrata, membro esperto;
 - dott.ssa Maura Lotti, dipendente del servizio Cultura e Comunicazione del Comune di Quarrata, membro esperto.

QUANTO SOPRA PREMESSO E CONSIDERATO

la dott.ssa Danila Bandaccari, nella sua qualità di Presidente della commissione procede in seduta pubblica all'accreditamento sulla piattaforma START e ad operare sulla stessa, con l'assistenza della sig.ra Antonella Lunardi, segretario verbalizzante.

Si procede pertanto all'apertura dell'offerta tecnica presentata provvedendo a stampare una copia della medesima e del CV allegato.

Alle ore 9,20 la seduta prosegue pertanto in seduta riservata per la valutazione dell'offerta.

Si dà lettura del progetto provvedendo alla valutazione del caso. Considerato che l'offerta concorrente presentata è solo una, la commissione ritiene di poter procedere ad una motivazione sintetica del giudizio.

Criterio 1: Progetto tecnico per l'erogazione dei servizio



CITTA' DI QUARRATA - PROVINCIA DI PISTOIA

Servizio Affari Generali e Attività Negoziali

VERBALE N. 2

a) Sistemi per garantire l'integrità fisica e logica della documentazione nonché la sua immutabilità, descrizione degli impianti e dei contenitori, controllo delle condizioni ambientali/animali/insetti/funghi e muffe, sicurezza degli impianti e dell'immobile, modalità di movimentazione del materiale, sistema di deposito, modalità di presa in carico del materiale, strumenti di registrazione, tempi, procedure e modalità per gestire eventuali emergenze attinenti, a vario titolo, all'erogazione dei servizi, procedure di coordinamento e misure di controllo che l'Offerente intende adottare nell'erogazione del servizio: la commissione apprezza la sicurezza degli impianti in quanto completamente robotizzato, la caratteristica dei contenitori (in PEAD con punto di innesco >360 gradi), la collocazione causale del materiale all'interno del deposito, la lavorazione in media di 20 records/ora che garantisce un buon livello di qualità del lavoro etc. PIU' CHE BUONO, PUNTI 12

b) Procedure e modalità operative per lo scarto e macero: PIU' CHE BUONO – PUNTI 4

c) Procedure e modalità operative per la restituzione finale dell'archivio: la commissione apprezza il fatto che l'impresa si impegna a restituire il materiale archivistico provvedendo a collocarlo negli spazi indicati dalla stazione appaltante, nonché il database del materiale e il fatto che sia assicurata la consultazione dei documenti non ancora trasferiti. PIU' CHE BUONO – PUNTI 4

Criterio 2: Organizzazione per la gestione del contratto

a) Struttura organizzativa, tecnica e professionale messa a disposizione, la presenza di figure professionali qualificate, il tipo di rapporto di lavoro instaurato con le stesse (tempo determinato o indeterminato, rapporti di collaborazione, full time o part time etc.), il possesso di specifici titoli di studio, modalità di sostituzione del personale: il personale elencato è assunto come lavoratore subordinato da molti anni e questo è senz'altro indice di stabilità della struttura. PIU' CHE BUONO – PUNTI 8

b) curriculum della/e figura/e di Archivistica (esperienza nel settore, tipologia di servizi, titoli di studio etc.): il CV dell'archivista, assunta full time dalla società, è otti-



CITTA' DI QUARRATA - PROVINCIA DI PISTOIA

Servizio Affari Generali e Attività Negoziali

VERBALE N. 2

mo. OTTIMO – PUNTI 10

Criterio 3 sistema informativo

a) Caratteristiche tecniche e funzionalità del sistema informativo utilizzato dal Fornitore per la gestione dell'archivio, con particolare riferimento alle funzionalità per i servizi di archiviazione e di consultazione documenti e ai servizi di estrazione dati necessari per il controllo dei livelli di servizio e delle prestazioni erogate: la commissione valuta positivamente il sistema informativo presentato che consente di effettuare ricerche in sicurezza, è possibile associare la scadenza del materiale relativo in modo da effettuare un elenco di scarto, ottimo la possibilità di prelevare parzialmente il materiale con la gestione di una etichetta temporanea, registrazione e tracciatura di tutte le operazioni effettuate. PIU' CHE BUONO – PUNTI 4,8

b) Procedure per garantire la sicurezza dei dati nonché la sicurezza degli accessi al servizio: la commissione sottolinea ai fini della sicurezza il fatto che i dati siano posizionati in due sedi distinte, che venga effettuato il back up dei dati ogni 10 minuti etc.. PIU' CHE BUONO – PUNTI 3,2

Criterio 4: mtl in più rispetto a quelli oggetto di gara: l'impresa offre 35 mtl in più rispetto a quelli oggetto di gara. 5 PUNTI

Criterio 5: distanza: il deposito si trova a 11,5 Km. 5 PUNTI

Criterio 6 servizi accessori: la commissione apprezza l'attività di digitalizzazione di serie archivistiche o documenti come descritto nell'offerta tecnica. BUONO – PUNTI 3,5

Pertanto complessivamente la società Archivi S.p.a. viene valutata nel seguente modo:

1.a)	1.b)	1.c)	2.a)	2.b)	3.a)	3.b)	4	5	6	TOT
12	4	4	8	10	4,8	3,2	5	5	3,5	59,5

La Commissione pertanto decide di fissare la seduta pubblica per l'apertura delle offerte economiche per il giorno 16/10/2017 ore 12,30.

Termine dei lavori: ore 11,00.

Si dà atto che la documentazione inviata dal concorrente è conservata nel sistema



CITTA' DI QUARRATA - PROVINCIA DI PISTOIA

Servizio Affari Generali e Attività Negoziali

VERBALE N. 2

START della Regione Toscana.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale, che, letto e controfirmato, viene sottoscritto.

La Commissione Giudicatrice:

F.to Danila Bandaccari (Presidente)

F.to Claudia Cappellini (membro)

F.to Maura Lotti (Membro)

Il segretario verbalizzante F.to Antonella Lunardi