



CITTÀ DI MONCALIERI

Settore Servizi di Segreteria Generale

Servizio Segreteria Generale

Tel. 011/6401 254 fax 011/64 12 46

PEC: protocollo@cert.comune.moncalieri.to.it

OGGETTO: AFFIDAMENTO TRAMITE PROCEDURA NEGOZIATA DEL SERVIZIO ARCHIVISTICO DI CENSIMENTO, RIORDINO, SELEZIONE E SCARTO DI DOCUMENTAZIONE DEL COMUNE DI MONCALIERI RISALENTE AGLI ANNI 1960 – 2017. CIG 7581860CCA. – R.D.O. MEPA N. 2066195

VERBALE DI GARA N. 3

FASE TECNICA (IN SEDUTA RISERVATA)

L'anno duemiladiciotto, il giorno ventiquattro del mese di ottobre, alle ore 15,00 in Moncalieri presso la Sala "Giunta" del Palazzo Civico, Piazza Vittorio Emanuele II snc, la dott.ssa Donatella MAZZONE, Dirigente del Settore Servizi di Segreteria Generale e Presidente della Commissione Giudicatrice della procedura di gara in oggetto – ed alla presenza dei componenti della medesima Commissione Giudicatrice approvata con determinazione dirigenziale n. 2091 del 17/10/2018:

- sig.ra Katia GALANTE - Assistente Amministrativo dell'Ufficio Archivio dell'Ente - in qualità di componente;
- Dott.ssa Stefania CARDONA - Assistente amministrativo del Servizio Segreteria Generale dell'Ente - in qualità di componente;
- Dott.ssa Daniela IANNETTA – Referente amministrativo del Servizio Appalti dell'Ente -- in qualità di Segretario verbalizzante

invita a prendere atto e conoscenza di tutti i documenti di gara, dichiara aperta la seduta riservata e riferisce che:

- in data 24.10.2018 con verbale n. 2 redatto in pari data, si è esaminata la documentazione tecnica dell'operatore economico I.S.P. SRL con relativa attribuzione di punteggio;
- alla presente seduta, essendo riservata, non possono essere presenti altre persone oltre ai membri della commissione giudicatrice.

Tutto ciò premesso, la Commissione Giudicatrice, prosegue ad esaminare l'offerta tecnica degli operatori economici ammessi e procedere all'attribuzione del relativo punteggio secondo quanto disposto nella lettera d'invito ed in particolare procede con l'esame della documentazione tecnica dell'operatore economico **BATTIONI LOGISTICA SRL**:

CRITERI	CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO	PRESIDENTE	COMPONENTE 1	COMPONENTE 2	MEDIA	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Progetto in merito al censimento, riordino, selezione e scarto della documentazione, nel rispetto degli artt. 6 e 26 del Capitolato Speciale d'Appalto	1	30						21,60
Completezza e accuratezza della descrizione delle diverse fasi lavoro	1.1	10	0,70	0,80	0,70	0,73		7,30
Compatibilità e adeguamento alle modalità interne di lavoro e gestione dell'Ufficio Archivio Generale	1.2	10	0,70	0,50	0,70	0,63		6,30
Modalità organizzative del servizio e strumenti utilizzati	1.3	10	0,80	0,80	0,80	0,80		8
CV dei professionisti che la ditta si impegna a utilizzare per lo svolgimento dell'attività in oggetto in possesso dei seguenti titoli: laurea in Lettere o Conservazione dei Beni Culturali ad indirizzo archivistico o altro diploma di laurea equipollente, oppure diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica. Saranno oggetto di valutazione l'esperienza e la professionalità degli archivisti impiegati nello svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.	2	20						13,70
Esperienza professionale in relazione al numero di lavori svolti e anni di attività	2.1		0,80	0,80	0,80	0,80		8
Esperienza in relazione allo svolgimento di servizi simili alla presente procedura di gara	2.2		0,60	0,50	0,60	0,57		5,70
Presentazione di uno strumento di corredo (inventario, elenco di consistenza, guida, inventario topografico) prodotto dalla Ditta nel corso di interventi precedenti	3	10	0,20	0,50	0,40	0,37		3,70
Presentazione di proposte migliorative del concorrente non implicanti aumenti di oneri a carico dell'Amministrazione Comunale	4	10	0,10	0,60	0,30	0,33		3,30
TOTALE								42,30

Si riportano le motivazioni a base dell'attribuzione dei punteggi

1) PROGETTO:

Più che buona la presentazione del progetto di censimento, riordino, selezione e scarto degli archivi di deposito;

2) CV:

Più che buoni i curricula dei professionisti individuati per lo svolgimento delle attività;

Si riportano le motivazioni a base dell'attribuzione dei punteggi:

1) PROGETTO:

Più che buona la presentazione del progetto di censimento, riordino, selezione e scarto degli archivi di deposito;

2) CV:

Ottimi i curricula dei professionisti individuati per lo svolgimento delle attività;

3) STRUMENTI CORREDO:

Ottima la valutazione degli strumenti di corredo (prodotti nel corso di interventi precedenti) presentati dalla ditta;

4) PROPOSTE MIGLIORATIVE:

Più che buone le proposte presentate

La Commissione Giudicatrice procede con il riepilogo dei punteggi attribuiti:

	Operatori economici	Punteggio offerta tecnica
1	I.S.P. SRL	52,70
3	BATTIONI LOGISTICA SRL	42,30
4	SOCIETA' COOPERATIVA CULTURE	54,30

Il Presidente dispone ora la riparametrazione prevista dalla lettera d'invito:

Al fine di mantenere inalterato il rapporto tra il punteggio massimo dell'offerta tecnica ed il punteggio massimo dell'offerta economica, si procederà alla Riparametrazione del punteggio tecnico complessivo, attribuendo all'offerta migliore il punteggio massimo (70 punti) ed alle altre il punteggio in proporzione lineare, con applicazione della formula:

$$\frac{\text{Punteggio in esame}}{\text{Punteggio massimo}} \times 70$$

	Operatori economici	Punteggio offerta tecnica	Punteggio riparametrato
1	I.S.P. SRL	52,70	67,94
3	BATTIONI LOGISTICA SRL	42,30	54,53
4	SOCIETA' COOPERATIVA CULTURE	54,30	70

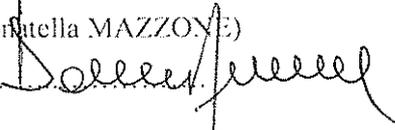
Il Presidente fa constare che tutti gli operatori economici che concorrono all'aggiudicazione superano la soglia di sbarramento (40/70), pertanto tutti e tre gli operatori economici sono ammessi al prosieguo della gara.

Il Presidente chiude la seduta alle ore 16.40 ed aggiorna i lavori alla seduta pubblica che si terrà il giorno 29.10.2018 in cui verranno comunicati i punteggi attribuiti per l'offerta tecnica e in cui si procederà alla valutazione dell'offerta economica ed al conseguente punteggio finale.

Letto, approvato e sottoscritto.

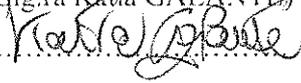
IL PRESIDENTE

(Dott.ssa Donatella MAZZONE)

..... 

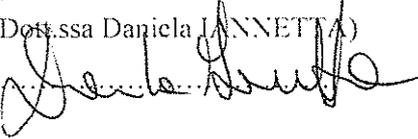
I Componenti

(Sig.ra Katia GALANTE)

..... 

Il Segretario verbalizzante

(Dott.ssa Daniela INNETTA)

..... 

(Dott.ssa Stefania CARDONA)

..... 