



CITTÀ DI TERAMO

Segreteria Generale

VERBALE NUMERO 1

VERBALE DI AVVIO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE IN OUTSOURCING DELL'ARCHIVIO GENERALE DI DEPOSITO DEL COMUNE DI TERAMO - CIG: 92101063E8

PREMESSO che:

- con Provvedimento Dirigenziale n. 714 del 03/05/2022, è stato approvato il Disciplinare di Gara con il relativo capitolato speciale descrittivo e prestazionale per l'attività avente ad oggetto "il servizio di custodia e gestione in outsourcing dell'archivio generale di deposito" per l'acquisizione del servizio in argomento;
- ai sensi degli artt. 60 e 95 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., veniva stabilito il criterio di aggiudicazione della gara al prezzo economicamente più vantaggioso determinato sulla scorta di quanto stabilito con la succitata Determinazione Dirigenziale nr. 714 del 03/05/2022, determinato sulla scorta dei valori stabiliti dal RUP nell'allegato denominato Allegato A – Relazione Tecnico Illustrativa;
- la partecipazione dei concorrenti alla procedura aperta di che trattasi, e lo svolgimento della stessa, sarà gestita dalla piattaforma telematica denominata "Appalti & Contratti" di Maggioli S.p.A., accessibile mediante il portale dedicato all'interno della sezione "Bandi di Gara" della HomePage dell'Ente;
- il termine previsto per la formulazione delle offerte era fissato per il giorno 14 giugno 2022
- entro tale termine è pervenuta la seguente offerta:

N.	Ditta
1	CISIA PROGETTI S.R.L.

La Commissione prende atto che il seggio di Gara ha verificato la regolarità formale della busta amministrativa, pervenute entro la data di scadenza;

Atteso che, con Determinazione Dirigenziale nr. 1115 del 20 giugno 2022, si è provveduto a nominare specifica Commissione di Gara così composta:

- **Dott.ssa Adele Ferretti**, Dirigente dell'Area IV, in qualità di Presidente;
- **Dott.Matteo Esposito**, Funzionario dell'Area Segreteria Generale, in qualità di specialista amministrativo;
- **Dott.Marco Carboni**, Funzionario dell'Area Segreteria Generale, in qualità di specialista informatico;
- **Dott.ssa Eugenia Guazzieri** che assume le funzioni di Segretario Verbalizzante.

Tutto ciò premesso:

L'anno 2022, il giorno cinque del mese di agosto, alle ore 11:00, presso la Sede Municipale, la Commissione come sopra composta e riunita, procede alla valutazione dell'offerta tecnica di cui ai criteri di valutazione del Bando di gara, il cui contenuto è conforme a quanto richiesto nella Determinazione Dirigenziale n. 714 del 03/05/2022;

La piattaforma "Appalti e Contratti" di Maggioli S.p.A., quale strumento utilizzato per la procedura di aggiudicazione, ai sensi della normativa vigente in materia, assegna alla Ditta partecipante il seguente punteggio:

Ditta	Punti busta tecnica
CISIA PROGETTI S.R.L.	70

Tale punteggio è stato attribuito dal Presidente di Commissione, in concerto con i restanti componenti della Commissione aggiudicatrice, sulla scorta dei coefficienti assegnati per ciascuno dei criteri e allegati al presente verbale, quale parte integrante e sostanziale.

Alle ore 12:30, terminata la valutazione della busta tecnica e, dopo la chiusura della stessa, la Commissione di Gara rinvia l'apertura dell'offerta economica a data da destinarsi.

LETTO E SOTTOSCRITTO.

Lo Specialista amministrativo

Dott. Matteo Esposito



Lo Specialista informatico

Dott. Marco Carboni



Il Presidente della Commissione

Dott.ssa Adele Ferretti



Il Segretario verbalizzante

Dott.ssa Eugenia Guazzieri



N. criterio	N. subcrit.	Descrizione	Punteggio assegnato alla ditta	Punteggio riparametrato	Punteggio max	Soglia min.
1		Piano gestionale ed organizzativo	15,84	18	18	
		Modalita' assegnazione punteggio				
		Manuale da commissione - discrezionale				
		Valutazione commissione				
		FERRETTI ADELE				
		ESPOSITO MATTEO				
		CARBONI MARCO				
		Coefficiente	0,88			
		Punteggio	15,84			
		Note				
2		Progetto tecnico per l'erogazione dei servizi	23,18	25	25	
2	1	Modalità operative per la creazione del data base mediante l'attribuzione di codifica identificativa unica alla documentazione presa in carico	3,5	4	4	
		Modalita' assegnazione punteggio				
		Manuale da commissione - discrezionale				
		Valutazione commissione				
		FERRETTI ADELE				
		ESPOSITO MATTEO				
		CARBONI MARCO				
		Coefficiente	0,9			
		Punteggio	3,5			
		Note				
2	2	Procedure e modalità di conservazione e gestione delle unità di archiviazione all'interno del deposito al fine di garantire l'integrità fisica e la rintracciabilità della documentazione	6,86	7	7	
		Modalita' assegnazione punteggio				
		Manuale da commissione - discrezionale				
		Valutazione commissione				
		FERRETTI ADELE				
		ESPOSITO MATTEO				
		CARBONI MARCO				
		Coefficiente	0,98			
		Punteggio	6,86			
		Note				
2	3	Procedure e modalità operative per garantire la consultazione della documentazione dell'archivio di deposito	3,5	4	4	
		Modalita' assegnazione punteggio				
		Manuale da commissione - discrezionale				
		Valutazione commissione				
		FERRETTI ADELE				
		ESPOSITO MATTEO				
		CARBONI MARCO				
		Coefficiente	0,9			
		Punteggio	3,5			
		Note				

2	4	Procedure di coordinamento e misure di controllo che l'Offerente intende adottare nell'erogazione dei servizi	2,46	3	3
		Modalita' assegnazione punteggio	Manuale da commissione - discrezionale		
		Valutazione commissione	FERRETTI ADELE ESPOSITO MATTEO CARBONI MARCO	Coefficiente: Coefficiente: Coefficiente:	
		Coefficiente	0,82		
		Punteggio	2,46		
		Note			
2	5	Procedure e modalita' atti a gestire eventuali emergenze attinenti a vario titolo, all'erogazione dei servizi	4,7	5	5
		Modalita' assegnazione punteggio	Manuale da commissione - discrezionale		
		Valutazione commissione	FERRETTI ADELE ESPOSITO MATTEO CARBONI MARCO	Coefficiente: Coefficiente: Coefficiente:	
		Coefficiente	0,94		
		Punteggio	4,7		
		Note			
2	6	Procedure e modalita' operative per lo scarto e macero	1,96	2	2
		Modalita' assegnazione punteggio	Manuale da commissione - discrezionale		
		Valutazione commissione	FERRETTI ADELE ESPOSITO MATTEO CARBONI MARCO	Coefficiente: Coefficiente: Coefficiente:	
		Coefficiente	0,98		
		Punteggio	1,96		
		Note			
3	3	Sistema informativo utilizzato per la gestione documentale	9,5	10	10
	1	Caratteristiche e funzionalità del sistema informativo utilizzato dall'Offerente per la gestione dell'archivio, con particolare riferimento alle funzionalità per i servizi di archiviazione e di consultazione dei documenti e ai servizi di estrazione dei dati necessari per il controllo dei livelli di servizio e delle prestazioni erogate	5,82	6	6
		Modalita' assegnazione punteggio	Manuale da commissione - discrezionale		
		Valutazione commissione	FERRETTI ADELE ESPOSITO MATTEO CARBONI MARCO	Coefficiente: Coefficiente: Coefficiente:	
		Coefficiente	0,97		
		Punteggio	5,82		
		Note			

3	2	Procedure per garantire la sicurezza dei dati, nonché la sicurezza degli accessi al servizio	3,68	4	4
		Modalita' assegnazione punteggio	Manuale da commissione - discrezionale		
		Valutazione commissione	FERRETTI ADELE Coefficiente: ESPOSITO MATTEO Coefficiente: CARBONI MARCO Coefficiente:		
		Coefficiente	0,92		
		Punteggio	3,68		
		Note			
4		Idoneità e dislocazione dei locali di deposito	12	12	12
		Modalita' assegnazione punteggio	Manuale da commissione - discrezionale		
		Valutazione commissione	FERRETTI ADELE Coefficiente: ESPOSITO MATTEO Coefficiente: CARBONI MARCO Coefficiente:		
		Coefficiente	1		
		Punteggio	12		
		Note			
5		Servizi aggiuntivi	3,25	5	5
		Modalita' assegnazione punteggio	Manuale da commissione - discrezionale		
		Valutazione commissione	FERRETTI ADELE Coefficiente: ESPOSITO MATTEO Coefficiente: CARBONI MARCO Coefficiente:		
		Coefficiente	0,65		
		Punteggio	3,25		
		Note			