



GARA D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE INTEGRATA DELL'ARCHIVIO GENERALE, DI INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTALE PER LA REGIONE DEL VENETO. CIG. 835020899F

VERBALE SEDUTA RISERVATA DI APERTURA BUSTE AMMINISTRATIVE.

Il giorno 04 del mese di settembre dell'anno 2020, alle ore 10:10, presso la sede della Direzione Acquisti e AA. GG., si è riunito il seggio di gara costituito dal RUP, assistito da due testimoni:

- Avv. Giulia Tambato, Direttore della Direzione Acquisti AA. e GG., in qualità di Presidente;
- Chiara Broccato, in servizio presso la Direzione Acquisti AA. e GG., in qualità di testimone;
- Miranda Antonietta Consoletti, in servizio presso la Direzione Acquisti AA. e GG., in qualità di testimone;

Il seggio di gara procede secondo quanto disposto dal punto 19 del Disciplinare di gara ad espletare le sotto indicate attività:

- alla verifica, tramite piattaforma telematica Sintel, della ricezione delle offerte tempestivamente presentate, della presenza e validità della firma digitale e marca temporale apposta sul documento di offerta;
- all'apertura della "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa,
- ad ammettere al prosieguo della gara i concorrenti che abbiano prodotto la completa e regolare documentazione prevista dal Disciplinare di gara, fermi restando i casi di ammissione con riserva dei concorrenti rispetto ai quali si renda necessaria un'ulteriore attività di verifica della documentazione amministrativa presentata, passibile di integrazione e/o regolarizzazione, previo ricorso anche mediante richiesta di chiarimenti o elementi integrativi, per il tramite del c.d. all'istituto del soccorso istruttorio, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016

Preliminarmente il Seggio di gara verifica sulla predetta piattaforma Sintel il numero complessivo e la denominazione dei partecipanti che hanno completato il percorso di sottomissione delle offerte e la tempestività della ricezione delle medesime (entro il termine delle 24 agosto 2020, ore 18:00)

Il Seggio di gara verifica che sono pervenute nei termini tre offerte da parte dei seguenti operatori economici:

1. Omniadoc S.p.A., con sede a Udine, Via Alcide de Gasperi, n.37;
2. Costituendo RTI tra Ebla Società Cooperativa Servizi e Soluzioni (mandataria) con sede legale in Cesena, Nazca Srl (mandante) e Record Data S.r.l. (mandante);
3. Le Pagine - Cooperativa Sociale A.R.L. con sede in Ferrara.

Il Seggio di gara avvia la fase di valutazione della firma digitale per i predetti operatori economici. Ad esito della verifica la piattaforma Sintel non rileva anomalie.

Il Seggio di gara procede, quindi, con il download dalla piattaforma Sintel della documentazione amministrativa e all'esame della medesima per verificarne la completezza documentale e la correttezza della firma digitale dei singoli operatori economici, secondo quanto disposto dal punto 19 del Disciplinare di gara.



Il Seggio di gara, dopo aver completato l'esame della documentazione prodotta da tutti i concorrenti, rileva che la stessa risulta completa e regolare per tutti gli operatori economici.

Con riferimento al succitato raggruppamento, precisa che i requisiti di "Capacità economica finanziaria" di cui al punto 7.2 lett. C (fatturato specifico) e punto 7.2 lett. D) (fatturato globale) del disciplinare di gara sono soddisfatti dal raggruppamento temporaneo nel suo complesso, così come previsto nel predetto disciplinare.

Pertanto vengono ammessi alle successive fasi della procedura selettiva i concorrenti sotto elencati:

1. Omniadoc S.p.a, con sede a Udine, Via Alcide de Gasperi, n.37;
2. RTI tra Ebla Società Cooperativa Servizi e Soluzioni, con sede legale in Cesena, (mandataria), Nazca (mandante) e Record Data (mandante)
3. Le Pagine - Cooperativa Sociale A.R.L. con sede in Ferrara.

Alle ore 11.29 il Presidente, avendo il Seggio di gara esaurito gli adempimenti previsti dalla *lex specialis* di gara, dichiara chiusa la seduta riservata.

L.C.S.

Avv. Giulia Tambato, Direttore della Direzione acquisti e AA.GG. in qualità di
Presidente; Giulia Tambato

Chiara Broccato, testimone Chiara Broccato

Miranda Antonietta Consoletti, testimone Miranda Antonietta Consoletti



**PROCEDURA APERTA TELEMATICA, ex art. 60 del D.Lgs. 50/2016,
PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE INTEGRATA DELL'ARCHIVIO GENERALE, DI
INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTALE PER LA REGIONE DEL VENETO
(CIG 835020899F)**

VERBALE SEDUTA

L'anno duemilaventini, oggi 21 settembre alle ore undici e venticinque

21/09/2020 ore 11.25

in Venezia presso il Palazzo della Regione sito in Cannaregio civ. 23, si è riunita la Commissione di gara nominata con decreto del Direttore della Direzione Acquisti e AA.GG. n. 223 in data 04/09/2020 e composta dai Signori:

- **Dott. Pierpaolo Zagnoni** Direttore della U.O. Ufficiale Rogante, Archivi e Acquisti, Presidente;
- **Dott.ssa Elisabetta Scarpa** P.O. Protocollo informatico, Flussi documentali, Archivi e Attività di supporto, Componente;
- **Dott.ssa Anna Paola Sartor** P.O. Protocollo informatico, Flussi documentali, Archivi e Attività di supporto, Componente.

Alla riunione della Commissione è altresì presente la Dott.ssa Elena Moro nella sua qualità di Segretario.

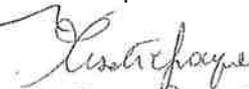
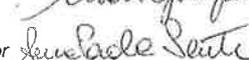
La Commissione Giudicatrice, accedendo alla piattaforma Sintel mediante le credenziali degli utenti delegati, procede alla verifica della regolarità formale e della mera consistenza dell'offerta tecnica (ovvero sia della presenza o meno dei documenti richiesti dal presente Disciplinare) dei seguenti operatori economici:

- 1) Omiadoc S.p.a. di Udine (UD);
- 2) Ebla soc. coop. di Cesena – Record Data s.r.l. di Fano – Nazca s.r.l. di Milano, riunite in Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI);
- 3) Le Pagine Cooperativa Sociale a r.l. onlus di Ferrara.

La Commissione accertata la regolarità del contenuto della Busta Tecnica procederà in successive sedute riservate all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche, assegnando i relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel disciplinare.

La seduta termina alle ore 11:50.

Il presente verbale viene, letto, approvato e sottoscritto.


Dott. Pierpaolo Zagnoni

Dott.ssa Elisabetta Scarpa

Dott.ssa. Anna Paola Sartor

Il Segretario
Dott.ssa Elena Moro





**PROCEDURA APERTA TELEMATICA, ex art. 60 del D.Lgs. 50/2016,
PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE INTEGRATA DELL’ARCHIVIO GENERALE, DI
INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTALE PER LA REGIONE DEL VENETO
(CIG 835020899F)**

VERBALE SEDUTA

L'anno duemilaventi, oggi 23 settembre alle ore undici e cinque

23/09/2020 ore 11.05

in Venezia presso il Palazzo della Regione sito in Cannaregio civ. 23, si è riunita la Commissione di gara nominata con decreto del Direttore della Direzione Acquisti e AA.GG. n. 223 in data 04/09/2020 e composta dai Signori:

- **Dott. Pierpaolo Zagnoni**, Direttore della U.O. Ufficiale Rogante, Archivi e Acquisti, Presidente;
- **Dott.ssa Elisabetta**, Responsabile A.P. Protocollo informatico, Flussi documentali, Archivi e Attività di supporto, Componente;
- **Dott.ssa Anna Paola Sartor**, archivista presso A.P. Protocollo informatico, Flussi documentali, Archivi e Attività di supporto, Componente.

Alla riunione della Commissione è altresì presente la Dott.ssa Elena Moro nella sua qualità di Segretario.

La Commissione Giudicatrice procede in data odierna all'esame del **criterio A – CARATTERISTICHE DEL PROGETTO PROPOSTO**.

1) Omiadoc S.p.a. di Udine (UD)

- **Sub-criterio A.1 – Soluzione organizzativa per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto**
La ditta espone la propria organizzazione aziendale ma non esplicita puntualmente l'organizzazione di dettaglio che intende offrire per la commessa in questione.
Rilevante il numero di risorse umane e strumentali indicate anche se tra le attrezzature non figurano quelle previste per le attività di schedatura (postazioni di lavoro, piani di appoggio, ecc...)
Le modalità di esecuzione dei servizi archivistici vengono descritte in modo completo e si prevede la compilazione delle schede ISAD (G).
Circa le unità di condizionamento la commissione rileva un'incongruenza: a pag. 14 della Relazione tecnica la ditta prevede che le unità di condizionamento saranno fornite dalla Stazione Appaltante (diversamente da quanto previsto dall'art. 31 CSA), salvo poi indicare a pag. 46 della medesima le caratteristiche dei faldoni utilizzati per il servizio.
Viene previsto l'utilizzo di un sistema informatico di gestione della commessa con interfaccia di consultazione dei dati per la committenza, al fine della rilevazione di customer satisfaction e di indici statistici per la produttività.
Significativi gli aspetti di comunicazione fornitore/S.A., vengono proposti incontri periodici per relazionarsi con la Stazione Appaltante.
I servizi logistici verranno svolti in subappalto.
- **Sub-criterio A.2 – Qualità del servizio di digitalizzazione**
Viene descritto il materiale hardware impiegato ed il software proprietario (GIADA) con cui viene svolto tutto il processo di scansione/memorizzazione/indicizzazione e gestione logistica delle richieste di consultazione.
Il processo di scansione ed i controlli di qualità effettuati sono descritti puntualmente. Sono previsti due livelli di controllo e si prevede una percentuale del 10% come controllo di secondo livello.
L'offerente propone il mantenimento dei dati per ulteriori 12 mesi dal collaudo e rilascio del lotto.
Non vengono specificati il numero di ritiri e di ricollocazioni del materiale cartaceo preventivati per il trasferimento del materiale nella sede di digitalizzazione.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



- Sub-criterio A.3 – Idoneità dei locali adibiti alle attività di digitalizzazione
I locali sono ubicati a Fossalta di Portogruaro (VE) in zona facilmente raggiungibile dalla Stazione Appaltante. Gli elementi costruttivi e l'impiantistica è propria di immobile destinato esclusivamente ad uso archivio. Viene data una descrizione dettagliata dei locali messi a disposizione, con separazione degli ambiti operativi dalla zona di deposito, e dei dispositivi di sicurezza e sorveglianza: sono dotati di impianto antincendio, rilevatori fumo, sistemi di vigilanza, antintrusione e prevenzione incendio.
- Sub-criterio A.4 – Soluzione organizzativa per tutelare la riservatezza della documentazione
L'offerente descrive il sistema aziendale di gestione autenticazioni e accesso ai dati, la sicurezza della rete, il registro del trattamento dei dati riprendendo il regolamento UE 679/2016.

2) Le Pagine Cooperativa Sociale a r.l. onlus di Ferrara

- Sub-criterio A.1 - Soluzione organizzativa per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto
Viene descritta l'organizzazione aziendale della Cooperativa e, di seguito, vengono elencate le attività previste, desunte dal capitolato. Non si rilevano elementi propositivi ma, comunque, l'attività è sufficientemente descritta nel suo complesso.
Vengono descritti i mezzi e le attrezzature per le attività di movimentazione e di schedatura.
Sono previsti 4 addetti alla schedatura per tutta la durata dell'appalto.
Le modalità di comunicazione con la Stazione Appaltante sono minime in quanto è prevista la mera comunicazione telefonica e/o tramite e-mail con il coordinatore.
Si rileva che, a differenza di quanto indicato dall'offerente, le attività inerenti i "controlli ed interventi diversi" dovranno essere svolte anche durante il primo anno di servizio.
- Sub-criterio A.2 – Qualità del servizio di digitalizzazione
È previsto il trasporto della documentazione da digitalizzare da parte di ditta in subappalto.
L'approccio alla movimentazione (prelievo e riconsegna) del materiale è prettamente archivistico, con la presenza di archivisti a sovrintendere alle operazioni.
Si prevede la redazione di un verbale di consegna e di riconsegna della documentazione e la verifica della necessità di comunicazioni/autorizzazioni da parte della Soprintendenza Archivistica.
Non viene descritto il processo di scansione, del quale vengono fatti solo meri cenni desunti da quanto già esposto nel CSA.
I controlli di qualità vengono accennati e non vengono specificate le modalità e le percentuali della campionatura di verifica.
Viene prevista certificazione di processo con attestazione di conformità all'originale sottoscritta da notaio.
- Sub-criterio A.3 – Idoneità dei locali adibiti alle attività di digitalizzazione
I locali sono ubicati in Padova, in zona facilmente raggiungibile dalla sede della Stazione Appaltante. Detti locali sono di proprietà della Cooperativa Sociale Città SO.LA.RE., saranno utilizzati in modo temporaneo dall'offerente, ed allestiti con scaffalatura ed attrezzatura atta allo scopo.
In relazione dello spazio a disposizione vengono descritte le fasi di prelievo e di lavorazione della documentazione da digitalizzare: si prevedono 3 operazioni di prelievo e ricollocazione.
In fase di prelievo viene prevista la depolveratura.
Vengono descritti i locali, le attrezzature, le postazioni, gli impianti antintrusione, antincendio ed elettrico e la copertura assicurativa.
- Sub-criterio A.4 – Soluzione organizzativa per tutelare la riservatezza della documentazione
Vengono descritte le modalità di protezione della rete (su vpn SSL, collegamento tramite DMZ) e di back-up di primo (su NAS) e secondo livello (su cloud).
L'offerta tecnica riprende la normativa in materia di tutela dei dati personali per quanto riguarda il trattamento dei dati, il registro degli accessi e i sistemi di autenticazione degli utenti.



3) Ebla soc. coop. di Cesena – Record Data s.r.l. di Fano – Nazca s.r.l. di Milano, riunite in Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI)

- **Sub-criterio A.1 - Soluzione organizzativa per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto**

Viene data una descrizione completa ed esauriente dell'organizzazione delle attività previste dal capitolato. Inoltre, vengono proposte attività preliminari, quali work shop formativo, rilievi nelle sedi interessate sul materiale presente e sugli spazi a disposizione, recupero degli strumenti archivistici. Viene descritta l'organizzazione delle postazioni di lavoro nelle sedi d'archivio e la strumentazione messa a disposizione per le attività archivistiche.

Le descrizioni delle attività di schedatura e di scarto sono complete; vengono proposte anche la segnalazione di eventuali problemi conservativi, eventuali restauri, segnaletica nelle sedi per agevolare il reperimento di ulteriori serie da digitalizzare.

Di particolare interesse ed innovativa la soluzione di distruzione on-site della documentazione riservata, sia per quanto riguarda i quantitativi che in riferimento al riciclo.

Non propongono proprio software ma accettano tracciato record dell'Ente. Propongono la predisposizione di schede descrittive ISAD e ISAR, e l'aggiornamento del topografico a seguito del riordino fisico.

Viene data dettagliata descrizione del numero delle professionalità impiegate e dell'organizzazione del personale.

Viene previsto un software gestionale (ERP) per il monitoraggio in tempo reale del lavoro svolto, le comunicazioni con la Stazione appaltante, le richieste di consultazione, il pagamento on-line, il monitoraggio degli stati di avanzamento lavori anche per quanto riguarda la contabilità.

La commissione apprezza la concretezza della descrizione delle soluzioni proposte e rileva gli aspetti propositivi e migliorativi del servizio.
- **Sub-criterio A.2 – Qualità del servizio di digitalizzazione**

Viene prevista l'elaborazione dei metadati in collaborazione con la Stazione Appaltante, mediante lo studio delle tipologie documentarie e della normativa di riferimento, oltre alla rilevazione con OCR.

L'attività sarà svolta mediante diverse linee di lavoro su macchine diverse. Viene descritta nel dettaglio la strumentazione utilizzata.

La descrizione delle fasi di presa in carico e di scansione è completa ed esauriente. Sono proposte soluzioni operative concrete per la digitalizzazione degli album fotografici, della documentazione danneggiata dal fuoco, dei lucidi in precario stato di conservazione.

Si rileva la produzione e restituzione di più file per documenti su rotoli di lunghezza indefinita e tavole fuori misura.

Sono previsti 2 controlli di qualità: uno interno al processo e uno esterno, da parte del responsabile di progetto, effettuato su un campione del 35% delle unità archivistiche digitalizzate. Un notaio rilascerà certificazione di processo.

La presa in carico ed il trasporto verranno effettuati da personale di NAZCA, previsti 4 o 5 viaggi per il prelievo e altrettanti per la restituzione dei documenti.
- **Sub-criterio A.3 – Idoneità dei locali adibiti alle attività di digitalizzazione**

L'attività sarà svolta nei locali di NAZCA ubicati a Trecate (MI), con impianti e strutture a norma e adeguate coperture assicurative. Il corpo della struttura uffici destinato alla digitalizzazione è separato dall'immobile adibito a centro archivistico. Vengono descritti i dispositivi di sicurezza e sorveglianza: antincendio, sistemi di vigilanza, antintrusione e batterie UPS per autonomia elettrica.

Si rileva la lontananza della sede rispetto alla sede della Stazione Appaltante.
- **Sub-criterio A.4 – Soluzione organizzativa per tutelare la riservatezza della documentazione**

Viene garantita la riservatezza del produttore e del contenuto attraverso l'anonimizzazione delle unità archivistiche.

Descrizione del sistema di autenticazione e dei documenti che circoleranno via web molto dettagliata ed esauriente. Il livello di sicurezza descritto prevede sistemi informatici che offrono particolari garanzie attraverso l'utilizzo del protocollo HTTPS per la protezione della rete e al sistema di temporizzazione dei token del documento consultato.

La sicurezza fisica delle unità archivistiche durante la movimentazione è garantita da sistemi di segnatura identificativa che non lasciano vedere il contenuto e dall'utilizzo di scatole rigide atte a garantirne l'integrità.

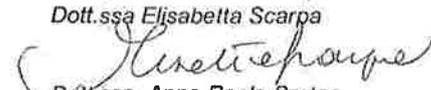


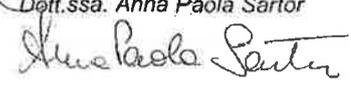
La Commissione conclude con l'analisi del criterio A e fissa una successiva seduta riservata per proseguire con la valutazione del medesimo e con l'esame e la valutazione degli ulteriori elementi dell'offerta tecnica.

La seduta termina alle ore 15:20.

Il presente verbale viene, letto, approvato e sottoscritto,


Dott. Pierpaolo Zagnoni


Dott.ssa Elisabetta Scarpa


Dott.ssa. Anna Paola Sartor

Il Segretario
Dott.ssa Elena Moro





**PROCEDURA APERTA TELEMATICA, ex art. 60 del D.Lgs. 50/2016,
PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE INTEGRATA DELL’ARCHIVIO GENERALE, DI
INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTALE PER LA REGIONE DEL VENETO
(CIG 835020899F)**

VERBALE SEDUTA

L'anno duemilaventi, oggi 25 settembre alle ore nove e cinque

25/09/2020 ore 9.05

in Venezia presso il Palazzo della Regione sito in Cannaregio civ. 23, si è riunita la Commissione di gara nominata con decreto del Direttore della Direzione Acquisti e AA.GG. n. 223 in data 04/09/2020 e composta dai Signori:

- **Dott. Pierpaolo Zagnoni**, Direttore della U.O. Ufficiale Rogante, Archivi e Acquisti, Presidente;
- **Dott.ssa Elisabetta Scarpa**, Responsabile A.P. Protocollo informatico, Flussi documentali, Archivi e Attività di supporto, Componente;
- **Dott.ssa Anna Paola Sartor**, archivista presso A.P. Protocollo informatico, Flussi documentali, Archivi e Attività di supporto, Componente.

Alla riunione della Commissione è altresì presente la Dott.ssa Elena Moro nella sua qualità di Segretario.

La Commissione Giudicatrice procede in data odierna all'esame delle Offerte Tecniche presentate relativamente ai **criteri di valutazione B, C e D**.

CRITERIO B – METODOLOGIA TECNICO-OPERATIVA

1) Omiadoc S.p.a. di Udine

- **Sub-criterio B.1 – Tempistica risultante dal cronoprogramma di cui all'allegato C) del Disciplinare**
L'offerente prevede che tutte le attività di schedatura a priorità alta e i servizi di digitalizzazione a priorità medio-alta verranno effettuate entro 4 mesi dall'avvio del servizio mettendo a disposizione 13 unità di personale per la schedatura di 16450 U.A. e la digitalizzazione di tutte le 2073 U.A. Successivamente il personale viene ridotto a 2 unità per tutte le altre attività di schedatura. Si rileva che la lavorazione presso il Genio Civile di Este, a priorità media, viene effettuata solo nel V° SAL, in coda ad altre attività indicate a priorità bassa. In riferimento all'art. 26 del CSA l'offerente non fornisce indicazioni sulla composizione di professionalità e funzioni del team impegnato nei vari SAL per l'espletamento dei servizi di cui all'art. 27 del CSA. Nel cronoprogramma presentato si rilevano delle incongruenze rispetto a quanto previsto nella Relazione Tecnica: in quest'ultima viene proposto un periodo di sperimentazione di 2 mesi della soluzione organizzativa proposta (pag. 7), al fine di verificare gli scostamenti tra obiettivi fissati e risultati conseguiti. Non risulta chiaro come questa modalità organizzativa possa conciliarsi con la quantità di lavorazioni preventivate nel I° quadrimestre e come possano essere messe in atto eventuali azioni correttive successive al primo incontro con la stazione appaltante, quest'ultimo previsto dopo il primo trimestre.
- **Sub-criterio B.2 – Qualità del materiale utilizzato per la conservazione della documentazione**
Circa il tipo di materiale l'offerente dichiara di utilizzare faldoni fustellati in cartone a doppia onda in fibre di cellulosa interamente riciclabile, ma non fornisce né grammatura, né specifiche qualitative, né specifiche sul requisito ambientale. La ditta dichiara di utilizzare faldoni di dimensioni e resistenza adatte per realizzare pallet stabili e regolari e propone un lay-out con dimensione dei faldoni da concordare con la Stazione Appaltante. Si rileva che la documentazione regionale, riunita in base al nesso archivistico delle funzioni espletate dall'ente, non ha dimensioni standard e le buste di confezionamento dovrebbero essere previste in più



formati, considerando anche che si prevede la conservazione a scaffale e non lo stoccaggio su pallet. Quest'ultima considerazione viene espressa dalla Commissione anche per l'etichettatura delle U.A., indispensabile a scaffale, che la ditta propone di sostituire con camicie in carta A3. Si rileva, inoltre, un'incongruenza con quanto dichiarato a pag. 14 in cui l'offerente prevede che le unità di condizionamento siano fornite dalla Stazione Appaltante.

- Sub-criterio B.3 – Tempistica garantita per evasione delle richieste ordinarie di consultazione della documentazione
L'offerente prevede di evadere le richieste di consultazione ordinaria entro la data della richiesta. (4 pt).
Non si rileva l'assistenza in loco per le consultazioni corpose.
- Sub-criterio B.4 – Tempistica garantita per evasione delle richieste urgenti di consultazione della documentazione
L'offerente prevede di evadere le richieste di consultazione urgenti entro 3 ore dalla richiesta. (3 pt).
- Sub-criterio B.5 – Modalità per il rilascio di copia ad utente esterno/interno
La ditta descrive il processo di estrazione e ricollocazione degli atti richiesti in consultazione e propone la tenuta di un registro delle richieste di accesso con annotazione delle date di entrata/uscita. L'offerente prevede l'installazione di scanner presso la sede di via Porto di Cavergnago; non indica le modalità di scansione per i grandi formati dei documenti oltre all'A3 e, come rilevato precedentemente, non specifica le modalità di assistenza in loco per le consultazioni corpose. La consegna all'utente potrà essere fisica e, allo scopo, la ditta indica più sedi, anche al di fuori della Regione Veneto.
Vengono indicate congrue modalità di consegna da remoto, tra cui il download da GIADA con un'utenza temporanea di accesso, o e-mail, o spedizione del supporto di memorizzazione via posta o corriere espresso.
Circa le tempistiche, si prevede la consegna delle copie, sia ordinarie che urgenti, entro il giorno successivo al pagamento.
In riferimento alle modalità di pagamento si prevedono servizi on-line (Postepay, PayPal, carta di credito) e bonifico bancario. Alla commissione non è chiaro se i servizi di pagamento siano esposti su GIADA.

2) Le Pagine Cooperativa Sociale a r.l. onlus di Ferrara

- Sub-criterio B.1 – Tempistica risultante dal cronoprogramma di cui all'allegato C) del Disciplinare
Le attività sono distribuite in tutto l'arco contrattuale: la schedatura con priorità alta viene effettuata in 4 SAL, così come l'ultimazione delle attività di digitalizzazione. Dal V° al IX° SAL sono effettuate le attività con priorità bassa.
Il personale impiegato è pari a 6 unità nei SAL fino al IV°: 4 archivisti, 2 persone dedicate alla digitalizzazione, e 1 coordinatore. Successivamente sono previsti sempre 4 archivisti. La programmazione temporale, costante nell'arco dell'appalto, utilizza tutto il periodo a disposizione. Non si rilevano incongruenze circa la distribuzione delle risorse
- Sub-criterio B.2 – Qualità del materiale utilizzato per la conservazione della documentazione
Viene descritto in modo chiaro ed esauriente il materiale di condizionamento che la ditta intende offrire, specificando caratteristiche di grammatura di cartone/carta ed etichette di conformità per il rispetto degli standard di composizione e riciclaggio.
Inoltre, la ditta propone di interpellare l'Università di Venezia e l'Istituto Centrale per il Restauro e la conservazione del patrimonio archivistico e librario per fornire soluzioni adeguate per l'etichettatura delle unità archivistiche.
- Sub-criterio B.3 – Tempistica garantita per evasione delle richieste ordinarie di consultazione della documentazione
L'offerente prevede di evadere le richieste di consultazione ordinaria entro la data della richiesta. (4 pt).
La ditta prevede la consultazione in loco ed assistenza utenti per le consultazioni corpose presso la sede di conservazione e offrirà assistenza all'utente.
Verranno messi a disposizione degli utenti guanti di protezione per la polvere e guanti in cotone per la protezione della documentazione qualora sia in cattivo stato di conservazione.



- Sub-criterio B.4 – Tempistica garantita per evasione delle richieste urgenti di consultazione della documentazione
L'offerente prevede di evadere le richieste di consultazione urgenti entro 3 ore dalla richiesta. (3 pt).
La ditta si rende disponibile, in caso si dovesse far fronte ad eventi calamitosi, ad essere presente nelle sedi per il recupero di documentazione anche il sabato, la domenica e la notte.
- Sub-criterio B.5 – Modalità per il rilascio di copia ad utente esterno/interno
Si prevede di rilasciare le copie agli utenti esterni in modalità analogica (posta ordinaria, raccomandata, corriere), attraverso l'uso di e-mail o We Transfer. In quest'ultimo caso non sono previsti sistemi di criptazione dei file.
È previsto il ritiro delle copie presso i locali della Stazione Appaltante (Palazzo della Regione), e si lascia aperta la possibilità di effettuare il ritiro anche "presso altre sedi".
Sono previste soluzioni limitate per il pagamento (pos, bonifico, contanti).
Ai fini della valutazione vengono ripresi gli elementi di svolgimento del servizio e le risorse strumentali precedentemente descritti.

3) Ebla soc. coop. di Cesena – Record Data s.r.l. di Fano – Nazca s.r.l. di Milano, riunite in Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI)

- Sub-criterio B.1 – Tempistica risultante dal cronoprogramma di cui all'allegato C) del Disciplinare
Viene data dettagliata descrizione delle tempistiche offerte per l'espletamento delle attività previste da capitolato.
La ditta propone l'impiego di 6 archivisti per i primi 2 SAL e 4 archivisti per i successivi.
Per quanto riguarda la digitalizzazione sono previste 3 persone che saranno impiegate dal I° al VI° SAL.
Saranno sempre presenti due archivisti dedicati alle attività di consultazione anche se non in maniera esclusiva.
Le attività di schedatura ad alta priorità sono garantite nel I° SAL, quelle a priorità media nel II° SAL. Entro il IV° SAL vengono esaurite le attività archivistiche e successivamente vengono lasciate le lavorazioni "a misura" prevedendo di mantenere un organico di 4 archivisti. Le attività di digitalizzazione si concluderanno nel VI° SAL.
Il cronoprogramma ottimizza i tempi rispetto a quanto preventivato dalla stazione appaltante e risulta congruo ed in linea con l'organizzazione generale esposta nella Relazione Tecnica.
- Sub-criterio B.2 – Qualità del materiale utilizzato per la conservazione della documentazione
Vengono previsti faldoni a 3 lacci, di diverse dimensioni, di cartone riciclato al 95%.
È previsto inoltre materiale diverso (cartelle, tubi, etichette) da fornire in caso di necessità, di cui vengono specificate caratteristiche di grammatura e etichetta di composizione del materiale.
Per garantire maggiore resistenza alle etichette la ditta propone l'utilizzo di pellicola trasparente in PVC, utilizzabile anche per la conservazione di dorsi originali che non si intende sostituire.
- Sub-criterio B.3 – Tempistica garantita per evasione delle richieste ordinarie di consultazione della documentazione
L'offerente prevede di evadere le richieste di consultazione ordinaria entro la data della richiesta. (4 pt).
L'eventuale acquisizione verrà effettuata con scanner piano o con fotocamera DSRL, con illuminatori al LED privi di radiazioni UV e IR. Le immagini acquisite vengono archiviate, a seguito di metadattazione, nel repository del sistema gestionale e rimarranno a disposizione dell'ente alla conclusione dell'affidamento.
- Sub-criterio B.4 – Tempistica garantita per evasione delle richieste urgenti di consultazione della documentazione
L'offerente prevede di evadere le richieste di consultazione urgenti entro 3 ore dalla richiesta. (3 pt).
Viene previsto un numero telefonico dedicato in modo da attivare immediatamente l'operatore.
In caso di documentazione consistente viene prevista la consultazione e assistenza presso il Palazzo della Regione dove verrà messa a disposizione una postazione informatica, uno scanner e un piano di appoggio di dimensioni adeguate.
- Sub-criterio B.5 – Modalità per il rilascio di copia ad utente esterno/interno



Per il rilascio di copie è prevista la stessa tempistica delle evasioni di richiesta di consultazione.

Vengono previsti servizi aggiuntivi (ad. es. rilegatura) su richiesta.

Circa le modalità di pagamento, il gestionale messo a disposizione è collegato alle principali piattaforme di pagamento on-line.

Ai fini della valutazione vengono ripresi gli elementi di svolgimento del servizio e le risorse strumentali precedentemente descritti che appaiono particolarmente rispondenti alle esigenze della Stazione Appaltante.

CRITERIO C – PROFILI PROFESSIONALI ED ESPERIENZA MATURATA

1) Omiadoc S.p.a. di Udine

La commissione ritiene di considerare la data del 24 agosto 2020, termine ultimo per la presentazione delle offerte della presente gara, quale riferimento per la valutazione delle esperienze del personale impiegato.

Per omogeneità la commissione ritiene di non valutare le attività lavorative per le quali manca l'indicazione dei mesi di effettivo impiego nell'arco cronologico indicato.

- Sub-criterio C.1 – Profilo professionale del coordinatore del servizio ed esperienza maturata nei servizi oggetto dell'appalto

Il coordinatore (Laura Pavan) proposto dalla ditta presenta i requisiti richiesti e oltre 8 anni di esperienza. La commissione pertanto assegna 4 punti.

- Sub-criterio C.2 – Profili professionali e anni di esperienza del personale impiegato per il servizio archivistico

La ditta propone il seguente personale per il servizio archivistico:

Nominativo	Punti per titolo di studio	Anni di esperienza	Punti per esperienza	Totale punti
Caputo Elisabetta	1	3 anni	1	2
Giacomet Sara	1	3 anni	1	2
Notolini Giulia	1	3 anni	1	2
Padovese Caterina	1	Inferiore a 2 anni (non viene valutato il periodo da febbraio 2015 in quanto non è precisato il termine dell'attività o se questo sia ancora in corso)	0	1
Palazzi Marta	1	2 anni	1	2
Ruggiero Annamaria	1	Inferiore a 2 anni (non vengono valutate le attività lavorative per le quali manca l'indicazione dei mesi di impiego effettivo nell'arco cronologico indicato per ciascun periodo)	0	1
Serio Chiara	1	Superiore a 4 anni	2	3
Valent Sabrina	1	Inferiore a 2 anni	0	1
Totale				14

La commissione attribuisce 12 punti.



2) Le Pagine Cooperativa Sociale a r.l. onlus di Ferrara

- Sub-criterio C.1 – Profilo professionale del coordinatore del servizio ed esperienza maturata nei servizi oggetto dell'appalto
Il coordinatore (Davide Chierigatti) proposto dalla ditta presenta i requisiti richiesti e un'esperienza superiore ad 8 anni. La commissione pertanto assegna 4 punti.
- Sub-criterio C.2 – Profili professionali e anni di esperienza del personale impiegato per il servizio archivistico
La ditta propone il seguente personale per il servizio archivistico:

Nominativo	Punti per titolo di studio	Anni di esperienza	Punti per esperienza	Totale punti
Amaduzzi Stefano	1	Superiore a 4 anni	2	3
Andreotti Valentina	1	Superiore a 4 anni	2	3
Guidi Letizia	1	Superiore a 4 anni	2	3
Turrina Giulia	1	L'attività lavorativa non è stata valutabile in quanto nel C.V. manca l'indicazione dei mesi di impiego lavorativo nell'arco cronologico indicato per ciascun periodo.	0	1
Totale				10

La commissione attribuisce 10 punti.

3) Ebla soc. coop. di Cesena – Record Data s.r.l. di Fano – Nazca s.r.l. di Milano, riunite in Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI)

- Sub-criterio C.1 – Profilo professionale del coordinatore del servizio ed esperienza maturata nei servizi oggetto dell'appalto
Il coordinatore (Allegra Paci) proposto dalla ditta presenta i requisiti richiesti e un'esperienza superiore ad 8 anni. La commissione pertanto assegna 4 punti.
- Sub-criterio C.2 – Profili professionali e anni di esperienza del personale impiegato per il servizio archivistico
La ditta propone il seguente personale per il servizio archivistico:

Nominativo	Punti per titolo di studio	Anni di esperienza	Punti per esperienza	Totale punti
Mondoni Daniela	1	Superiore a 4 anni	2	3
Monti Fabrizio	1	Superiore a 4 anni	2	3
Ceci Carla	1	4 anni	2	3
Notolini Giulia	1	3 anni	1	2
Rubinelli Serena	1	Inferiore a 2 anni	0	1
Giacomel Sara	1	3 anni	1	2
Fortin Michela	1	Superiore a 4 anni	2	3
Totale				17

La commissione attribuisce 12 punti.

**CRITERIO D – CERTIFICAZIONI DI QUALITÀ NELL'AMBITO DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO**

In linea con quanto disposto dall'art. 18.1 del Disciplinare, la commissione valuta le certificazioni di qualità possedute dall'offerente.

1) Omiadoc S.p.a. di Udine

L'offerente dispone delle seguenti certificazioni:

Certificazione	Posseduta da	Validità	Punti
ISO 9001:2015 - Sistema di gestione per la qualità (<i>Progettazione ed erogazione di servizi di archiviazione fisica ed elettronica, conservazione digitale, gestione informatizzata di documenti e di dati, inclusa l'acquisizione ottica</i>)	Offerente	In corso di validità	1
ISO/IEC 27001:2013 - Sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni (<i>Erogazione di servizi di gestione documentale, conservazione a norma, stampa e distribuzione multicanale</i>)	Offerente	In corso di validità	1
Certificato per la conservazione di documenti informatici ai sensi dell'art. 29, c. 1, D.Lgs. 82/2005	Offerente	Scaduto il 24/01/2020	0
ISO 9001:2015 - Sistema di gestione per la qualità (<i>Recupero e commercio di carta straccia e di materiali plastici attraverso il mantenimento, la cernita, il confezionamento e la regolazione del volume. Raccolta, trattamento, trasporto e recupero di rifiuti non pericolosi attraverso le attività di selezione, cernita e pressatura. Attività di intermediazione rifiuti senza detenzione. Commercializzazione di MPS/Prodotti. Noleggio di attrezzature per raccolta di rifiuti. Trasporto conto terzi di rifiuti pericolosi e non pericolosi</i>)	Subappaltatore	In corso di validità	0
ISO 14001:2015 - Sistema di gestione ambientale (<i>Recupero e commercio di carta straccia e di materiali plastici attraverso il mantenimento, la cernita, il confezionamento e la regolazione del volume. Raccolta, trattamento, trasporto e recupero di rifiuti non pericolosi attraverso le attività di selezione, cernita e pressatura. Attività di intermediazione rifiuti senza detenzione. Commercializzazione di MPS/Prodotti. Noleggio di attrezzature per raccolta di rifiuti. Trasporto conto terzi di rifiuti pericolosi e non pericolosi</i>)	Subappaltatore	In corso di validità	0
OHSAS 18001:2007 - Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (<i>Recupero e commercio di carta straccia e di materiali plastici attraverso il mantenimento, la cernita, il confezionamento e la regolazione del volume. Raccolta, trattamento, trasporto e recupero di rifiuti non pericolosi attraverso le attività di selezione, cernita e pressatura. Attività di intermediazione rifiuti senza detenzione. Commercializzazione di</i>	Subappaltatore	In corso di validità	0



MPS/Prodotti. Noleggio di attrezzature per raccolta di rifiuti. Trasporto conto terzi di rifiuti pericolosi e non pericolosi)			
Totale			2

La commissione attribuisce 2 punti.

2) Le Pagine Cooperativa Sociale a r.l. onlus di Ferrara

L'offerente dispone delle seguenti certificazioni:

Certificazione	Posseduta da	Validità	Punti
ISO 9001:2015 - Sistema di gestione per la qualità (Progettazione, gestione ed erogazione del servizio di gestione archivi e biblioteche, servizio di catalogazione, servizi socio-educativi per la prima infanzia (0-3) e per l'infanzia (3-6))	Offerente	In corso di validità	1
UNI EN ISO 9001:2015 - Sistema di gestione per la qualità (Raccolta e trasporto rifiuti)	Subappaltatore	In corso di validità	0
OHSAS 18001:2007 - Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (Erogazione di servizi di raccolta e trasporto rifiuti)	Subappaltatore	In corso di validità	0
ISO 14001:2015 - Sistema di gestione ambientale (Erogazione di servizi di raccolta e trasporto rifiuti)	Subappaltatore	In corso di validità	0
SA 8000:2014 - Responsabilità sociale di impresa (Raccolta e trasporto rifiuti)	Subappaltatore	In corso di validità	0
Totale			1

La commissione attribuisce 1 punto

3) Ebla soc. coop. di Cesena - Record Data s.r.l. di Fano - Nazca s.r.l. di Milano, riunite in Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI)

L'offerente dispone delle seguenti certificazioni:

Certificazione	Posseduta da	Validità	Punti
UNI EN ISO 9001:2015 - Sistema di gestione per la qualità (per servizi informatici e di gestione documentale)	Offerente	In corso di validità	1
ISO/IEC 27001:2013 - Sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni (per servizi informatici e di gestione documentale)	Offerente	In corso di validità	1
UNI EN ISO 9001:2015 - Sistema di gestione per la qualità (per servizi logistici e di gestione impianti tecnologici)	Offerente	In corso di validità	1
OHSAS 18001:2007 - Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (per servizi logistici e di gestione impianti tecnologici)	Offerente	In corso di validità	1
ISO 14001:2015 - Sistema di gestione ambientale (per servizi logistici e di gestione impianti tecnologici)	Offerente	Scaduto il 29/03/2019	0
Totale			4

La commissione attribuisce 4 punti.

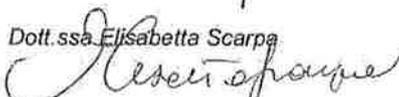


La Commissione conclude con l'analisi dei criteri B, C e D e fissa una successiva seduta riservata per proseguire con l'assegnazione dei giudizi degli elementi analizzati.

La seduta termina alle ore 13:30.

Il presente verbale viene, letto, approvato e sottoscritto,


Dott. Pierpaolo Zagnoni


Dott. ssa Elisabetta Scarpa

Dott. ssa. Anna Paola Sartor



Il Segretario
Dott. ssa Elena Moro





**PROCEDURA APERTA TELEMATICA, ex art. 60 del D.Lgs. 50/2016,
PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE INTEGRATA DELL'ARCHIVIO GENERALE, DI
INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTALE PER LA REGIONE DEL VENETO
(CIG 835020899F)**

VERBALE SEDUTA

L'anno duemilaventi, oggi 30 settembre alle ore dieci e trentacinque

30/09/2020 ore 10.35

in Venezia presso il Palazzo della Regione sito in Cannaregio civ. 23, si è riunita la Commissione di gara nominata con decreto del Direttore della Direzione Acquisti e AA.GG. n. 223 in data 04/09/2020 e composta dai Signori:

- **Dott. Pierpaolo Zagnoni**, Direttore della U.O. Ufficiale Rogante, Archivi e Acquisti, Presidente;
- **Dott.ssa Elisabetta Scarpa**, Responsabile A.P. Protocollo informatico, Flussi documentali, Archivi e Attività di supporto, Componente;
- **Dott.ssa Anna Paola Sartor**, archivista presso A.P. Protocollo informatico, Flussi documentali, Archivi e Attività di supporto, Componente.

Alla riunione della Commissione è altresì presente la Dott.ssa Elena Moro nella sua qualità di Segretario.

La Commissione Giudicatrice procede in data odierna all'attribuzione dei punteggi così come previsti dal Disciplinare di gara all'art. 18.

L'ordine in cui i commissari esprimono il loro giudizio è il seguente;

- Commissario 1 – dott. Pierpaolo Zagnoni
- Commissario 2 – dott.ssa Elisabetta Scarpa
- Commissario 3 – dott.ssa Anna Paola Sartor

In allegato si riportano le tabelle con i punteggi attribuiti a ciascun offerente:

- Allegato 1 – Criterio A
- Allegato 2 – Criterio B
- Allegato 3 – Criterio C
- Allegato 4 – Criterio D
- Allegato 5 – Riepilogo Offerta tecnica

La Commissione rileva che la formula per la riparametrazione dei punteggi dell'Offerta Tecnica è la seguente:

$$\text{coefficiente di riparametrazione} = \frac{\text{Punteggio provvisorio}}{\text{Punteggio provvisorio più elevato}}$$

così come esplicito nel Disciplinare.

La seduta termina alle ore 15.30.

Il presente verbale viene, letto, approvato e sottoscritto.

Il Segretario
Dott.ssa Elena Moro

Elena Moro

Pierpaolo Zagnoni
Dott. Pierpaolo Zagnoni

Elisabetta Scarpa
Dott.ssa Elisabetta Scarpa

Anna Paola Sartor
Dott.ssa. Anna Paola Sartor

Anna Paola Sartor



Allegato 1

CRITERIO A
CARATTERISTICHE DEL PROGETTO PROPOSTO (punti 29)

SUB-CRITERIO	Punteggio max attribuibile	OMNIADOC			LE PAGINE			EBLA			punteggio attribuito	Media	punteggio attribuito		
		Comm. 1	Comm. 2	Comm. 3	Comm. 1	Comm. 2	Comm. 3	Comm. 1	Comm. 2	Comm. 3					
		Giudizio	Coef.	Giudizio	Coef.	Giudizio	Coef.	Giudizio	Coef.	Giudizio	Coef.	Giudizio	Coef.		
A1	10	A	0,75	A	0,75	PA	0,5	PA	0,5	PA	0,5	O	1	1,00	10,00
A2	10	PA	0,5	A	0,75	SA	0,25	SA	0,25	PA	0,5	O	1	0,92	9,17
A3	6	O	1	O	1	PA	0,5	PA	0,5	PA	0,5	A	0,75	0,75	4,50
A4	3	PA	0,5	PA	0,5	A	0,75	PA	0,5	PA	0,5	O	1	1,00	3,00
		sub tot. A			sub tot. A			sub tot. A			sub tot. A			26,67	
		punteggio riparametrato			punteggio riparametrato			punteggio riparametrato			punteggio riparametrato			29,00	

COEFFICIENTE CORRISPONDENTE

- O = Ottimo
- A = Adeguato
- PA = Parzialmente Adeguato
- SA = Scarsamente Adeguato
- I = Inadeguato

Man Z...
Giuseppe...
Luca Paolo Sante
Luca Moro



Allegato 2

CRITERIO B
METODOLOGIA TECNICO-OPERATIVA (punti 20)

SUB-CRITERIO	Punteggio max attribuibile	OMNIADOC			LE PAGINE			EBLA			Punteggio attribuito	
		Comm. 1	Comm. 2	Comm. 3	Comm. 1	Comm. 2	Comm. 3	Comm. 1	Comm. 2	Comm. 3		
		Giudizio Coeff.	Media									
B1	6	PA 0,5	A 0,75	O 1	O 1	O 1	1,00	6				
B2	4	SA 0,25	SA 0,25	SA 0,25	O 1	O 1	O 1	O 1	O 1	O 1	0,92	3,67
B3	4											4
B4	3											3
B5	3	A 0,75	O 1	O 1	PA 0,5	PA 0,5	PA 0,5	PA 0,5	O 1	O 1	1,00	3
		sub tot. B			sub tot. B			sub tot. B			sub tot. B	
		13,98			16,27			19,67			20,00	

COEFFICIENTE CORRISPONDENTE

- O = Ottimo
- A = Adeguato
- PA = Parzialmente Adeguato
- SA = Scarsamente Adeguato
- I = Inadeguato

Manzoni
Lorenzini
Devesa
Moreno



Allegato 3

CRITERIO C
PROFILI PROFESSIONALI ED ESPERIENZA MATURATA (punti 5)

SUB-CRITERIO	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	OMNIADOC		LE PAGINE		EBLA	
		Punteggio attribuito		Punteggio attribuito		Punteggio attribuito	
C1 Profilo professionale del coordinatore del servizio e anni di esperienza nel servizio oggetto dell'appalto	4	4,00		4,00		4,00	
C2 Profili professionali del personale impiegato per il servizio archivistico	12	12,00		10,00		12,00	
		16,00		14,00		16,00	

Man Z...
Stefano...
Stefano Paolo Sante

Ilva Moro



Allegato 4

CRITERIO D
CERTIFICAZIONI (punti 5)

CRITERIO	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	OMNIADOC	LE PAGINE	EBLA
D	5	Punteggio attribuito 2,00	Punteggio attribuito 1,00	Punteggio attribuito 4,00
punteggio riparametrato		2,50	1,25	5,00

Manzoni
Leventopoda
Anna Paola Santis

Ilvo Moro



Allegato 5

RIEPILOGO OFFERTA TECNICA				
CRITERIO	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	OMNIADOC Punteggio attribuito	LE PAGINE Punteggio attribuito	EBLA Punteggio attribuito
A CARATTERISTICHE DEL PROGETTO PROPOSTO	29	23,56	14,23	29,00
B METODOLOGIA TECNICO-OPERATIVA	20	13,98	16,27	20,00
C PROFILI PROFESSIONALI ED ESPERIENZA MATURATA	16	16,00	14,00	16,00
D CERTIFICAZIONI	5	2,50	1,25	5,00
TOTALE		56,05	45,75	70,00

Manzoni
Luigi Stefanini
Anna Paola Sauter

Anna Moro

**PROCEDURA APERTA TELEMATICA, ex art. 60 del D.Lgs. 50/2016,
PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE INTEGRATA DELL'ARCHIVIO GENERALE, DI
INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTALE PER LA REGIONE DEL VENETO
(CIG 835020899F)**

VERBALE SEDUTA

L'anno duemilaventini, oggi 7 ottobre alle ore dieci e cinque

7/10/2020 ore 10.05

in Venezia presso il Palazzo della Regione sito in Cannaregio civ. 23, si è riunita la Commissione di gara nominata con decreto del Direttore della Direzione Acquisti e AA.GG. n. 223 in data 04/09/2020 e composta dai Signori:

- **Dott. Pierpaolo Zagnoni**, Direttore della U.O. Ufficiale Rogante, Archivi e Acquisti, Presidente;
- **Dott.ssa Elisabetta Scarpa**, Responsabile A.P. Protocollo informatico, Flussi documentali, Archivi e Attività di supporto, Componente;
- **Dott.ssa Anna Paola Sartor**, archivista presso A.P. Protocollo informatico, Flussi documentali, Archivi e Attività di supporto, Componente.

Alla riunione della Commissione è altresì presente la Dott.ssa Elena Moro nella sua qualità di Segretario.

La Commissione Giudicatrice, accedendo alla piattaforma Sintel mediante le credenziali degli utenti delegati, procede in data odierna a caricare nella medesima i punteggi dell'offerta tecnica come di seguito riportati:

- Omiadoc S.p.a. di Udine: **56,05** punti;
- Ebla soc. coop. di Cesena – Record Data s.r.l. di Fano – Nazca s.r.l. di Milano, riunite in Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI): **70,00** punti;
- Le Pagine Cooperativa Sociale a r.l. onlus di Ferrara: **45,75** punti.

Successivamente la Commissione procede con l'apertura, nella medesima piattaforma, delle Buste economiche.

Si riporta il prezzo offerto da ciascun offerente per i punti B.1 e B.2, previsti dal Disciplinare all'art. 18.2, e il valore dell'offerta complessiva così come calcolata dalla piattaforma:

Ditta	Offerta B.1	Offerta B.2	Offerta complessiva
Omiadoc s.p.a.	50,00% - 42.791,89 €	20,23% - 341.268,999 €	25,19266% - 383.686,84686 €
Ebla soc. coop. – Record Data s.r.l. – Nazca s.r.l.	22,89% - 65.993,653 €	16,20% - 358.509,992 €	17,31522% - 424.090,23662 €
Le Pagine Cooperativa Sociale a r.l. onlus	5,10% - 81.219,007 €	5,10% - 405.997,593 €	5,1% - 486.742,10 €



Il punteggio per l'Offerta Economica attribuito a ciascun offerente e la graduatoria finale vengono calcolati da Sintel: al presente verbale si allega lo screenshot della graduatoria finale.

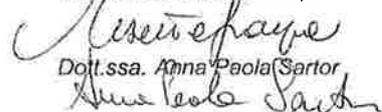
La piattaforma rileva come anomala l'offerta di Omiadoc, in quanto il punteggio dell'Offerta Tecnica supera i 56 punti e quello dell'offerta economica è maggiore di 24 punti, in base a quanto disciplinato dall'art. 97, c. 3 del D.Lgs. 50/2016.

La seduta termina alle ore 10:25.

Il presente verbale viene, letto, approvato e sottoscritto.


Dott. Pierpaolo Zagnoni

Dott.ssa Elisabetta Scarpa


Dott.ssa. Anna Paola Sartor

Il Segretario
Dott.ssa Elena Moro





Allegato

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	VALORE PERCENTUALE OFFERTO	PUNTEGGIO ECONOMICO	PUNTEGGIO TECNICO	PUNTEGGIO TOTALE	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	CREA REPORT INTERMEDIO	
									COMPABA OFFERTE	NUMERO PROTOCOLLO
159827687088	EBLA SOC. COOP. SERVIZI E SOLUZIONI CULTURALI 03599200403	RTI Ebla Recorddata Nazca (Raggruppamento temporaneo di imprese)	17,31522 %	20,62	70,00	90,62	Valutata	<input type="checkbox"/> Dettaglio	<input type="text"/>	<input type="text"/> Assegna
159827595979	GIARDIOC SPA 08452770962	Forma singola	25,19286 %	30,00	56,05	86,05	Valutata	<input type="checkbox"/> Dettaglio	<input type="text"/>	<input type="text"/> Assegna
1598279964144	LE PAGINE COOPERATIVA SOCIALE A.R.L. 01058430386	Forma singola	5,10000 %	6,07	45,75	51,82	Valutata	<input type="checkbox"/> Dettaglio	<input type="text"/>	<input type="text"/> Assegna

* Punteggio attribuito alle offerte sopra/sotto soglia percentuale

** Punteggio non calcolabile per le offerte pari/superior alla base d'asta in base alla formula selezionata



Regione Lombardia



Amministratore Delegato
Anna Paola Sestini

Anna Moro

