

**U.O.C. Affari Generali**  
**Ufficio Protocollo Generale e Archivio**

*Il Responsabile*

*Rag. Massimo Costabile*

Cosenza 04.05.17

**Al Responsabile f.f.**  
**U.O. Economato**

sede

**OGGETTO: RDO ME.PA n.1398545 per l'affidamento del Servizio di archiviazione documenti contabili per anni tre (3) - CIG.Z991BF1BFB – giudizio tecnico-qualitativo.**

Con riferimento alla RDO n.1398545, visionata ed esaminata la documentazione tecnica presentata dall'unica ditta partecipante, "ArKivia Project" si è giunti al seguente punteggio qualità:

CRITERIO	GIUDIZIO	PUNTEGGIO
<b>MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO</b>	La metodologia di svolgimento del servizio è risultata rispecchiare ampiamente quanto richiesto nel disciplinare di gara, mettendo a disposizione dell'A.O. una serie di garanzia circa la corretta tenuta e conservazione della documentazione amministrativa (es. sicurezza nel ritiro e trasferimento della documentazione, nell'archiviazione e nella custodia della stessa), con a disposizione un'area di deposito debitamente attrezzata alla tenuta di documentazione cartacea. <b>Punti assegnati n.15</b> Le tecniche di archiviazione offerte, rispecchiano in pieno gli standard prefissati dalla normativa di settore e con un gruppo di lavoro composto da ben n.25 unità (di varie figure professionali), assicura un sistema di produzione in grado di sopperire pienamente ad eventuale problematiche lavorative o di incremento. Le attrezzature (Carrelli, etichettatrici, lettori ottici ecc.) ed i materiali a disposizione per lo svolgimento del Servizio sono all'avanguardia sia da un punto di vista prettamente industriale, sia sotto il profilo della sicurezza sui luoghi di lavoro. Inoltre, si evidenziano le procedure informatiche a tutela della documentazione custodita, in linea con i dettami normativi in materia. Altresì, da rimarcare è l'esperienza vantata dalla concorrente nel campo della dematerializzazione degli atti della P.A. <b>Punti assegnati n.5</b> Consultazione documentazione in n.2 ore dal ricevimento della richiesta. <b>Punti assegnati n.5</b>	<b>Punti n.25</b>
<b>MIGLIORIE SULL'OFFERTA</b>	La ditta offre, in aggiunta a quanto prescritto dal disciplinare di gara: 1)Scansione della documentazione in consultazione, 2)Consultazione telematica; 3)Stampe di Controllo; 4)Consultazione presso il Deposito; <b>Punti assegnati n.4 punti</b>	Punti n.4;
<b>TOTALE PUNTI</b>		<b>Punti n.29</b>

Cordiali saluti

*Il Responsabile*  
**Ufficio Protocollo Generale e Archivio**

(RAG. MASSIMO COSTABILE)  
RESPONSABILE UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE E ARCHIVIO