

RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. b del D.Lgs. n. 50/16.

Importo dell'appalto € 100.750,00 di cui € 0 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.

Responsabile Unico del Procedimento: Maria Stella Marini

1. PREMESSA

Per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali Unioncamere ha la necessità di disporre di aggiornamenti continui e notizie di stampa sulle tematiche di interesse istituzionale, sotto forma di quotidiani, riviste specializzate, pubblicazioni monografiche, utilizzo di banche dati on line.

Negli anni, inoltre, Unioncamere ha sempre realizzato, diffuso e conservato pubblicazioni sui temi propri del Sistema camerale (quali la cultura economica, studi e ricerche, storia istituzionale etc.) che continuano ad essere un punto di riferimento per gli studiosi e i soggetti interessati di tali settori.

La biblioteca di Unioncamere, infine, svolge un ruolo di “rappresentanza” delle biblioteche del sistema camerale nei confronti della SIAE, con cui stipula apposito accordo - nell'ambito delle norme sulla tutela del diritto d'autore – avente ad oggetto le riproduzioni delle opere dell'ingegno pubblicate per le stampe esistenti nelle biblioteche delle Camere di Commercio aperte al pubblico ed effettuate all'interno delle stesse.

Si ritiene tutt'ora necessario affidare parte di dette attività all'esterno: al servizio, infatti, non può essere utilmente addetto esclusivamente personale interno dell'Ente in quanto molte delle attività ivi rientranti presuppongono competenze di tipo tecnico (soprattutto finalizzate alla catalogazione) non presenti in Unioncamere.

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Le attività del centro di documentazione presso la Biblioteca di Unioncamere riguardano prevalentemente:

- Ordini e acquisti di volumi, riviste, quotidiani e banche dati di interesse istituzionale;
- Abbonamenti on line e cartacei di riviste e quotidiani;
- Catalogazione e archiviazione del materiale monografico e delle pubblicazioni periodiche;
- Prestiti interbibliotecari e document delivery;
- Disseminazione selettiva dell'informazione;
- Scarto inventariale;
- Assistenza agli utenti interni ed esterni.

Attualmente tali attività sono incardinate all'interno del Servizio Affari generali e provveditorato, che si è avvalso del supporto tecnico della società Biblionova, aggiudicataria di una procedura di gara triennale bandita per il triennio 2017/2019.

Le attività sopradescritte, inoltre, devono essere implementate con quelle attinenti il supporto operativo alla gestione dell'archivio storico e di deposito dell'Ente, che possono riassumersi in:

- Supporto operativo alla tenuta dell'archivio storico dell'Ente
- Supporto operativo nella gestione delle attività di versamento dall'archivio corrente all'archivio di deposito e di prelievo da quest'ultimo
- Supporto alle ordinarie procedura di scarto d'archivio

Sulla base delle attività da svolgersi e delle esigenze del servizio, si ritiene necessaria la presenza presso i locali di Unioncamere da parte dell'operatore economico cui verrà aggiudicata la procedura per cinque giorni a settimana, per un totale di 32 ore settimanali.

3. BASE D'ASTA E QUADRO ECONOMICO

Ai sensi dell'art. 35 comma 1 lett d) l'importo complessivo dell'appalto è pari ad € 124.960,00 come dettagliato nel seguente quadro economico:

	Descrizione voce	Importo (Euro)
A	<u>Calcolo base d'asta</u>	
1	Costo del personale	87.584,40
2	Attrezzature Software e Hardware	0,00
3	Spese Generali (5%)	4.379,22
4	Mark up aziendale (10%)	8.758,44
	TOTALE SERVIZIO (36 mesi)	100.722,06
5	Costo della sicurezza per rischi di interferenza	1.000,00
	TOTALE BASE D'ASTA CONTRATTUALE (36 mesi)	100.722,06
	arrotondamento	100.750,00
B	<u>Somme a disposizione dell'amministrazione</u>	
6	Contributo ANAC	30,00
7	2% incentivi tecnici	2.015,00
8	Imposta sul valore aggiunto (22%)	22.165,00
	TOTALE GENERALE	124.960,00

COSTO DEL LAVORO

Per il calcolo della base di gara si è tenuto conto del compenso orario applicato in base alla tabelle ministeriale del costo orario del lavoro per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.

Si è tenuto conto di 32 ore settimanali per un livello IV che ha un costo orario di euro 18,53; moltiplicando detto costo orario per il numero di ore previste dal contratto (1.536 annue X 3 anni = 4.608 ore) il costo della risorsa è pari a complessivi euro 85.386,24.

A ciò si aggiungano circa 72 ore (previsione di n. 2 ore mensili per l'intero periodo di vigenza del contratto) di un profilo di coordinamento (quadro).

Il costo orario è pari ad euro 30,53 che, moltiplicato per 72, determina una somma di euro 2.198,16.

COSTO COMPLESSIVO DEL LAVORO

EURO 87.584,40

4. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione è effettuata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016.

Non sono ammesse offerte parziali, il servizio è indivisibile. Non sono ammesse, altresì, offerte in variante ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016.

I criteri per la valutazione complessiva dell'offerta sono:

CRITERI	PUNTEGGIO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE (PTOT)	100

Si distinguono i criteri di valutazione e i metodi di calcolo, per Offerta Tecnica ed Economica

Offerta tecnica (70 punti)

1. Composizione del gruppo di lavoro: punteggio massimo attribuibile pari a 30 punti. Verranno valutate solo qualificazione e formazione professionale ulteriori rispetto a quelle previste per l'accesso alla procedura. Il punteggio sarà attribuito in funzione dell'esperienza professionale maturata nell'ambito delle attività di cui all'art. 6 del capitolato tecnico – amministrativo;
2. Relazione circa le modalità tecnico – organizzative inerenti l'espletamento del servizio di gestione del centro documentazione presso la biblioteca di Unioncamere: punteggio massimo attribuibile pari a 30 punti;
1. caratteristiche migliorative offerte rispetto ai servizi richiesti: punteggio massimo attribuibile pari a 10 punti. Non è considerata caratteristica migliorativa l'offerta di risorse umane aggiuntive rispetto a quelle richieste.

Offerta economica (30 punti)

Il punteggio relativo all'offerta economica sarà determinato attraverso l'applicazione della seguente formula:

$$\begin{array}{llll} \text{Ci} & (\text{per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) & = & X * A_i / A_{\text{soglia}} \\ \text{Ci} & (\text{per } A_i > A_{\text{soglia}}) & = & \{X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]\} \end{array}$$

dove: C_i = coefficiente attribuito al concorrente i -esimo;
 A_i = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente i -esimo;
 A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti;
 A_{max} = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente;
 $X = 0,90$

La gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà totalizzato il maggior punteggio complessivo dato dalla somma dei punti gara ottenuti con l'offerta tecnica e dei punti gara ottenuti con l'offerta economica.

5. SELEZIONE OPERATORI ECONOMICI

La procedura prescelta è una procedura negoziata sul MEPA, con invito ad almeno 5 operatori selezionati a seguito di apposita indagine di mercato tra coloro che risultano iscritti al MEPA, bando di abilitazione "Servizi di supporto specialistico".

Si ritiene che detta procedura possa essere aperta anche all'operatore economico che fino ad oggi ha fornito il servizio, in quanto detto operatore ha dimostrato nel tempo adeguata competenza tecnica ed il precedente contratto è stato eseguito a regola d'arte con piena soddisfazione dell'Ente. Il coinvolgimento dell'ultimo fornitore del servizio rende altresì più ampia la competizione, dando all'Ente la possibilità di ricevere vantaggi economici a parità del servizio reso

Roma, 15 ottobre 2019

Maria Stella Marini