



**VERBALE DI ESAME DELLE OFFERTE TECNICHE
ACCORDO QUADRO PER SERVIZI MUSEALI DA ESEGUIRE PRESSO I PRINCIPALI
MUSEI D'ARTE DELLA CITTÀ DI PRATO**

CUI: S84006890481202500004

CPV: CPV 92521000-9 (Servizi di musei)

CIG: B9F8332690

Verbale delle operazioni di gara

Esperimento di procedura aperta di cui all'art. 71 del D. lgs 36/2023 (di seguito "Codice") con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 108, comma 2, lettera a) del Codice.

L'anno 2026 (duemilaventisei) e il giorno 9 (nove) del mese di marzo si è tenuta in Prato, Via Santa Caterina n. 17, negli uffici comunali, la seduta della commissione di gara per l'affidamento dei servizi museali integrati da eseguire presso i principali musei d'arte della città di Prato (Centro per l'Arte Contemporanea Luigi Pecci, Museo del Tessuto, Museo di Palazzo Pretorio, Castello dell'Imperatore e Cassero Medievale) in regime misto di appalto e concessione per un periodo di 48 mesi.

Erano presenti:

- Dott. Filippo Guarini, Direttore della Fondazione Museo del Tessuto di Prato, in qualità di Presidente;
- Dott.ssa Paola Pinzani, in qualità di membro esperto;
- Dott. Stefano Collicelli Cagol, Direttore Generale, FACT – Fondazione per le Arti Contemporanee in Toscana. Centro per l'arte contemporanea Luigi Pecci, Prato, in qualità di membro esperto.

Alle ore 15,00 il Presidente ha dichiarato aperte le operazioni inerenti la gara per l'affidamento, nella forma dell'accordo Quadro ex art. 59 del Codice, dei servizi museali integrati da eseguire presso i principali musei d'arte della città di Prato.

Premesso che:

con Determinazione Dirigenziale n. 3902 del 23/12/2025 è stata indetta la procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D. lgs 36/2023 del Codice, da aggiudicarsi in base al criterio (di cui all'art. 108, comma 2, lettera a del Codice) dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, per l'affidamento dei servizi museali integrati da eseguire presso i principali musei d'arte della città di Prato nella modalità dell'Accordo Quadro di cui all'art. 59 del Codice; in regime misto di appalto e concessione per un periodo di 48 mesi.

- con Determinazione Dirigenziale n. 30 del 14/01/2026 del Dirigente del Servizio SUA della Provincia di Pistoia veniva dato avvio alla procedura di cui sopra;
- in data 16/01/2026 il Servizio SUA della Provincia di Pistoia ha proceduto alla pubblicazione della gara in parola sulla GUUE (TED website) con numero di pubblicazione avviso 33680-2026 (Numero dell'edizione della GU S: 11/2026) e sul sistema START della Regione Toscana (contraddistinta al n. 001110/2026) e tramite la stessa sulla BDNCP;
- il termine di scadenza per la presentazione delle offerte era stato fissato per il giorno 23/02/2026, ore 10:00;
- entro il predetto termine risultavano pervenute le seguenti offerte:

0001 L'OROLOGIO SOCIETÀ COOPERATIVA offerta del 20/02/2026 ore 11:02:43;

0002 LE MACCHINE CELIBI SOCIETÀ COOPERATIVA offerta del 20/02/2026 ore 19:10:18;

0003 RTI SOCIETÀ COOPERATIVA CULTURE, ITINERA, EDA SERVIZI, TRENTINI ELVIRA SRL offerta del 22/02/2026 ore 19:43:07;

- con verbale del seggio di gara del 25/02/2026, i cui esiti venivano approvati con determinazione dirigenziale n. 206 del 25/02/2026 della SUA di Pistoia, è stato provveduto a:
 - dare atto che è stata scaricata dal sistema la documentazione amministrativa presentata dagli operatori economici e che la stessa è stata esaminata ai fini dell'ammissione e/o esclusione dalla gara;
 - dare atto che è stato verificato il contenuto di quanto prodotto dai concorrenti, e che la documentazione amministrativa prodotta da n. 1 concorrente è risultata carente di alcuni elementi, dettagliati nella comunicazione ad esso inviata, per l'integrazione dei quali è stato disposto l'avvio del subprocedimento di soccorso istruttorio ex art. 101 del Codice. L'operatore interessato ha riscontrato la richiesta ex art. 101 nei termini concessi, pertanto si è dato atto che la documentazione amministrativa è risultata completa e corretta, giuste le disposizioni della lex specialis di gara;
 - dare atto che la documentazione amministrativa presentata da tutti gli altri concorrenti è risultata completa e corretta, giuste disposizioni della lex specialis di gara;
 - approvare la documentazione amministrativa presentata dai concorrenti disponendone l'ammissione alle successive fasi di gara;
 - a scaricare dal sistema le offerte tecniche prodotte dai concorrenti ammessi, al fine della valutazione in seduta riservata da parte della Commissione giudicatrice che verrà all'uopo nominata ai sensi di legge;
 - disporre in merito all'invio delle comunicazioni delle su esposte determinazioni come da disposizioni di legge ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. n. 36/2023;
- con Determinazione Dirigenziale n. 253 del 09/03/2026 della SUA di Pistoia è stata nominata la commissione giudicatrice, composta nella modalità sopra riportata;
- sono stati acquisiti agli atti le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse di commissari e presidente.

Dato atto che ai sensi dell'art. 18.1 del Disciplinare di gara e ai Criteri di aggiudicazione previsti nell'allegato "Indicazioni per disciplinare di gara":

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Tabella dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica - tutti i criteri sono di tipo discrezionale (D) - ed elementi di apprezzamento

n	argomento	n. criterio	criteri di valutazione	Punti (D) max	Elementi di apprezzamento
1	Organizzazione per la gestione dei servizi affidati	C.1	“Modalità di organizzazione per la gestione dei servizi affidati”	15	Descrizione del modello organizzativo e gestionale dei servizi, indicando elementi idonei a evidenziarne la qualità e la coerenza rispetto alle finalità dell'affidamento di cui trattasi. Indicare, a tal fine, almeno i seguenti elementi: • la dimensione della struttura organizzativa; • i ruoli delle figure coinvolte nei diversi servizi; • le modalità di ottimizzazione delle risorse umane e di valorizzazione delle interrelazioni fra le varie attività del servizio e gli operatori impegnati; • le procedure di coordinamento e controllo delle risorse impiegate nei vari servizi; • le procedure di coordinamento con i soggetti gestori; • modalità di contenimento del turn-over del personale impiegato; • programma dettagliato di formazione e aggiornamento; • ogni altro elemento di innovazione organizzativa e gestionale; • modalità operative di esercizio del ruolo di responsabile unico di progetto e coordinatore di sede museale. Avere cura di evidenziare gli eventuali elementi di innovazione che si ritiene caratterizzino il modello organizzativo e gestionale proposto e che si ritiene possano essere suscettibili sia di rafforzare la visibilità e la “appetibilità” turistica delle strutture museali e dell'offerta culturale cittadina sia di ottimizzare il livello di integrazione dei servizi tra i musei della Rete.

2	Personale impiegato nei servizi e relativa qualificazione	C.2	“Qualità e caratteristiche tecnico-professionali” (curricula solo del Responsabile del Servizio e dei Coordinatori di contratto)	5	Descrivere le qualità e caratteristiche tecnico-professionali del personale individuato per le varie attività oggetto del bando. Indicare il nominativo del soggetto a cui verrà affidato il ruolo di Responsabile unico del servizio, allegandone il curriculum e ogni altro documento ritenuto utile per valutarne l'esperienza formativa, la capacità professionale e le esperienze maturate nello stesso ruolo in strutture museali o altre esperienze ritenute utili per il ruolo esercitato. Indicare inoltre i nominativi dei soggetti a cui intende affidare il ruolo di coordinatori per i tre contratti, allegandone i curricula e ogni altro documento ritenuto utile per valutarne l'esperienza formativa, la capacità professionale, le esperienze maturate nello stesso ruolo in strutture museali o altre esperienze ritenute utili. Saranno valutati i titoli di studio, le esperienze e le competenze ulteriori rispetto al minimo richiesto dal capitolato.
3	Modalità e procedure di erogazione dei servizi affidati in appalto	C.3.1	C.3.1 “Modalità e procedure di erogazione dei servizi di Apertura e chiusura spazi, custodia, guardiania” (lettera A.1 art. 3 del Capitolato)	7	Descrizione delle modalità e delle procedure operative di erogazione del servizio che si intendono proporre. Nell'ambito della suddetta descrizione dovrà essere data esplicita indicazione dei seguenti aspetti: forme di flessibilità e di integrazione che si prevede di attuare tra le diverse sedi espositive, modalità e procedure di gestione che si prevede di attivare in situazioni di emergenza (quali ad esempio particolare picchi di affluenza di visitatori, utenti problematici, indisponibilità e assenze di personale, etc.), modalità di coordinamento con (eventuale) servizio volontari e organizzazione dei turni. Eventualmente, indicare anche gli elementi di innovazione che si intendono proporre nell'erogazione dei servizi di cui trattasi.
		C.3.2	“Modalità e procedure di erogazione dei servizi di Prima accoglienza, biglietteria, noleggio supporti alla visita” (lettera A.2 art. 3 del Capitolato)	7	Descrizione delle modalità e delle procedure operative di erogazione del servizio che si intendono proporre, esplicitando dettagliatamente anche i seguenti aspetti: modalità e procedure operative relative alla somministrazione dei questionari di valutazione della soddisfazione dei

				visitatori, avendo cura di evidenziare gli eventuali elementi di innovazione che le caratterizzano sia dal punto di vista tecnologico sia da quello dei contenuti; tipologia e modalità di rilascio dei report analitici da elaborare per ogni singolo museo, per la Rete museale e per i target di pubblico previsti; modalità di trattamento dati relativi ai visitatori e agli utenti che hanno partecipato alle attività museali. Eventualmente, oltre a tutto quanto sopra previsto, indicare anche gli elementi di innovazione che si intendono proporre nell'erogazione dei servizi di cui trattasi.
		C.3.3.	“Modalità e procedure di erogazione dei servizi di Promozione, informazione, prenotazione” (lettera A.3 art. 3 del Capitolo)	7 Descrizione delle modalità e delle procedure operative di erogazione del servizio che si intendono proporre. Nell'ambito della suddetta descrizione dovrà essere data esplicita indicazione delle modalità, delle strategie e delle procedure operative di promozione della rete museale e del territorio, avendo cura di evidenziare gli elementi di innovazione finalizzati a dare ampia visibilità e a promuovere ampia fruibilità da parte del pubblico (turistico e non, singoli e gruppi, di area metropolitana, regionale, nazionale, internazionale) di cui esse si caratterizzano. Per il Museo di Palazzo Pretorio indicare espressamente altresì le modalità e le procedure operative relative alla promozione delle attività didattiche presso le scuole. Indicare inoltre le modalità innovative di gestione e promozione dei titoli di accesso integrati (ad esempio, la PratoCard) che si intendono offrire, nonché eventuali nuovi servizi innovativi offerti al riguardo e, più in generale, al fine della fidelizzazione del pubblico. Eventualmente, oltre a tutto quanto sopra previsto, indicare gli elementi aggiuntivi rispetto a quelli minimi richiesti, che si intendono offrire (anche, ad esempio, con riferimento a maggiori competenze degli operatori che intende destinare al servizio rispetto al minimo richiesto – quali, a titolo esemplificativo, ulteriori competenze linguistiche, specifiche competenze in relazione a 'pubblici speciali', etc.).

		C.3.4.	“Modalità e procedure di erogazione dei servizi di Ufficio informazioni Turistiche” (lettera A.4 art. 3 del Capitolato)	10	Descrizione delle modalità e delle procedure operative di gestione del servizio indicando le modalità con cui si garantirà un aggiornamento costante degli operatori sulle materie oggetto di informazione. Descrizione delle attività che si intende svolgere per individuare le esigenze dei target di riferimento e valutare il grado di soddisfazione dell'utente rispetto all'accoglienza turistica del territorio. Descrizione delle procedure che si intende implementare per individuare e mantenere attive le fonti di informazioni e come si intende declinare i contenuti personalizzandoli per target e per mezzo di informazione. Descrizione delle modalità con cui si intende gestire le prenotazioni per eventi turistico-culturali dell'Amministrazione ed elaborazione di una proposta per consentire la gestione delle prenotazioni alberghiere ai sensi dell'art. 3 del Regolamento di attuazione d.p.g.r. 41/2025. Eventualmente, oltre a tutto quanto sopra previsto, indicare elementi aggiuntivi a quelli minimi richiesti (quali, ad esempio, maggiori competenze degli operatori: ulteriori lingue parlate, eventuali competenze rispetto a pubblici speciali, competenze grafiche e di elaborazioni immagini, etc.).
		C.3.5	“Modalità e procedure di erogazione dei servizi didattici” (lettere A.6.1 - A.6.2 e A.6.3 art. 3 del Capitolato)	15	Descrizione delle modalità e delle procedure operative di erogazione dei servizi didattici scolastici ed extrascolastici (di cui al punto A.6.1 dell'art. 3 del Capitolato) che si intendono proporre, indicando espressamente: • le competenze (anche didattiche) e le specifiche professionalità possedute dai soggetti che erogheranno le attività educative, tenendo conto delle specifiche aree tematiche proprie dei musei (arte contemporanea, storia e tecnica del tessuto e della moda, storia dell'arte, arte sacra, archeologia), elencando le esperienze maturate negli ultimi tre anni; • il piano di aggiornamento dei soggetti che

					erogheranno i servizi. Relativamente al punto A.6.2 (per il Museo di Palazzo Pretorio) indicare gli eventuali elementi aggiuntivi rispetto a quelli minimi richiesti, che si intendono offrire e le eventuali comprovate competenze, ulteriori rispetto ai minimi richiesti, che si intendono garantire nella erogazione del servizio (ad esempio, ulteriori lingue parlate, competenze rispetto a pubblici speciali, possesso di patentino guida turistica, etc.). Relativamente al punto A.6.3 (per i Musei di Palazzo Pretorio e Centro per l'Arte Contemporanea Luigi Pecci) indicare le modalità di impiego della figura di operatore museale nell'ambito delle attività di visita e di fruizione del museo da parte del pubblico.
		C.3.6	“Modalità e procedure di erogazione dei servizi di pulizia” (lettera A.7 art. 3 del Capitolato)	7	Descrizione di dettaglio delle modalità e delle procedure operative di erogazione del servizio, indicando il piano di pulizie proposto (fermi restando i contenuti minimi indicati ai punti A.7, A.7.1, A.7.2, A.7.3 e A.7.4 dell'art. 3 del Capitolato). Descrivere le modalità e le procedure operative che saranno adottate all'interno delle singole strutture museali, indicando il personale impiegato. Riportare il curriculum aziendale con indicazione delle precedenti esperienze lavorative nel settore dei beni culturali e dei musei. Eventualmente, oltre a tutto quanto sopra previsto indicare anche gli elementi di innovazione che si intendono proporre nell'erogazione dei servizi di cui trattasi.
	Modalità e procedure di erogazione dei servizi affidati in concessione	C.4	“Modalità di gestione del servizio di approvvigionamento bookshop” (lettera B.1 Art. 3 del Capitolato)	7	Descrizione del complessivo sistema di strategie di implementazione e delle modalità operative di gestione del servizio. Elaborazione, per ciascuno dei due musei interessati (Museo di Palazzo Pretorio e Centro per l'Arte contemporanea L. Pecci), di un progetto di approvvigionamento in cui siano indicati almeno i seguenti elementi: • un piano generale di pubblicazioni da proporre in vendita presso i bookshop; • un piano di produzione di pubblicazioni e di oggetti specifici per il museo in questione;

				• un piano di diffusione editoriale delle pubblicazioni; • un piano di produzione di gadget (souvenir) della città; • le politiche di sconto che potranno essere praticate sui prodotti destinati ad essere proposti in vendita presso i bookshop; • l'ampiezza, l'articolazione e le caratteristiche della rete di punti vendita 'esterni' che si garantisce di attivare. Nell'ambito di quanto sopra, avere cura di procedere a descrizioni che consentano di evincere il livello qualitativo dei prodotti proposti (anche in termini di coerenza con i prodotti caratteristici del territorio), eventualmente allegando schede tecniche e documentazione fotografica.
TOTALE				80

Ai sensi del paragrafo 6 - Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica di cui al documento allegato denominato "Indicazioni per disciplinare di gara":

- a ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale è attribuito un coefficiente sulla base del metodo dell'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario;
- per ciascuno dei criteri o sub criteri di valutazione C1, C2, C3.1, C3.2; C3.3, C3.4, C3.5, C3.6 e C.4, ciascun commissario attribuirà all'offerta del concorrente il coefficiente:

$V_p(c_i)$ = coefficiente provvisorio di valutazione dell'offerta tecnica del concorrente (i-esimo) - per il sub criterio o criterio di valutazione c.

Il predetto coefficiente sarà variabile fra 0 e 1.

Per tali elementi qualitativi discrezionali, si individuano i seguenti coefficienti in relazione ai diversi livelli di valutazione prestazionale dell'offerta:

Giudizio	Coefficiente
Ottimo	1
Buono	0,8
Discreto	0,7
Sufficiente	0,6
Mediocre	0,5

Scarso	0,3
Gravemente insufficiente	0,2
Nulla	0

Per ciascuno dei predetti sub criteri o criteri di valutazione dell'offerta tecnica di ciascun concorrente verrà determinato il valore di:

$V_{pm}(ci)$ = coefficiente provvisorio medio di valutazione dell'offerta tecnica del concorrente (i-esimo) per il sub criterio o criterio di valutazione c pari alla media dei coefficienti $V_p(ci)$ attribuiti dai commissari all'offerta del concorrente (i-esimo) per il criterio (o sub criterio) di valutazione c.

- per ciascuno dei predetti sub criteri o criteri di valutazione dell'offerta tecnica di ciascun concorrente si procederà alla riparametrazione al massimo del coefficiente di valutazione come segue:

- per ciascuno dei predetti sub criteri o criteri di valutazione dell'offerta tecnica verrà determinato il valore di:

$V_{pmax}(c)$ = coefficiente provvisorio medio massimo di valutazione dell'offerta tecnica per il sub criterio o criterio di valutazione c pari al massimo valore di $V_{pm}(ci)$ ottenuto per quel determinato sub criterio o criterio di valutazione dai concorrenti in gara

- per ciascuno dei predetti sub criteri o criterio di valutazione dell'offerta tecnica verrà determinato il valore di:

$V(ci)$ = coefficiente definitivo di valutazione dell'offerta tecnica del concorrente (i-esimo)

per il sub criterio o criterio di valutazione c mediante la seguente formula:

$$V(ci) = V_{pm}(ci) / V_{pmax}(c)$$

Ciascun concorrente otterrà pertanto:

I coefficienti di valutazione provvisori medi $V_{pm}C1(i)$, $V_{pm}C2(i)$, $V_{pm}C3.1(i)$, $V_{pm}C3.2(i)$, $V_{pm}C3.3(i)$, $V_{pm}C3.4(i)$, $V_{pm}C3.5(i)$, $V_{pm}C3.6(i)$ e $V_{pm}C4(i)$,

ed i coefficienti di valutazione definitivi (dopo riparametrazione) $VC1(i)$, $VC2(i)$, $VC3.1(i)$, $VC3.2(i)$, $VC3.3(i)$, $VC3.4(i)$, $VC3.5(i)$, $VC3.6(i)$ e $VC4(i)$.

in corrispondenza dei sub criteri o criterio di valutazione C1, C2, C3.1, C3.2, C3.3, C3.4, C3.5, C3.6 e C4 della propria offerta tecnica.

Qualora per un sub criterio o per un criterio tutti i concorrenti ottengano $V_{pm}(ci) = 0$, otterranno anche $V(ci) = 0$.

Non si procede ad ulteriori riparametrazioni al massimo dei punteggi a livello di criterio o di offerta tecnica, oltre a quella sopra descritta.

Tutto ciò premesso la Commissione ha dato inizio all'esame delle offerte tecniche secondo le modalità indicate nel Disciplinare di Gara e nell'Allegato citato al quale si rimanda e sopra riportate.

Alle ore 18,00 il Presidente stabilisce di interrompere le operazioni di gara.

I lavori della Commissione - nella composizione di cui alla DD n. 263/2026 della SUA di Pistoia - per la valutazione dell'offerta tecnica relativa alla gara per l'affidamento dei servizi museali da eseguire presso i principali musei d'arte della città di Prato sono proseguiti in Prato, Via Santa Caterina n. 17, negli uffici comunali, nelle giornate del 10/03/2026 (ore 10,00 – 13,00), 19/03/2026 (ore 16,00 – 17,50) e 23/03/2026.

Nella seduta del giorno 23 marzo 2026 la Commissione, terminato l'esame delle offerte tecniche presentate dai tre concorrenti, stabilisce di chiedere un chiarimento ai sensi dell'art. 101, comma 3, del D. Lgs. n. 36/2023, sul monte ore di presidio annuo on-site di 65.984 dichiarato dal concorrente RTI SOCIETÀ COOPERATIVA CULTURE, ITINERA, EDA SERVIZI, TRENTINI ELVIRA SRL nella sezione C1.2 della propria offerta tecnica (pag. 7). In particolare la Commissione rileva che nella parte discorsiva si parla di "corretto svolgimento dei servizi in appalto e concessione", mentre la sottostante tabella ha il titolo "Articolazione stagionale servizi in appalto on site". La Commissione decide di assegnare al concorrente un termine massimo di 5 (cinque) giorni per la risposta decorrenti dalla data di ricezione di richiesta del chiarimento e che tornerà a riunirsi successivamente alla scadenza di tale termine.

L'anno 2026 (duemilaventisei) e il giorno 9 (nove) del mese di aprile alle ore 15 si è riunita in Prato, Via Santa Caterina n. 17, negli uffici comunali, la Commissione di gara per l'affidamento dei servizi museali da eseguire presso i principali musei d'arte della città di Prato.

Erano presenti:

- Dott. Filippo Guarini, Direttore della Fondazione Museo del Tessuto di Prato, in qualità di Presidente;
- Dott.ssa Paola Pinzani, in qualità di membro esperto;
- Dott. Stefano Collicelli Cagol, Direttore Generale, FACT – Fondazione per le Arti Contemporanee in Toscana. Centro per l'arte contemporanea Luigi Pecci, Prato, in qualità di membro esperto.

La Commissione esamina i chiarimenti forniti dall'operatore economico RTI SOCIETÀ COOPERATIVA CULTURE, ITINERA, EDA SERVIZI, TRENTINI ELVIRA SRL entro il termine fissato del giorno 30/03/2026, ritenendo gli stessi sufficienti e idonei e procede all'assegnazione – con le modalità indicate nel Disciplinare di Gara e nell'Allegato citato quale si rimanda e sopra riportate – dei punteggi alle offerte tecniche dei concorrenti per i criteri C1, C2, C3.1, C3.2, C3.3, C3.4, C3.5, C3.6 e C4.

Dato atto che:

- i punteggi assegnati dal Commissario 1 corrispondono a quelli assegnati dal Presidente, Dott. Filippo Guarini;
- i punteggi assegnati dal Commissario 2 corrispondono a quelli assegnati dal membro esperto, Dott.ssa Paola Pinzani;
- i punteggi assegnati dal Commissario 3 corrispondono a quelli assegnati dal membro esperto, Dott. Stefano Collicelli Cagol;

i punteggi assegnati risultano essere i seguenti:

CRITERI		Commissario 1	Commissario 2	Commissario 3
C.1 - Modalità di organizzazione per la gestione dei servizi affidati"	L'OROLOGIO SOCIETÀ COOPERATIVA	0,5	0,5	0,5
	LE MACCHINE CELIBI SOCIETÀ' COOPERATIVA	0,6	0,6	0,6
	RTI SOCIETÀ COOPERATIVA CULTURE, ITINERA, EDA SERVIZI, TRENTINI ELVIRA SRL	0,8	0,8	0,8
C.2 - Qualità e caratteristiche tecnico-professionali	L'OROLOGIO SOCIETÀ COOPERATIVA	0,7	0,7	0,7
	LE MACCHINE CELIBI SOCIETÀ' COOPERATIVA	0,8	0,8	0,8
	RTI SOCIETÀ COOPERATIVA CULTURE, ITINERA, EDA SERVIZI, TRENTINI ELVIRA SRL	1	1	1
C3.1 - Modalità e procedure di erogazione dei servizi di Apertura e chiusura spazi, custodia, guardiania	L'OROLOGIO SOCIETÀ COOPERATIVA	0,7	0,7	0,7
	LE MACCHINE CELIBI SOCIETÀ' COOPERATIVA	0,6	0,6	0,6
	RTI SOCIETÀ COOPERATIVA CULTURE, ITINERA, EDA SERVIZI, TRENTINI ELVIRA SRL	0,8	0,8	0,8
C.3.2 - Modalità e procedure di erogazione dei servizi di Prima accoglienza, biglietteria, noleggio supporti alla visita	L'OROLOGIO SOCIETÀ COOPERATIVA	0,6	0,6	0,6
	LE MACCHINE CELIBI SOCIETÀ' COOPERATIVA	0,6	0,6	0,6
	RTI SOCIETÀ COOPERATIVA CULTURE, ITINERA, EDA SERVIZI, TRENTINI ELVIRA SRL	0,7	0,7	0,7
C.3.3 - Modalità e procedure di erogazione dei servizi	L'OROLOGIO SOCIETÀ COOPERATIVA	0,5	0,5	0,5

di Promozione, informazione, prenotazione	LE MACCHINE CELIBI SOCIETA' COOPERATIVA	0,5	0,5	0,5
	RTI SOCIETÀ COOPERATIVA CULTURE, ITINERA, EDA SERVIZI, TRENTINI ELVIRA SRL	0,7	0,7	0,7
C.3.4 - Modalità e procedure di erogazione dei servizi di Ufficio informazioni Turistiche	L'OROLOGIO SOCIETÀ COOPERATIVA	0,6	0,6	0,6
	LE MACCHINE CELIBI SOCIETA' COOPERATIVA	0,8	0,8	0,8
	RTI SOCIETÀ COOPERATIVA CULTURE, ITINERA, EDA SERVIZI, TRENTINI ELVIRA SRL	0,6	0,6	0,6
C.3.5 - Modalità e procedure di erogazione dei servizi didattici	L'OROLOGIO SOCIETÀ COOPERATIVA	0,8	0,8	0,8
	LE MACCHINE CELIBI SOCIETA' COOPERATIVA	0,6	0,6	0,6
	RTI SOCIETÀ COOPERATIVA CULTURE, ITINERA, EDA SERVIZI, TRENTINI ELVIRA SRL	0,7	0,7	0,7
C.3.6 - Modalità e procedure di erogazione dei servizi di pulizia	L'OROLOGIO SOCIETÀ COOPERATIVA	0,6	0,6	0,6
	LE MACCHINE CELIBI SOCIETA' COOPERATIVA	0,5	0,5	0,5
	RTI SOCIETÀ COOPERATIVA CULTURE, ITINERA, EDA SERVIZI, TRENTINI ELVIRA SRL	0,8	0,8	0,8
C.4 - Modalità di gestione del servizio di approvvigionamento bookshop	L'OROLOGIO SOCIETÀ COOPERATIVA	0,8	0,8	0,8
	LE MACCHINE CELIBI SOCIETA' COOPERATIVA	0,8	0,8	0,8
	RTI SOCIETÀ COOPERATIVA CULTURE, ITINERA, EDA SERVIZI, TRENTINI ELVIRA SRL	1	1	1

Per l'attribuzione del punteggio complessivo alle offerte tecniche la Commissione procede dunque alla riparametrazione prevista dagli atti di gara in base alla seguente formula:

$Pt(i)$ = punteggio attribuito per il contenuto dell'offerta tecnica del concorrente (i):

$Pt(i) = (VC1(i) * 15) + (VC2(i) * 5) + (VC3.1(i) * 7) + (VC3.2(i) * 7) + (VC3.3(i) * 7) + (VC3.4(i) * 10) + (VC3.5(i) * 15) + (VC3.6(i) * 7) + (VC4(i) * 7)$ vengono troncati alla terza cifra decimale.

Operata la riparametrazione prevista dagli atti di gara, il punteggio definitivo delle offerte tecniche risulta essere il seguente:

L'OROLOGIO SOCIETÀ COOPERATIVA	63,350
LE MACCHINE CELIBI SOCIETÀ COOPERATIVA	62,725
RTI SOCIETÀ COOPERATIVA CULTURE, ITINERA, EDA SERVIZI, TRENTINI ELVIRA SRL	75,625

Alle ore 16,30 il Presidente dichiara chiusa la seduta di gara e dispone l'invio degli esiti della presente valutazione alla SUA di Pistoia per gli adempimenti successivi.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale su n. 13 (tredici) fogli occupandone n. 12 (dodici) facciate intere e che previa lettura e conferma viene sottoscritto, come appresso.

Il Presidente

Dott. Filippo Guarini _____

Il Commissario

Dott.ssa Paola Pinzani _____

Il Commissario

Dott. Stefano Collicelli Cagol _____