

Procedura aperta telematica per l'affidamento, per la durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo di un anno e opzione di proroga per ulteriori 180 giorni, dei servizi di posta elettronica e collaboration tools in SaaS per la Regione del Veneto, le Aziende Sanitarie regionali e ARPAV

VERBALE DEL 11/12/2017

**SEDUTA RISERVATA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
APERTURA BUSTA 2 E VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA**

Il giorno 11 del mese di dicembre dell'anno 2017, alle ore 10,15 presso la sede della U.O. Acquisti Centralizzati SSR - CRAV, Passaggio Gaudenzio n. 1, Padova, si è riunita la Commissione giudicatrice incaricata di effettuare la valutazione qualitativa delle offerte tecniche nonché l'attribuzione del punteggio riservato alle offerte economiche della procedura aperta telematica per l'affidamento, per la durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo di un anno e opzione di proroga per ulteriori 180 giorni, dei servizi di posta elettronica e collaboration tools in SaaS per la Regione del Veneto, le Aziende Sanitarie regionali e ARPAV, indetta con Decreto del Direttore dell'U.O. Acquisti Centralizzati SSR - CRAV n. 168 del 02/10/2017.

La Commissione, nominata con Decreto del Direttore della U.O. Acquisti Centralizzati SSR - CRAV n. 201 del 28/11/2017, risulta così composta:

- | | | |
|---------------|-----------------------|--|
| - Presidente: | ing. Lorenzo Gubian | Direttore Direzione ICT e Agenda Digitale - Regione del Veneto |
| - Componente: | ing. Claudio Beltrami | Dirigente analista presso la U.O. Sistema Informativo SSR - Regione del Veneto |
| - Componente: | dott. Idelfo Borgo | Direttore U.O. Infrastruttura ICT – Regione del Veneto. |

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte dalla dott.ssa Roberta Padovan, in servizio presso la U.O. Acquisti Centralizzati SSR – CRAV.

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti, dichiara aperta la seduta.

La Commissione prende atto che, in esito alla prima seduta riservata di apertura delle buste amministrative, tenutasi in data 27 novembre 2017 presso la sede della U.O. Acquisti Centralizzati SSR – CRAV ad opera del Seggio di gara, i sotto indicati operatori economici sono stati ammessi al prosieguo della gara, a seguito del riscontro positivo della documentazione amministrativa presentata dai medesimi a corredo dell'offerta, come risulta dal verbale agli atti della predetta Unità Operativa:

- Costituendo RTI tra GPI S.p.A. con sede in Trento e Studio Storti S.r.l. con sede in Vicenza;
- Fastweb S.p.A. con sede in Milano;
- Costituendo RTI tra Engineering D.HUB S.p.A. con sede in Pont Saint Martin (AO) e Injenia S.r.l. con sede in Bologna;
- Costituendo RTI tra Noovle S.r.l. con sede in Milano e Miriade S.p.A. con sede in Thiene (VI).

La Commissione prende atto, altresì, che ai sensi dell'art. 8 del Disciplinare di gara "a seguito della nomina con apposito decreto, della Commissione Giudicatrice, il personale dell'U.O. Acquisti Centralizzati SSR – CRAV espressamente autorizzato dal RUP, procederà, solamente per le ditte ammesse, all'apertura della "BUSTA telematica 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA" e al download della documentazione tecnica presentata". E ancora, ai sensi del medesimo art. 8, successivamente al predetto download, la Commissione "procederà, in una o più sedute riservate, alla verifica di idoneità (compresa la verifica di eventuale campionatura richiesta) della documentazione tecnica e all'espletamento delle proprie funzioni, redigendo i relativi verbali".

Il Presidente prende atto, in particolare, che il Disciplinare di gara prescriveva quanto segue in ordine alla documentazione tecnica da presentare a corredo dell'offerta (art. 2 Modalità di partecipazione - "BUSTA 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA" – Step 2):



1

- a) *Relazione tecnica illustrativa del servizio, con tutte le indicazioni necessarie alla valutazione della conformità del servizio alle caratteristiche prescritte, nonché utili alla valutazione qualitativa del medesimo, redatta in lingua italiana, predisposta secondo le indicazioni sotto riportate:*

Al fine di consentire una corretta valutazione in tempi congrui è richiesta una compilazione per un massimo di 70 fogli; i fogli dovranno essere editi in formato A4 fronte/retro, font Arial, corpo 11, interlinea singola. Non saranno prese in considerazione le pagine ulteriori rispetto a quelle previste nel presente articolo. Qualora l'elaborato prodotto sia idoneo per la valutazione nel solo formato A3, in quanto non presentabile in A4, il conteggio sarà il seguente: 1 foglio A3 = 2 fogli A4.

La relazione dovrà essere articolata secondo gli argomenti sotto elencati nonché accompagnata da un apposito indice analitico (incluso nel conteggio delle pagine):

<i>Paragrafo</i>	<i>Contenuto atteso</i>
<i>1) Organizzazione aziendale e certificazioni dell'appaltatore o del provider</i>	<i>Organizzazione generale proposta per l'erogazione del servizio: organizzazione aziendale, ruoli e suddivisione dei compiti in caso di RTI, figure decisionali, relazioni con l'Amministrazione, ecc., nonché certificazioni ulteriori rispetto a quelle già prescritte per l'esecuzione del servizio.</i>
<i>2) Caratteristiche del servizio PEL</i>	<i>Descrizione delle principali caratteristiche del servizio in tutte le loro componenti</i>
<i>3) Caratteristiche dei Collaboration Tools</i>	<i>Descrizione delle principali caratteristiche del servizio in tutte le loro componenti.</i>
<i>4) Aspetti funzionali di usabilità ed ergonomia</i>	<i>Descrizione delle caratteristiche ergonomiche, esperenziali e funzionali dei due servizi (PEL e Collaboration Tools) in tutte le loro componenti.</i>
<i>5) Strumento di gestione</i>	<i>Descrizione dello/degli strumenti di gestione che saranno messi a disposizione dell'Amministrazione e che saranno adottati per l'esecuzione di entrambi i servizi (PEL e Collaboration Tools), in tutte le loro componenti.</i>
<i>6) Look&Feel</i>	<i>Descrizione delle principali caratteristiche del servizio.</i>
<i>7) Responsività della soluzione per gli accessi via browser</i>	<i>Descrizione della responsività della soluzione proposta per gli accessi via browser.</i>
<i>8) Responsività della soluzione per gli accessi via app dedicate</i>	<i>Descrizione della responsività della soluzione proposta per gli accessi via app dedicate</i>
<i>9) Eventuali servizi aggiuntivi e/o migliorativi</i>	<i>Descrizione degli eventuali servizi/prodotti aggiuntivi/migliorativi che i concorrenti offriranno all'Amministrazione rispetto ai requisiti minimi espressi dal capitolato.</i>

10) Professionalità	Descrizione dell'esperienza e delle competenze della figura professionali specificamente prevista per l'erogazione del servizio.
11) Integrazione e documentazione API	Descrizione delle modalità con cui i servizi saranno integrati all'interno dell'organizzazione e le modalità con le quali interagiranno con le esistenti microapplicazioni basate su strumenti di Office Automation.
12) Piano di take-in	Descrizione del piano di take-in come dettagliato nell'art.9 del bando e relativi tools per svolgere al meglio detta attività di migrazione e presa in carico.
13) Piano di take-out	Descrizione del piano di take-out da svolgersi alla risoluzione del contratto.

Account di prova: il concorrente dovrà mettere a disposizione, a pena di esclusione, n. 5 account distinti, completamente funzionanti nel rispetto dei requisiti indicati nel Capitolato (nome utente, password, url di login), e le indicazioni/manuali d'uso su come fruire dei diversi servizi. Verranno valutate le caratteristiche indicate nel capitolato tecnico e nell'offerta presentata, attraverso l'accesso con gli account forniti.

- b) CV del personale professionale messo a disposizione, così come descritto all'interno della relazione tecnica;
- c) Certificazione ISO/IEC 27001:2013 del fornitore del servizio, come previsto nel capitolato tecnico, a pena di esclusione dell'offerta;
- d) Eventuale indicazione motivata delle parti dell'Offerta tecnica coperte da segreto tecnico/commerciale, per le quali è precluso l'accesso, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 50/2016."

Tutti i documenti devono essere in italiano o tradotti in italiano, e non devono contenere riferimenti economici all'offerta contenuta nella busta 3) pena l'esclusione dalla procedura di gara.

Si procede congiuntamente al personale della U.O. Acquisti Centralizzati – CRAV all'apertura della "busta telematica" contenente la Documentazione tecnica, per ognuno degli offerenti ammessi, riscontrando per tutti la presenza e regolarità della documentazione così come richiesta all'art. 2 Modalità di partecipazione - "BUSTA 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA" – Step 2.

In particolare, la Commissione riscontra:

- per ciascun concorrente, il possesso della certificazione ISO/IEC 27001:2013 da parte del fornitore del servizio (cloud provider che erogherà nella modalità Software as a Service i servizi oggetto della presente fornitura), come previsto dal Capitolato Tecnico e richiesto dal Disciplinare di gara a pena di esclusione;
- che tutti i concorrenti hanno messo a disposizione n. 5 account distinti, nel rispetto di quanto previsto dal Capitolato (nome utente, password, url di login), come richiesto dal Disciplinare di gara a pena di esclusione.

Il Presidente, quindi, richiama i contenuti dell'articolo 6 del Disciplinare di gara, il quale prevede che l'aggiudicazione avvenga a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016.

La procedura di valutazione dell'offerta prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti sulla base dei seguenti criteri: Offerta tecnica (max punti 70/100), Offerta economica (max punti 30/100).

Con riferimento alla valutazione dell'offerta tecnica (max 70 punti), la Commissione giudicatrice attribuirà a suo insindacabile giudizio, sulla base della documentazione tecnica presentata dall'offerente, il punteggio

qualitativo relativo all'offerta tecnica, fino ad un massimo di 70 punti, sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

	<i>Elemento di valutazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Soglia minima di sbarramento</i>	<i>Punteggio massimo assegnabile</i>
A	Organizzazione aziendale e certificazioni dell'appaltatore o del provider	Efficienza dell'organizzazione complessivamente proposta per l'esecuzione del servizio, certificazioni ulteriori rispetto a quelle già prescritte	2	4
B	Qualità del servizio di PEL	Caratteristiche del servizio PEL rispetto ai requisiti richiesti all'art.1 del capitolato tecnico, lettera A e all'art.2.	3	6
C	Qualità dei Collaboration Tools	Caratteristiche dei Collaboration Tools rispetto ai requisiti richiesti all'art.1 del capitolato tecnico, lettera B e all'art.2.	3	7
D	Ergonomia complessiva della soluzione, immediatezza e semplicità d'uso	Rispetto dei criteri ergonomici complessivi come ad esempio: semplicità, chiarezza, rapidità, strutturazione, navigabilità, omogeneità	4	9
E	Look&Feel	Rispetto dei criteri di usabilità come ad esempio: scelta dei colori, dimensione dei caratteri, contrasto, uso dei loghi e delle immagini, menù di navigazione, ecc.	2	4
F	Responsività della soluzione per gli accessi via browser	Rispetto dell'adattività multi apparato in modo da personalizzare automaticamente il sito senza l'intervento dell'utente indipendentemente dalla modalità di fruizione dello stesso.	2	5
G	Responsività della soluzione per gli accessi via app dedicate	Rispetto dell'adattività multi apparato in modo da personalizzare automaticamente il sito senza l'intervento dell'utente indipendentemente dalla modalità di fruizione dello stesso.	3	6
H	Ulteriori funzionalità migliorative eventualmente proposte ed incluse nell'offerta	Elementi funzionali e applicativi non previsti dal capitolato ma coerenti con il servizio offerto che tendano ad estendere e migliorare l'efficacia complessiva.	Non prevista	5
I	Figure professionali specificamente previste per l'esecuzione del contratto	Esperienza e certificazioni evincibili dai curricula in tecnologie e metodologie SaaS con particolare riferimento alla soluzione proposta.	3	6
L	Documentazione API	Elenco delle documentazioni relative all'interfaccia applicativa (API) della soluzione e alla possibilità di far interagire i servizi di PEL e Collaboration con un ambiente di microsviluppo applicativo.	3	7
M	Modalità di migrazione (take-in)	Modalità come meglio dettagliate nell'art. 9	3	6
N	Modalità di uscita (take-out)	Modalità e tools che semplificano e agevolano il take-out dal servizio alla cessazione del contratto	2	5
	PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNABILE			70 punti

Ai sensi del precitato articolo 6, le offerte tecniche verranno valutate, oltre che con riferimento agli elementi sopra elencati, anche sulla base della completezza e chiarezza di esposizione, e sintesi dei contenuti, nonché sulla base di appositi screenshot che permettano una facile comprensione del funzionalità del sistema.

Saranno escluse dalla gara le offerte che, sulla base della valutazione qualitativa effettuata dalla Commissione, non raggiungeranno il punteggio minimo stabilito quale "soglia di sbarramento" per ogni singolo elemento di valutazione, ove previsto.

Nel caso in cui nessuna offerta tecnica, tra quelle ammesse, abbia ottenuto il punteggio tecnico massimo previsto (70 punti), si procederà alla riparametrazione, attribuendo 70 punti all'offerta che ha ottenuto il punteggio più alto e punteggi proporzionalmente inferiori alle altre, sulla base della seguente formula:

Punteggio qualità offerta considerata = $\frac{70 \times \text{punteggio assegnato}}{\text{miglior punteggio assegnato}}$

Il Presidente e gli altri membri della Commissione, procedono – quindi – all'attenta lettura delle relazioni tecniche presentate dalle Ditte ammesse, ai fini della successiva valutazione qualitativa delle stesse.

Alle ore 17,30 il Presidente dichiara chiusa la seduta e, sentiti i presenti, aggiorna i lavori al giorno 18/12/2017 alle ore 9,00 presso la sede della U.O. Acquisti Centralizzati SSR – CRAV per la prosecuzione dei lavori.

Letto, approvato e sottoscritto.

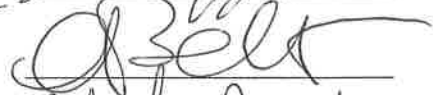
IL PRESIDENTE:

ing. Lorenzo Gubian

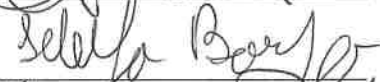


I COMPONENTI:

ing. Claudio Beltrami



dott. Idelfo Borgo



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE: dott.ssa Roberta Padovan

