



Società di Committenza Regione Piemonte S.p.A.

Seggio di gara

Verbale seconda seduta pubblica di gara

14 giugno 2017

Gara europea per la Fornitura dei servizi di Posta elettronica e Suite di produttività collaborativa per la Città di Torino (gara 27/2017). Durata 36 (trentasei mesi). Importo complessivo triennale a base d'asta € 360.000,00 (iva esclusa) - costi della sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso pari a Euro 0 (zero).

L'anno duemiladiciassette, il giorno **quattordici** del mese di **giugno**, alle ore 14.30, presso la sede di S.C.R. - Piemonte S.p.A. – Corso Marconi n. 10 - Torino, nella sala gare aperta al pubblico, è presente il seggio di gara, nominato in relazione alla gara in oggetto nella seguente composizione:

- Ing. Adriano LELI - Responsabile della Procedura di gara;
- Dott.ssa Rosalia MANNO – componente;
- Dott.ssa Gabriella ORLANDO – componente e segretario verbalizzante.

L'Avviso di convocazione della seduta odierna è stato pubblicato sul sito istituzionale di S.C.R. in data 1/6/2017.

Sono presenti i sotto indicati rappresentanti di società, come da foglio presenze acquisito agli atti di S.C.R. - Funzione Appalti Pubblici (unitamente a fotocopia dei documenti di identità, procura e/o deleghe):

NOMINATIVO	SOCIETA'
Fabrizio Farò	Telecom Italia S.p.A.
Hector Rinaldi	Noovle S.r.l.

Il Responsabile della procedura di gara dichiara aperta la seduta e procede, conformemente a quanto prescritto dal Disciplinare di gara, all'apertura della busta chiusa B **“Documentazione tecnica”** prodotta dalla società **TELECOM ITALIA S.p.A.**, unico soggetto offerente, verificandone la completezza formale e l'integrità del contenuto.

Il seggio di gara all'esito dell'esame della documentazione disponibile dà atto che la documentazione tecnica prodotta dal soggetto concorrente nella busta “B” risulta conforme alle prescrizioni del Disciplinare di gara che al par. 18 testualmente recita:

Il Concorrente deve inserire nella busta “B – DOCUMENTAZIONE TECNICA” la documentazione comprovante le caratteristiche dei prodotti e dei servizi offerti e le modalità di prestazione con riferimento a quanto richiesto nel Capitolato Tecnico, nonché tutti gli elementi che il concorrente riterrà utile fornire ai fini della valutazione dell'offerta con riferimento ai criteri di aggiudicazione specificati nella “Griglia di valutazione tecnica ALLEGATO “F” al presente Disciplinare.

In particolare la documentazione tecnica dovrà essere confezionata in modo che sia chiaro a quale criterio e sub-criterio si riferisce.

Inoltre dovrà, **a pena di esclusione**, essere assolutamente priva di ogni tipo di riferimento all'offerta economica.

Par. 7 del Capitolato Tecnico:
“7. Documentazione tecnica e verifiche preliminari
Il Proponente dovrà presentare la seguente documentazione tecnica che sarà oggetto della valutazione:

1. *Caratteristiche del sistema di Posta Elettronica (OBBLIGATORIO)*
2. *Caratteristiche della Suite di Produttività Collaborativa (OBBLIGATORIO)*

3. Progetto di migrazione del sistema di Posta Elettronica (OBBLIGATORIO)
4. Documento di descrizione delle attività connesse alla disattivazione (OBBLIGATORIO)
5. Funzionalità aggiuntive e migliorative (FACOLTATIVO)
6. Proposta migliorativa delle risorse (FACOLTATIVO)
7. Assistenza (OBBLIGATORIO)
8. Servizi di monitoraggio (FACOLTATIVO)
9. Proposta migliorativa di Formazione (FACOLTATIVO)

La mancata presentazione in sede di offerta tecnica della documentazione precedentemente definita come OBBLIGATORIA comporterà l'esclusione dell'offerta del Proponente.

All'interno della documentazione tecnica dovrà altresì essere indicato il referente unico di cui al Paragrafo 5.1 del Capitolato Tecnico.

Tutta la documentazione deve essere redatta in lingua italiana e il volume globale non dovrà superare le 50 cartelle da 1800 battute (fatti salvi i diagrammi).

Tutta la documentazione contenuta nella busta "B – DOCUMENTAZIONE TECNICA" dovrà essere siglata in ogni pagina e, firmata dal legale rappresentante del concorrente o da altro soggetto avente i medesimi poteri, come risultante dalla documentazione presentata.

Una copia della documentazione TECNICA dovrà essere prodotta anche su supporto informatico.

Il seggio di gara sigla la documentazione tecnica prodotta e il CD.

Il Responsabile della procedura di gara affida al segretario verbalizzante la busta B - Documentazione tecnica che verrà riposta in luogo appropriato alla custodia (stanza n °43, chiusa a chiave, collocata al III piano).

Alle ore 14.45 la seduta viene chiusa e aggiornata alla data di apertura pubblica dell'offerta economica la quale sarà comunicata con congruo anticipo mediante pubblicazione sul sito istituzionale www.scr.piemonte.it terminati i lavori di valutazione tecnica (espletati in seduta/e riservata/e) da parte della Commissione giudicatrice.

Il presente verbale, previa lettura ed approvazione, viene

sottoscritto in unico esemplare come segue:

Ing. Adriano LELI – *Responsabile della Procedura di gara*

(firmato in originale)

Dott.ssa Rosalia MANNO - *componente*

(firmato in originale)

Dott.ssa Gabriella ORLANDO – *componente e segretario*

verbalizzante

(firmato in originale)