

**Oggetto: Procedura di gara negoziata, senza bando, per l'affidamento della REALIZZAZIONE DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO CUP J31F22001650006 – CIG 9934298A0B**

**Verbale di gara n. 2**  
**Seduta riservata del 27/07/2023**

L'anno duemilaventitré, il giorno ventisette del mese di luglio, con inizio alle ore 15:00 presso la sede del "Consorzio I Castelli della Sapienza", sita nel comune di Valmontone (RM) in Piazza Umberto Pilozzi n. 9, si è riunita la Commissione Giudicatrice nominata con Determinazione n. 136 del 27/07/2023 del Responsabile della C.U.C. così composta:

- Presidente: Arch. Enrico Bonuccelli;
- Componente: Sig. Adriano Rando;
- Componente e segretario verbalizzante: Ing. Tiziano Schiavella



Prima di procedere alla valutazione della documentazione tecnica, il Presidente della commissione evidenzia:

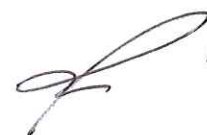
- che la valutazione della documentazione tecnica comporta un'attribuzione di punteggio fino ad un massimo di 80 (ottanta) punti tecnici, come previsto nel Disciplinare di gara;
- che per gli operatori economici, qualora non abbiano conseguito un punteggio tecnico pari e superiore alla soglia minima di sbarramento dei 45 (quarantacinque) punti stabilita nella Lettera d'Invito - Disciplinare di gara, non si procederà all'apertura dell'offerta economica.

Si procede alla valutazione della documentazione presentata dagli operatori economici concorrenti:

**1. 02734350750 - CLIO S.rl**

#	Criterio	Punteggio
<b>1</b>	<b>PIANO DI MIGRAZIONE E SUPPORTO ALLA PUBBLICAZIONE DEI CONTENUTI SUL NUOVO SITO</b>	<b>20</b>
1.1	Piano di migrazione. Descrizione: Tempi, modalità, deliverable, ruoli per la migrazione. Sono valutati qualità, completezza e ragionevolezza della soluzione proposta, al fine di garantire la migrazione di tutti i dati e i documenti, informazioni e servizi digitali, nel rispetto delle tempistiche indicate nel cronoprogramma.	2 / 5
1.2	Descrizione delle modalità di supporto per caricamento dei contenuti sul nuovo sito. Descrizione: relazione sulle modalità di erogazione delle attività di supporto agli uffici di competenza per la pubblicazione dei contenuti relativi a ciascun servizio dell'ente.	6 / 15
<b>2</b>	<b>CRONOPROGRAMMA</b>	<b>20</b>
2.1	Relazione contenente l'ottimizzazione del cronoprogramma dell'Amministrazione che indica per ciascuna fase i giorni solari consecutivi di realizzazione della stessa, le modalità applicate, le tecniche per la gestione ed il superamento delle criticità e ritardi, al fine di ottimizzare le tempistiche di consegna di ciascuna fase	10 / 20
<b>3</b>	<b>DESCRIZIONE FUNZIONALE DELLA PIATTAFORMA OFFERTA</b>	<b>20</b>
3.1	Descrizione dettagliata, nell'ambito dei criteri di dettaglio di integrazione al capitolato, dell'area personale del cittadino, funzionalità disponibili, grado di personalizzazione e facilità di accesso a dati e documenti e funzionalità di interesse: es presenza di una bacheca o di una scrivania, da cui accedere alle pratiche presentate e ai propri documenti. Facilità d'uso da parte del cittadino e strumenti di supporto nell'utilizzo.	6 / 10
3.2	Descrizione dettagliata, nell'ambito dei criteri di dettaglio di integrazione al capitolato, del Back office redazionale, con particolare riferimento a: ruoli degli utenti con relativi privilegi di visualizzazione/modifica, funzionalità, facilità d'uso e supporto agli utenti, workflow redazionale, generazione dei report statistici. Facilità d'uso da parte dell'operatore comunale.	4 / 10
<b>4</b>	<b>SISTEMI DI BACKUP E RIPRISTINO</b>	<b>4 / 10</b>
4	Compilazione della checklist allegata allo "Studio esecutivo di dettaglio di integrazione al capitolato tecnico prestazionale.	4 / 10

Tom h



<b>5</b>	<b>ELEMENTI MIGLIORATIVI</b>	<b>10</b>
5.1	Supporto nel raggiungimento degli obiettivi previsti dalla Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati";	2 / 5
5.2	chatbot: descrizione della soluzione offerta, le funzionalità di assistenza virtuale e conversazione intelligente	2 / 5
<b>Totale</b>		<b>36 / 80</b>

## 2. 06188330150 - Maggioli S.p.A.

#	Criterio	Punteggio
<b>1</b>	<b>PIANO DI MIGRAZIONE E SUPPORTO ALLA PUBBLICAZIONE DEI CONTENUTI SUL NUOVO SITO</b>	<b>20</b>
1.1	Piano di migrazione. Descrizione: Tempi, modalità, deliverable, ruoli per la migrazione. Sono valutati qualità, completezza e ragionevolezza della soluzione proposta, al fine di garantire la migrazione di tutti i dati e i documenti, informazioni e servizi digitali, nel rispetto delle tempistiche indicate nel cronoprogramma.	3 / 5
1.2	Descrizione delle modalità di supporto per caricamento dei contenuti sul nuovo sito. Descrizione: relazione sulle modalità di erogazione delle attività di supporto agli uffici di competenza per la pubblicazione dei contenuti relativi a ciascun servizio dell'ente.	9 / 15
<b>2</b>	<b>CRONOPROGRAMMA</b>	<b>20</b>
2.1	Relazione contenente l'ottimizzazione del cronoprogramma dell'Amministrazione che indica per ciascuna fase i giorni solari consecutivi di realizzazione della stessa, le modalità applicate, le tecniche per la gestione ed il superamento delle criticità e ritardi, al fine di ottimizzare le tempistiche di consegna di ciascuna fase	14 / 20
<b>3</b>	<b>DESCRIZIONE FUNZIONALE DELLA PIATTAFORMA OFFERTA</b>	<b>20</b>
3.1	Descrizione dettagliata, nell'ambito dei criteri di dettaglio di integrazione al capitolato, dell'area personale del cittadino, funzionalità disponibili, grado di personalizzazione e facilità di accesso a dati e documenti e funzionalità di interesse: es presenza di una bacheca di una scrivania, da cui accedere alle pratiche presentate e ai propri documenti. Facilità d'uso da parte del cittadino e strumenti di supporto nell'utilizzo.	7 / 10
3.2	Descrizione dettagliata, nell'ambito dei criteri di dettaglio di integrazione al capitolato, del Back office redazionale, con particolare riferimento a: ruoli degli utenti con relativi privilegi di visualizzazione/modifica, funzionalità, facilità d'uso e supporto agli utenti, workflow redazionale, generazione dei report statistici. Facilità d'uso da parte dell'operatore comunale.	6 / 10
<b>4</b>	<b>SISTEMI DI BACKUP E RIPRISTINO</b> Compilazione della checklist allegata allo "Studio esecutivo di dettaglio di integrazione al capitolato tecnico-prestazionale.	<b>6 / 10</b>
<b>5</b>	<b>ELEMENTI MIGLIORATIVI</b>	<b>10</b>
5.1	Supporto nel raggiungimento degli obiettivi previsti dalla Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati";	3 / 5
5.2	chatbot: descrizione della soluzione offerta, le funzionalità di assistenza virtuale e conversazione intelligente	3 / 5
<b>Totale</b>		<b>51 / 80</b>



## 3. 01722270665 - Isweb SpA

#	Criterio	Punteggio
<b>1</b>	<b>PIANO DI MIGRAZIONE E SUPPORTO ALLA PUBBLICAZIONE DEI CONTENUTI SUL NUOVO SITO</b>	<b>20</b>
1.1	Piano di migrazione. Descrizione: Tempi, modalità, deliverable, ruoli per la migrazione. Sono valutati qualità, completezza e ragionevolezza della soluzione proposta, al fine di garantire la migrazione di tutti i dati e i documenti, informazioni e servizi digitali, nel rispetto delle tempistiche indicate nel cronoprogramma.	3,5 / 5

1.2	Descrizione delle modalità di supporto per caricamento dei contenuti sul nuovo sito. Descrizione: relazione sulle modalità di erogazione delle attività di supporto agli uffici di competenza per la pubblicazione dei contenuti relativi a ciascun servizio dell'ente.	9 / 15
2	<b>CRONOPROGRAMMA</b>	<b>20</b>
2.1	Relazione contenente l'ottimizzazione del cronoprogramma dell'Amministrazione che indica per ciascuna fase i giorni solari consecutivi di realizzazione della stessa, le modalità applicate, le tecniche per la gestione ed il superamento delle criticità e ritardi, al fine di ottimizzare le tempistiche di consegna di ciascuna fase	14 / 20
3	<b>DESCRIZIONE FUNZIONALE DELLA PIATTAFORMA OFFERTA</b>	<b>20</b>
3.1	Descrizione dettagliata, nell'ambito dei criteri di dettaglio di integrazione al capitolato, dell'area personale del cittadino, funzionalità disponibili, grado di personalizzazione e facilità di accesso a dati e documenti e funzionalità di interesse: es presenza di una bacheca di una scrivania, da cui accedere alle pratiche presentate e ai propri documenti. Facilità d'uso da parte del cittadino e strumenti di supporto nell'utilizzo.	7 / 10
3.2	Descrizione dettagliata, nell'ambito dei criteri di dettaglio di integrazione al capitolato, del Back office redazionale, con particolare riferimento a: ruoli degli utenti con relativi privilegi di visualizzazione/modifica, funzionalità, facilità d'uso e supporto agli utenti, workflow redazionale, generazione dei report statistici. Facilità d'uso da parte dell'operatore comunale.	7 / 10
4	<b>SISTEMI DI BACKUP E RIPRISTINO</b> Compilazione della checklist allegata allo "Studio esecutivo di dettaglio di integrazione al capitolato tecnico prestazionale.	<b>7 / 10</b>
5	<b>ELEMENTI MIGLIORATIVI</b>	<b>10</b>
5.1	Supporto nel raggiungimento degli obiettivi previsti dalla Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati";	3 / 5
5.2	chatbot: descrizione della soluzione offerta, le funzionalità di assistenza virtuale e conversazione intelligente	3 / 5
<b>Totale</b>		<b>53,5 / 80</b>

In base a quanto previsto dal Disciplinare di gara, la Commissione Giudicatrice dà atto che non tutti gli operatori partecipanti hanno conseguito un punteggio tecnico superiore alla soglia minima di sbarramento dei 45 punti, e pertanto, l'operatore economico CLIO S.r.l risulta escluso dalle successive fasi di gara.

I lavori della Commissione giudicatrice in seduta riservata vengono chiusi alle ore 17:30 previa redazione, lettura e sottoscrizione del presente verbale:

- Presidente: Arch. Enrico Bonuccelli 
- Componente: Sig. Adriano Rando 
- Componente e segretario verbalizzante: Ing. Tiziano Schiavella 