

ALLEGATO 2

OFFERTA TECNICA

GARA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI SVILUPPO,
MANUTENZIONE, GESTIONE, CONSULENZA E SUPPORTO
ALL’APPRENDIMENTO PER IL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE
DEL MINISTERO DELL’ECONOMIA E DELLE FINANZE



ALLEGATO 2 - OFFERTA TECNICA

La busta “B” - “Gara per l’affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all’apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell’Economia e delle Finanze - **Allegato 2 - Offerta tecnica**”, dovrà contenere un indice completo di quanto in essa contenuto, nonché, a pena di esclusione dalla gara, una **Relazione Tecnica** in lingua italiana priva di qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico dalla quale si evinca in modo completo e dettagliato, ed in conformità ai requisiti indicati dal Capitolato Tecnico, la descrizione dei beni/servizi offerti oggetto di gara.

Alla Relazione in originale dovranno essere aggiunte due copie su formato elettronico non modificabile sul quale sia possibile effettuare la ricerca testuale (p.es. in formato “.pdf “).

Per quanto attiene alla produzione dei documenti su supporto ottico, si rimanda a quanto espresso in proposito al paragrafo 5.3 del Disciplinare.

La Relazione Tecnica dovrà essere firmata o siglata in ogni sua pagina e sottoscritta nell’ultima pagina, a pena di esclusione:

- nel caso di impresa singola, dal soggetto in grado di impegnare la società in virtù di opportuni poteri conferitigli;
- nel caso di R.T.I. costituito o di Consorzio, dal soggetto in grado di impegnare la società in virtù di opportuni poteri conferitigli dell’impresa mandataria o del Consorzio (di qualsiasi natura);
- nel caso di R.T.I. o consorzio ordinario di concorrenti di cui all’art. 34, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 163/06 costituendi, dal soggetto in grado di impegnare la società in virtù di opportuni poteri conferitigli di ciascuna delle imprese raggruppande o consorziande.

In caso di partecipazione in R.T.I. costituiti o costituendi o Consorzi si rimanda alle modalità di sottoscrizione espresse nel presente Disciplinare di gara.

La suddetta **Relazione Tecnica**: (i) dovrà essere presentata su fogli singoli di formato DIN A4, non in bollo, con una numerazione progressiva ed univoca delle pagine e dovrà essere fascicolata con rilegatura non rimovibile; (ii) dovrà essere contenuta entro le **70 (settanta)** pagine (iii) e dovrà rispettare lo “Schema di risposta” di seguito riportato. Inoltre, il carattere utilizzato dovrà essere di dimensione pari a **10 pt** o superiore.



In caso di contrasto tra quanto riportato nell'Offerta Tecnica e nel Piano della Qualità presentati dal Concorrente, prevarrà quanto riportato nell'Offerta Tecnica.

Si rappresenta che la Commissione procederà alla valutazione della sola Relazione Tecnica. Nel caso in cui, pertanto, il Concorrente produca documentazione aggiuntiva, quest'ultima non sarà sottoposta a valutazione.

Inoltre, si rappresenta che il Concorrente è tenuto ad indicare analiticamente le parti dell'Offerta contenenti segreti tecnici o commerciali, ove presenti, che intenda non rendere accessibile ai terzi.

Ferme restando le indicazioni contenute nel Disciplinare di gara, la documentazione che il Concorrente intenda produrre per comprovare l'esigenza di tutela sarà prodotta in allegato alla Relazione tecnica e non concorrerà al computo delle 70 pagine.

SCHEMA DI RISPOSTA

RELAZIONE TECNICA

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

1. PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE OFFERENTE

2. ORGANIZZAZIONE

2.1 RIPARTIZIONE DEI SERVIZI/ATTIVITÀ

(descrivere l'organizzazione adottata e i razionali sottesi per la ripartizione dei servizi/attività oggetto di fornitura tra le unità operative dell'azienda concorrente; ovvero tra le aziende raggruppande e le loro unità operative, in caso di RTI, consorzio, subappalto o avvalimento; descrivere in modo chiaro gli elementi caratterizzanti ciascuna unità operativa/azienda utili all'erogazione dei servizi della fornitura e la distribuzione delle responsabilità e modalità di integrazione tra le unità operative/aziende nell'erogazione della fornitura stessa).

2.2 MODELLO ORGANIZZATIVO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI

(descrivere il modello organizzativo per l'erogazione dei servizi della fornitura con



evidenza degli specifici ruoli richiesti nel Capitolato Tecnico, nonché eventuali ruoli aggiuntivi, senza oneri aggiuntivi per Consip/Amministrazione, che il concorrente s'impegna ad impiegare per la gestione degli aspetti di governo e per l'erogazione dei servizi della fornitura.

Si precisa che per "specifici ruoli" si intendono anche eventuali strutture che il concorrente intende rendere disponibili nel corso dell'intera durata contrattuale a supporto delle strutture operative e della committenza.

Il modello organizzativo dovrà descrivere:

- la proposta organizzativa in cui, per ciascun ruolo indicato in organigramma, sia associata una precisa responsabilità, in modo che ciascun componente del gruppo di lavoro abbia ben chiari il contesto e i servizi di fornitura, nonché i ruoli, i compiti, le responsabilità ed i poteri nell'ambito della fornitura stessa;
- la specificazione dei processi interni all'organizzazione proposta, con evidenza delle modalità di interazione tra i gruppi di lavoro per lo svolgimento efficace e tempestivo dei vari servizi;
- la proposta finalizzata a garantire il coordinamento degli interventi (Project Management)).

2.3 COPERTURA FUNZIONALE E TECNICA

(descrizione delle modalità operative proposte dal Fornitore per garantire la copertura funzionale e tecnica (conoscenza delle applicazioni, dei sistemi, delle procedure anche organizzative) in caso di integrazione e/o sostituzione delle risorse che operano nei gruppi di lavoro dei servizi oggetto della fornitura)

2.5 MIX DI FIGURE PROFESSIONALI PER LA COMPOSIZIONE DEI GRUPPI DI LAVORO DEI SERVIZI REALIZZATIVI

(percentuale di impiego delle figure di Capo Progetto e Specialista di prodotto/tecnologia nei gruppi di lavoro per lo svolgimento delle attività relative ai servizi realizzativi)

2.6 MIX DI FIGURE PROFESSIONALI PER LA COMPOSIZIONE DEI GRUPPI DI LAVORO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE

(percentuale di impiego delle figure di Capo Progetto e Specialista di prodotto/tecnologia nei gruppi di lavoro per lo svolgimento delle attività relative ai servizi di manutenzione correttiva ed adeguativa)



2.7 COEFFICIENTE DI PRODUTTIVITÀ DELLA FORNITURA
(descrizione della proposta di miglioramento della produttività dichiarata per i servizi realizzativi della fornitura e dei razionali sottostanti)

2.8 DICHIARAZIONE CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO
(Indicare la percentuale minima, da mantenere durante l'intero periodo di validità contrattuale, dei professionisti componenti ciascun gruppo di lavoro presso l'Amministrazione e/o Consip, assunti presso l'offerente con contratto di lavoro subordinato)

3. SOLUZIONI

3.1 SOLUZIONI PER GARANTIRE LA FLESSIBILITÀ DEI SERVIZI
(descrizione della soluzione organizzativa, in termini di risorse, strumenti e modalità operative, che il Fornitore s'impegna a porre in atto, senza oneri aggiuntivi per Consip/Amministrazione, per garantire un adeguato grado di flessibilità per:

- *tutti i servizi a carattere progettuale, per fronteggiare situazioni determinate da instabilità e mutevolezza dei requisiti degli obiettivi di sviluppo, concentrazione dei tempi pianificati per singola fase del ciclo di vita dovuta ad esigenze specifiche delle Amministrazioni, picchi di attività che comportano più obiettivi in parallelo e/o obiettivi concorrenti;*
- *tutti i servizi continuativi per fronteggiare i picchi di attività dovuti principalmente a passaggio in esercizio di uno o più obiettivi progettuali, scadenze amministrative, prodotti servizi e/o attività di particolare rilevanza o urgenza)*

3.2 SOLUZIONI PER L'ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE
(descrizione della soluzione per l'addestramento del personale nella fase di presa in carico dei servizi e delle attività ad inizio fornitura, in termini di risorse, strumenti e modalità operative che il Fornitore propone, senza oneri aggiuntivi per Consip/Amministrazione, in modo da massimizzare l'efficacia e ridurre i rischi del subentro, con particolare riferimento a:

- *piano delle attività, all'utilizzo delle risorse ed alla definizione dei gruppi di lavoro in termini di dimensionamento e di competenze;*
- *modalità di addestramento del proprio personale sulle tematiche funzionali e tecniche oggetto della fornitura del sistema, con particolare riguardo alla*



proposta per massimizzare il passaggio di conoscenze al proprio personale impegnato nel servizio di Gestione sulle problematiche relative all'assistenza;

- utilizzo nei servizi oggetto della fornitura delle medesime risorse impiegate nell'attività di presa in carico)

3.3 SOLUZIONI PER IL SERVIZIO DI GESTIONE

(descrizione delle soluzioni proposte, che il Fornitore si impegna ad adottare, senza oneri aggiuntivi per Consip/Amministrazione, in termini di modalità organizzative, risorse disponibili e strumenti, per garantire l'efficacia del Servizio di Gestione, con particolare riferimento a:

- proposta organizzativa con evidenza dei ruoli, compiti e responsabilità;*
- specificazione della metodologia e dei processi proposti;*
- strumenti di supporto.*

Tali soluzioni devono prevedere l'utilizzo della metodologia ITIL)

3.4 SOLUZIONI PER IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE

(soluzioni proposte che il Fornitore si impegna ad adottare, senza oneri aggiuntivi per Consip/Amministrazione, per il servizio di Manutenzione correttiva ed adeguativa, in termini di modalità organizzative, risorse disponibili e strumenti, per garantire l'efficacia del Servizio di Manutenzione sia durante il periodo di erogazione del servizio che durante il periodo di garanzia di ciascuna fornitura)

3.5 SOLUZIONI PER IL SERVIZIO DI CONSULENZA ORGANIZZATIVA

(soluzioni proposte, che il Fornitore si impegna ad adottare, senza oneri aggiuntivi per Consip/Amministrazione, per il servizio di Consulenza organizzativa, valutate in funzione della concretezza degli strumenti proposti e delle modalità attuative del piano di change management, nonché della concretezza degli strumenti proposti e delle modalità attuative dell'analisi per la re-ingegnerizzazione dei processi amministrativi)

3.6 SOLUZIONI PER IL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'APPRENDIMENTO

(soluzioni proposte che il Fornitore si impegna ad adottare, senza oneri aggiuntivi per Consip/Amministrazione, per il servizio di Supporto all'apprendimento, con particolare riguardo alla modalità ed alla semplicità di fruizione dei corsi, all'esaustività dell'approccio metodologico ed alla contestualizzazione in ambito PA)



3.7 TRASFERIMENTO DEL KNOW HOW

(descrizione delle modalità con cui il fornitore erogherà, senza oneri aggiuntivi per Consip/Amministrazione, il trasferimento del know how e delle informazioni/documenti elaborati nel corso della fornitura nei confronti dei soggetti di volta in volta indicati da Consip, sia al completamento delle diverse fasi progettuali (o fine attività) che a fine fornitura, con particolare riferimento a:

- tipologia di documentazione prevista, modalità organizzative e di processo, dimensionamento e mix dei gruppi di lavoro, con particolare attenzione alle tecniche e modalità di erogazione che ne favoriscano l'efficacia e l'efficienza;*
- piano specifico delle attività di affiancamento sia nel caso di fine attività sia nel caso di fine fornitura)*

3.8 POSSIBILITÀ DI RIUTILIZZO E VALORE AGGIUNTO ESPERIENZE PREGRESSE

(descrizione delle best practice, delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti che il Fornitore ha maturato nell'ambito di esperienze pregresse, che potenzialmente apportino valore aggiunto nell'erogazione dei servizi della fornitura oggetto della presente gara)

4. QUALITÀ

4.1 MODALITÀ DI MASSIMIZZAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SOFTWARE

(descrizione delle risorse, degli strumenti e delle modalità operative che il Fornitore s'impegna ad adottare, senza oneri aggiuntivi per Consip/Amministrazione, per massimizzare la qualità del software, garantendo l'utilizzo di sistemi di test management, con particolare riferimento all'organizzazione della test factory presso il Fornitore, alle soluzioni che il Fornitore intende mettere in atto per facilitare l'interazione con le strutture e gli strumenti Consip, alle modalità di verifica e controllo che il Fornitore intende mettere in atto per consentire a Consip di constatare lo stato di avanzamento dei test eseguiti, alle modalità per il mantenimento dell'allineamento del codice di test automatico in relazione alla numerosità degli interventi, sia di sviluppo sia di manutenzione evolutiva, correttiva, adeguativa, durante il periodo contrattuale)

4.2 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE MISURAZIONI RELATIVE AGLI INDICATORI DI QUALITÀ

(descrizione della soluzione proposta, senza oneri aggiuntivi per



Consip/Amministrazione, in termini di metodologia, strumenti e tecniche che il Fornitore si impegna ad adottare per la rendicontazione e la fruizione del sistema degli indicatori di qualità, con particolare riguardo a:

- proposta di Rapporto Indicatori di Qualità per Obiettivo e di Rapporto Indicatori di Qualità della Fornitura;*
- soluzione informatica per il monitoraggio degli andamenti degli indicatori a livello di obiettivo, servizio e di intera fornitura, specificando strumenti, risorse e metodologie)*

4.3 SCOSTAMENTO FRA STIMA INIZIALE E STIMA DI REVISIONE

(proposta migliorativa della soglia relativamente allo scostamento fra stima iniziale e stima di revisione (soglia prevista da capitolato 20%))

4.4 ADERENZA AGLI STANDARD ED ALLE BEST PRACTICE

(descrizione delle soluzioni e modalità attuative che il Fornitore si impegna ad adottare, senza oneri aggiuntivi per Consip/Amministrazione, per obiettivi uguali o superiori ai 500 FP, per garantire l'aderenza agli standard/best practices previsti dalle tecnologie utilizzate, ed in particolare per i prodotti Filenet P8 - suite, IBM - Websphere e Oracle - DBMS)

4.5 GESTIONE DEL RISCHIO E SYSTEM INTEGRATION

(descrizione degli approcci, concreti e di semplice applicazione, che il Fornitore si impegna ad adottare, senza oneri aggiuntivi per Consip/Amministrazione, per la gestione del rischio e della System Integration tra le varie componenti la fornitura, con particolare attenzione alla fase di rilascio in collaudo ed in esercizio).

4.6 CONFORMITÀ APPARECCHIATURE E SISTEMI ALLO STANDARD ENERGY STAR

(indicare la percentuale di utilizzo di apparecchiature e sistemi conformi all'ultima versione approvata dello standard Energy Star¹. In particolare, saranno prese in considerazione le apparecchiature messe a disposizione per l'erogazione del servizio di Gestione presso le sedi delle Amministrazioni e/o di Consip)

¹ Al momento della consegna del Piano della Qualità Generale, si dovrà fornire la lista delle apparecchiature dedicate totali, indicando quelle corredate dei codici identificativi (Serial number) aventi le etichette Energy Star nell'ultima versione esistente alla data di pubblicazione del bando, risultante dal sito www.euenergystar.org/it/254.shtml



4 DOCUMENTAZIONE COPERTA DA RISERVATEZZA

(Nel presente paragrafo il concorrente è tenuto ad indicare analiticamente le parti della documentazione presentata che ritiene coperte da riservatezza, con riferimento a marchi, know-how, brevetti ecc.)