

ALLEGATO 2

OFFERTA TECNICA



ALLEGATO 2 - OFFERTA TECNICA

La busta “B” - “Gara per l'affidamento in outsourcing delle attività di payroll di Consip S.p.A. e per la fornitura dei relativi servizi di budget e dei servizi di supporto specialistico - 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, anche su formato elettronico non modificabile (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 deve essere redatta rispettando lo “Schema di Risposta” di seguito riportato, trattando tutti i punti indicati con le modalità rappresentate, rispettando l'indice indicato nel predetto Schema di risposta. Non è, quindi, possibile modificare in alcun modo lo Schema di risposta ma, se del caso, sarà possibile richiamare nei punti specifici aspetti già trattati in altre parti del documento.

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 legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura/procuratore speciale dell'impresa;
- nel caso di R.T.I. costituito o di Consorzio costituito, dal legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura/procuratore speciale dell'impresa mandataria o del Consorzio;
- 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 legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura/procuratore speciale di tutte le 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.

In particolare, la Relazione Tecnica dovrà necessariamente contenere:

- le caratteristiche dei servizi offerti;
 - le modalità di fornitura e di prestazione dei servizi oggetto della procedura;
- con riferimento ai requisiti indicati nel Capitolato Tecnico.

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 40 (quaranta) pagine (iii) dovrà Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento in outsourcing delle attività di payroll di Consip S.p.A. e per la fornitura dei relativi servizi di budget e dei servizi di supporto specialistico

Allegato 2 - Offerta tecnica



rispettare lo “Schema di risposta” di seguito riportato.

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.

Si sottolinea che la Relazione Tecnica deve descrivere le modalità di erogazione di ciascun servizio anche in assenza di miglioramenti dei requisiti minimi esposti nella documentazione di gara.

Si precisa che tutte le soluzioni proposte devono essere nella piena disponibilità del Fornitore e senza oneri aggiuntivi per la Consip. Si precisa inoltre che quanto descritto nella Relazione Tecnica costituisce di per sé dichiarazione di impegno del Fornitore all’esecuzione nei tempi e modi descritti nella relazione stessa. Per tutte le proposte indicate nella Relazione Tecnica dovranno essere forniti gli elementi oggettivi di verifica o misurazione.

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 40 pagine.

SCHEMA DI RISPOSTA

RELAZIONE TECNICA

Gara per l'affidamento in outsourcing delle attività di payroll di Consip S.p.A. e per la fornitura dei relativi servizi di budget e dei servizi di supporto specialistico

1. PREMESSA

2. PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE OFFERENTE

3. DESCRIZIONE TECNICA DELL’OFFERTA

3.1 ORGANIZZAZIONE GENERALE DEI SERVIZI IN TERMINI DI RISORSE (CRITERIO J1)

- 1) Descrizione della modalità di ripartizione dei ruoli.



- 2) Descrizione delle modalità di ripartizione dei carichi di lavoro ed i processi di controllo per lo svolgimento delle attività.
- 3) Descrizione delle soluzioni organizzative interne che il fornitore ha consolidato volte a garantire l'intercambiabilità e/o sostituibilità delle risorse che operano nel gruppo di lavoro dedicato al committente.

3.2 MODALITA' OPERATIVE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI PAYROLL (CRITERIO J2)

Descrivere le modalità operative poste in essere con riferimento a:

- Acquisizione dei dati anagrafici, retributivi e contrattuali;
- Trattamento dei dati ed elaborazione dei cedolini;
- Elaborazioni post paga;
- Elaborazioni delle dichiarazioni annuali

3.3 MODALITA' OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' INERENTI L'ELABORAZIONE DEL BUDGET HR E FORECASTING (CRITERIO J3)

Descrivere le modalità operative poste in essere con particolare riferimento a :

- piano specifico ed esecuzione delle attività di start-up del servizio;
- modalità tecnico-organizzative del processo di verifica dei dati consuntivi (riconciliazione con dati contabili);
- modalità tecnico-operative del processo di implementazione delle variabili di costo;
- tecniche di analisi dei fenomeni di scostamento;
- reportistica aggiuntiva o integrativa a quella prevista.

3.4 MODALITA' OPERATIVE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO NORMATIVO ALLA DRUOS (CRITERIO J4)

Descrivere le modalità operative poste in essere per la gestione delle attività inerenti il supporto normativo alla DRUOS con particolare riferimento a:

- strumenti di aggiornamento normativo;
- calendario normativo;
- consulenza telefonica a richiesta

3.5 CARATTERISTICHE TECNICHE E FUNZIONALI DEI SISTEMI PAYROLL E DI BUDGET (CRITERIO J5)

Descrivere le caratteristiche tecniche e funzionali dei sistemi software/soluzioni di Payroll e di Budget, con particolare dettaglio relativamente a:

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento in outsourcing delle attività di payroll di Consip S.p.A. e per la fornitura dei relativi servizi di budget e dei servizi di supporto specialistico

Allegato 2 - Offerta tecnica



- esaustività delle funzionalità applicative;
- modularità delle soluzioni proposte;
- architettura;
- sicurezza

4 SOLUZIONI MIGLIORATIVE DEL SERVIZIO (OPZIONALI)

4.1 PROPOSTA DI REPORTISTICA DIREZIONALE (DASHBOARD HR) (CRITERIO J6)

Descrivere la soluzione proposta per la reportistica direzionale (dashboard HR) inerente le informazioni amministrative e di performance (*secondo le specifiche del par. 3.4.1 del Capitolato Tecnico*), dovranno essere dettagliati, in particolare:

- soluzione globale proposta;
- fruibilità del sistema;
- modalità di presentazione (cruscotti, grafica);

4.2 PROPOSTA DI REPORTISTICA INERENTE IL *DOSSIER STORICO* DEI DIPENDENTI E I DATI DI POST PAGA E DI COSTO (CRITERIO J7)

Descrivere la soluzione proposta per la reportistica inerente il *dossier storico* dei dipendenti e i dati di post paga e di costo (*secondo le specifiche del par. 3.4.2 del Capitolato Tecnico*).

4.3 PROPOSTA DI CARATTERISTICHE MIGLIORATIVE DEL PORTALE DEL CEDOLINO E DEI SERVIZI WEB AL DIPENDENTE (CRITERIO J8)

Descrivere la soluzione proposta per il Modello del Cedolino e i servizi web al dipendente - Portale del Cedolino - (*secondo le specifiche del par. 3.4.3 del Capitolato Tecnico*), dovranno essere dettagliati, in particolare:

- esaustività dei dati esposti nel cedolino;
- chiarezza delle informazioni riportate nel cedolino;
- fruibilità del Portale;
- aspetti grafici del Portale ed esposizione dei contenuti

4.4 CORRETTEZZA DEGLI OUTPUT E MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEGLI STANDARD (CRITERIO J9)

Descrivere le procedure messe in atto per la verifica della correttezza degli output e per il monitoraggio del rispetto degli standard e/o delle linee guida sui servizi/attività oggetto della fornitura - (*secondo le specifiche del par. 3.4.4 del Capitolato Tecnico*), dovranno essere dettagliati, in particolare:

- strumenti per la facilitazione del controllo (es: check list, documentazione specifica,



- strumenti automatici);
- semplicità e concretezza della metodologia e del processo proposti.

4.5 ADDESTRAMENTO DELLE RISORSE (CRITERIO J10)

Descrivere le soluzioni per l'addestramento delle risorse del fornitore per la presa in carico dei servizi e delle attività a inizio fornitura, in termini di:

- Risorse;
- Strumenti;
- Modalità operative

in modo da massimizzare l'efficacia e ridurre i rischi di subentro.

Dovranno essere dettagliati, in particolare:

- piano di lavoro;
- gruppo di lavoro (dimensionamento e competenze);
- modalità di addestramento sull'utilizzo delle soluzioni informatiche utilizzate per l'esecuzione dei servizi e di aggiornamento sulle tematiche giuslavoristiche;
- utilizzo, nei servizi oggetto della fornitura, delle medesime risorse impiegate nelle attività di presa in carico.

5 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..)