

ALLEGATO 2

OFFERTA TECNICA

GARA A PROCEDURA APERTA AI SENSI DEL D.LGS. 163/2006 E
S.M.I., PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SISTEMISTICI ED
APPLICATIVI PER LA GESTIONE E L’EVOLUZIONE DEL SISTEMA
INFORMATIVO DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA- ID 1308

-



ALLEGATO 2 - OFFERTA TECNICA

La busta “B” - “Gara per l’affidamento dei servizi sistemistici ed applicativi per la gestione e l’evoluzione del sistema informativo della Giustizia Amministrativa - Id 1308 - 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 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 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 minimi indicati nel Capitolato tecnico e nelle sue appendici

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 **80 (ottanta)** pagine (iii) dovrà rispettare lo “Schema di risposta” di seguito riportato.

Si precisa che tutte le soluzioni proposte devono essere nella piena disponibilità del Fornitore e senza oneri aggiuntivi per l’Amministrazione. Si precisa inoltre che quanto

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per l’affidamento dei servizi sistemistici ed applicativi per la gestione e l’evoluzione del sistema informativo della Giustizia Amministrativa- Id 1308



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. L'assenza di tali informazioni renderà non valutabile la relativa proposta.

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

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 80 pagine.



SCHEMA DI RISPOSTA

RELAZIONE TECNICA

“Gara per l’affidamento dei servizi sistemistici ed applicativi per la gestione e l’evoluzione del sistema informativo della Giustizia Amministrativa- Id 1308 - Offerta tecnica”

1. PREMESSA

2. PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE OFFERENTE (MAX 2 PAGINE)

3. ORGANIZZAZIONE

3.1 Struttura organizzativa generale del progetto

Ripartizione dei servizi/attività

(descrivere la ripartizione dei servizi oggetto di fornitura tra le diverse unità operative dell’azienda concorrente, ovvero tra le diverse unità operative delle aziende raggruppande/consorzianti, nonché eventuale indicazione del subappalto, al fine di massimizzare l’efficacia nell’erogazione dei servizi. In particolare dovranno essere illustrate la complementarietà dell’apporto di ciascuna unità operativa/azienda e le sinergie create dalle interrelazioni fra le diverse unità operative/aziende, al fine di minimizzare le sovrapposizioni e le ridondanze ed ottimizzare le comunicazioni)

Erogazione dei servizi

(descrivere la soluzione organizzativa che il fornitore si impegna a mettere in atto per garantire un’efficace gestione dell’intera fornitura ed un’adeguata comunicazione verso l’Amministrazione. Dovranno essere evidenziate la concretezza e l’aderenza al contesto della fornitura della soluzione organizzativa proposta e la possibilità da parte dell’Amministrazione di verificarne l’applicazione)

3.2 Soluzione organizzativa e piano di affiancamento per la presa in carico dei servizi a inizio fornitura

(illustrare la soluzione organizzativa ed i processi proposti per la presa in carico dei servizi della fornitura, il piano delle attività e milestone, le modalità operative proposte per garantire l’addestramento del personale, la validità dell’approccio metodologico adottato per la mitigazione dell’impatto sull’utenza e delle azioni concrete a tal fine previste)



3.3 Strutturazione e dimensionamento del presidio tecnico per l'erogazione dei servizi di assistenza utenti e gestione delle postazioni di lavoro.

(descrivere il valore aggiunto, potenzialmente rilevante per la presente fornitura, derivante da specifiche competenze del profilo professionale proposto per il Responsabile del servizio di assistenza utenti e gestione delle postazioni di lavoro; indicare dettagliatamente il dimensionamento del team ed il mix di figure professionali utilizzate, nell'ambito del presidio tecnico, per erogare il servizio di Service Desk nonché il dimensionamento del team ed il mix di figure professionali utilizzate, nell'ambito del presidio tecnico, per erogare il servizio di assistenza utenti e gestione delle postazioni di lavoro)

3.4 Strutturazione e dimensionamento del presidio tecnico per l'erogazione dei servizi di Gestione dei sistemi, delle applicazioni e dei siti web.

(descrivere il valore aggiunto, potenzialmente rilevante per la presente fornitura, derivante da specifiche competenze del profilo professionale proposto per il Responsabile del servizio di Gestione dei sistemi, delle applicazioni e dei siti web; indicare dettagliatamente il dimensionamento del team ed il mix di figure professionali utilizzate, nell'ambito del presidio tecnico, per erogare il servizio di Gestione dei sistemi nonché il dimensionamento del team ed il mix di figure professionali utilizzate, nell'ambito del presidio tecnico, per erogare il servizio di Gestione delle applicazioni e dei siti web)

3.5 Modalità di erogazione del servizio di Dematerializzazione dei fascicoli processuali.

(descrivere l'organizzazione complessiva del servizio, in termini di pianificazione delle attività, dimensionamento dei team e strumenti utilizzati; illustrare le soluzioni adottate per garantire la riservatezza dei dati trattati e per limitare gli impatti sulle normali attività dell'Amministrazione durante le fasi di lavorazione; indicare le caratteristiche del tool applicativo proposto per lo svolgimento delle verifiche di conformità relative alle attività eseguite, alla correttezza della classificazione ed alla qualità delle immagini scansionate)

3.6 Modalità di erogazione dei servizi di Manutenzione evolutiva, adeguativa e correttiva.

(relativamente al servizio di Manutenzione evolutiva, adeguativa e correttiva, descrivere in particolare le modalità organizzative, le soluzioni e gli strumenti proposti allo scopo di garantire la qualità del software da rilasciare in esercizio; di ottimizzare il passaggio di know-how ai team di Service Desk e Gestione delle applicazioni e dei siti web, nella fase di rilascio in esercizio degli obiettivi di MEV e MA; di ottimizzare e velocizzare il processo di risoluzione dei



malfunzionamenti sul software in esercizio; gestire tempestivamente le interazioni necessarie con l'Amministrazione ed i team di Service Desk e Gestione delle applicazioni e dei siti web, a fronte di problematiche riscontrate sul software in esercizio, al fine di informare correttamente l'utenza)

3.7 Modalità di erogazione dei servizi di Formazione a distanza.

(per l'erogazione di corsi in auto-apprendimento, descrivere la soluzione web proposta in termini di: architettura, funzionalità, usabilità, integrazione con il portale di governo della fornitura; per l'erogazione di corsi in modalità tradizionale, descrivere la proposta per minimizzare gli spostamenti e facilitare l'apprendimento degli utenti)

3.8 Caratteristiche tecniche, funzionali e realizzative della piattaforma di Monitoraggio.

(Descrivere le caratteristiche tecniche, funzionali e realizzative della piattaforma di Monitoraggio. In particolare, dovranno essere presentati il disegno dell'architettura, le eventuali funzionalità aggiuntive/migliorative rispetto a quelle richieste, di interesse per la fornitura, la soluzione proposta per il monitoraggio prestazionale dei servizi, il livello di integrazione con la piattaforma di Service Desk, le modalità previste per garantire le prestazioni e l'affidabilità della piattaforma per l'intera durata contrattuale nonché l'adeguamento della piattaforma alle ultime versioni dei prodotti per l'intera durata contrattuale)

3.9 Caratteristiche tecniche, funzionali e realizzative della piattaforma di Service Desk.

(Presentare il disegno dell'architettura, il livello di Integrazione tra le varie componenti software, le eventuali funzionalità aggiuntive/migliorative rispetto a quelle richieste, di interesse per la fornitura, le soluzioni proposte per garantire la sicurezza degli interventi da remoto sulle postazioni di lavoro e delle attività di software distribution, le modalità previste per garantire le prestazioni e l'affidabilità della piattaforma per l'intera durata contrattuale nonché l'adeguamento della piattaforma alle ultime versioni dei prodotti per l'intera durata contrattuale)

3.10 Caratteristiche tecniche e funzionali del Portale di governo della Fornitura.

(Descrivere le caratteristiche architeturali e funzionali della soluzione proposta, con particolare riferimento alla documentazione di progetto ed alla reportistica prevista per verificare la corretta erogazione dei servizi e le modalità di integrazione con gli altri strumenti previsti nella fornitura)



3.11 Strumenti automatici per la verifica degli indicatori di qualità della Fornitura
(Descrivere gli strumenti automatici proposti per la verifica degli indicatori di qualità della Fornitura e per il calcolo delle penali contrattualmente previste)

.

3.12 Strumenti a supporto dell'erogazione dei servizi
(Illustrare le caratteristiche generali degli strumenti a supporto dell'erogazione dei servizi proposti. In particolare specificare l'utilizzo di SW "open source" per la realizzazione degli strumenti a supporto dell'erogazione dei servizi e l'impatto logistico ed infrastrutturale delle piattaforme da installare nel CED dell'Amministrazione)

3.13 Qualità dei servizi
(Descrivere la proposta di miglioramento dei profili professionali minimi richiesti nel capitolato tecnico. In particolare, l'Impresa dovrà specificare l'eventuale incremento dell'anzianità lavorativa, sia generale che nella funzione, di almeno due anni, nonché i profili professionali a cui si applicano).

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..)