

ALLEGATO 2

OFFERTA TECNICA



ALLEGATO 2 - OFFERTA TECNICA

La busta “B” - “Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento di servizi per la manutenzione e l'evoluzione dei sistemi informativi di Finanza Pubblica della Corte dei conti - Offerta tecnica”; dovrà contenere:

- ☐ un **indice completo** di quanto in essa contenuto;
- ☐ a pena di esclusione dalla gara, la **Relazione Tecnica** in originale oltre a due copie anche su formato elettronico non modificabile (p.es. in formato “.pdf “), in lingua italiana, priva di qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico, contenente una descrizione completa e dettagliata dei prodotti e servizi offerti che dovranno essere conformi ai requisiti indicati dal Capitolato Tecnico.

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;
- in 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 prestazioni dei servizi oggetto della procedura, con riferimento ai requisiti minimi indicati nel Capitolato Tecnico e nelle sue appendici.

La suddetta **Relazione Tecnica** 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;
- essere contenuta entro le 70 (settanta) pagine (ad eccezione della copertina e dell'indice);
- rispettare lo “Schema di risposta” di seguito riportato.

Per il Piano della Qualità Preliminare si precisa che lo stesso può essere prodotto in
Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento di servizi per la manutenzione e l'evoluzione dei sistemi informativi di Finanza Pubblica della Corte dei conti
Allegato 2 - Offerta tecnica



allegato alla Relazione Tecnica, fermo restando che le indicazioni relative alle soglie e/o requisiti di qualità e/o metriche che diano luogo a punteggio e/o che siano riferiti alle migliori proposte, dovranno essere presenti, anche in forma sintetica, nella Relazione Tecnica stessa.

Il Piano della qualità preliminare dovrà:

- essere presentato 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;
- essere contenuto entro le 20 (venti) pagine;
- rispettare lo schema di riferimento presente nell'Appendice 3 del Capitolato Tecnico *Cicli di vita e contenuti dei prodotti*.

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 e del Piano della Qualità. 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.

Fermo 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 50 pagine.

SCHEMA DI RISPOSTA

A. RELAZIONE TECNICA

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento di servizi per la manutenzione e l'evoluzione dei sistemi informativi di Finanza Pubblica della Corte dei conti

1. PREMESSA

2. PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE OFFERENTE

3. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

(Descrivere le modalità tecniche ed organizzative che verranno adottate per erogare tutti i servizi oggetto di fornitura come richiesti dal Capitolato tecnico e dai suoi allegati).

3. ORGANIZZAZIONE

3.1 Ripartizione dei servizi/attività



(Descrivere i razionali sottesi alla distribuzione dei servizi/attività oggetto di fornitura tra le unità operative dell'azienda concorrente; ovvero tra le aziende raggruppande/consorziande/subappaltatori/ausiliare e le loro unità operative, in caso di RTI, consorzio, subappalto o avvalimento, evidenziando gli elementi caratterizzanti ciascuna unità operativa/azienda raggruppanda e gli obiettivi che tale ripartizione si propone per massimizzare l'efficacia e l'efficienza nell'erogazione della fornitura stessa).

3.2 Specifici ruoli proposti

(Dettagliare la proposta di ruoli specifici che il concorrente si impegna ad impiegare per la gestione dei servizi e dei rapporti con la committenza e l'utenza evidenziando le figura/e proposte e l'effettiva pertinenza e valore aggiunto ai fini dello svolgimento delle attività contrattuali specificando le modalità operative di impiego sulla fornitura).

3.3 Presa in carico dei servizi

(Descrivere soluzioni per l'addestramento del personale nella fase di presa in carico dei servizi e delle attività ad inizio fornitura, con particolare riferimento agli obiettivi, alle risorse, agli strumenti e alle modalità operative finalizzate a massimizzare l'efficacia e ridurre i rischi nel subentro).

3.4 Addestramento del personale

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

3.5 Dichiarazione attestante la percentuale di professionisti componenti ciascun gruppo di lavoro assunta con contratto di lavoro subordinato.

4. SOLUZIONI E STRUMENTI

4.1 Proposte operative per il supporto a servizi a carattere progettuale e a carattere continuativo.

(Descrivere la soluzione organizzativa, in termini di risorse, strumenti e modalità operative per garantire adeguato grado di flessibilità per tutti i servizi a carattere progettuale per fronteggiare, ad esempio, situazioni determinate da:

- instabilità e mutevolezza dei requisiti che sono alla base degli obiettivi di sviluppo;*
- contrazione dei tempi pianificati per singola fase del ciclo di vita dovuti in particolare al contesto normativo e/o esigenze specifiche dei principali organi amministrativi;*
- picchi di attività che comportano più obiettivi in parallelo e/o obiettivi critici;*

Analogamente per tutti i servizi a carattere continuativo descrivere le modalità 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.

Descrivere anche eventuali vincoli nei tempi di attivazione degli obiettivi e/o di numero massimo di obiettivi contemporanei gestibili esprimendo eventuali limiti di risorse.

Indicazione di proposte relative all'utilizzo di metodologie "agili" descrivendo i fondamenti della metodologia che si intende utilizzare ed i razionali per la scelta dell'utilizzo di tale metodologia).

4.2 Qualità del software realizzato

(Descrivere i processi operativi, strumenti, risorse, prodotti che il concorrente si impegna a mettere a disposizione nel corso della fornitura al fine di garantire la qualità del software realizzato. Dovranno essere indicate le modalità del supporto e le modalità di verifica dell'efficacia e dell'attuazione della soluzione proposta (ad esempio organizzazione della test factory, best practice, condivisione e tracciatura dei risultati)).

Relativamente agli strumenti specialistici previsti, dovrà essere indicato inoltre il numero di postazioni attrezzate (hw e sw) che saranno messe a disposizione di Consip/Amministrazione).

4.3 Usabilità dei prodotti

(Descrivere la soluzione proposta, in termini di processi operativi, prodotti, best practices, risorse per garantire l'usabilità del software sviluppato/modificato. Dovranno essere dettagliate le modalità di integrazione della soluzione proposta nel processo di sviluppo del sw nonché il sistema di misurazione e consuntivazione del livello di usabilità raggiunto, precisando le metriche e gli obiettivi di misurazione).

4.4 Manutenibilità dei prodotti

(Descrivere la soluzione proposta, in termini di strumenti e metriche per la verifica della manutenibilità del software sviluppato e/o sottoposto a manutenzione (con particolare riferimento al servizio MAC), al fine di garantirne la "non regressione" dei livelli qualitativi raggiunti (rispetto delle soglie contrattualizzate, deliverable generati e consegnati a comprova del livello qualitativo raggiunto)).

4.5 Proposte operative e/o tecnologiche per il supporto al servizio di gestione applicativi e basi dati

(Descrivere la soluzione organizzativa, in termini di risorse, strumenti e modalità operative per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'ottimizzazione delle risorse al fine di garantire un alto livello di sinergia sulle diverse aree applicative interessate dal Servizio di Gestione applicativi e basi dati. Descrivere le best practice messe in atto nella gestione del servizio evidenziando:

- ruoli, compiti e responsabilità,
- metodologia e processi proposti
- strumenti di supporto.



Descrivere inoltre le modalità organizzative ed i processi operativi di attivazione, in caso di necessità, del servizio di manutenzione correttiva durante l'estensione dell'orario di servizio di gestione applicativi e basi dati o durante la reperibilità).

4.6 Proposte operative per il servizio di Manutenzione

(Descrivere le soluzioni proposte per garantire l'efficacia del servizio di manutenzione sia durante il periodo di erogazione del servizio che durante il periodo di garanzia in termini di modalità organizzative, risorse disponibili e strumenti).

4.7 Proposte operative per il servizio di Supporto all'apprendimento

(Descrivere le soluzioni proposte per garantire l'efficacia e l'efficienza del servizio di supporto all'apprendimento in termini di modalità organizzative, modalità e semplicità di fruizione dei corsi, esaustività dell'approccio metodologico, contestualizzazione in ambito P.A.).

4.8 Proposte per rilevazioni periodiche sull'andamento dei servizi

(Descrivere la soluzione proposta per eseguire periodiche rilevazioni sull'andamento dei servizi al fine di identificare eventuali ambiti di ottimizzazione e/o miglioramento e tracciare le linee guida e i processi operativi a supporto per il loro raggiungimento).

4.9 Soluzione per la rendicontazione degli indicatori di qualità

(Descrivere, sinteticamente se previsto nel piano della qualità preliminare, le modalità di rilevazione e di rendicontazione delle misurazioni degli indicatori di qualità, in termini di completezza, chiarezza e facilità d'uso, e sull'efficacia della fornitura. Definire il rapporto degli I.Q. per obiettivo e di fornitura, descrivere la soluzione per il monitoraggio degli indicatori nelle varie fasi caratterizzanti la fornitura).

4.10 Soluzione per l'allineamento della documentazione

(Descrivere la soluzione proposta, in termini di risorse, strumenti e modalità operative, per mantenere l'allineamento dell'intera documentazione (sia di applicazione sia di area applicativa).

4.11 Soluzione per la rilevazione della Customer Satisfaction

(Descrivere la soluzione proposta in termini di metodologie, strumenti, tecniche di rilevazione, copertura del campione e modalità operative per la rilevazione della soddisfazione del committente; dovranno essere inoltre esplicitate eventuali soglie migliorative rispetto alle soglie di giudizio considerato positivo - da "soddisfatto" a "pienamente soddisfatto" - nonché l'eventuale miglioramento della soglia del campione analizzato).

5. PROFILI PROFESSIONALI

5.1 Certificazioni PMI o Prince 2 possedute dalle figure di riferimento



(Dichiarazione del concorrente relativa all'impiego nella fornitura di ruoli/figure "certificate" rispettivamente per il Responsabile Unico delle attività contrattuali, per i Capi progetto e per gli eventuali ruoli aggiuntivi proposti).

5.2 Miglioramento degli skill minimi richiesti dall'appendice profili professionali richiesti al Capitolato tecnico

(Descrizione dei miglioramenti relativi ai profili professionali riportati nell'appendice profili professionali al Capitolato tecnico relativamente all'incremento dell'anzianità lavorativa e/o certificazioni tecniche aggiuntive specifiche rispetto ai profili professionali richiesti come requisiti minimo e contestualizzati sulle attività della fornitura.)

6 SCHEMA RIEPILOGATIVO DELLE MIGLIORIE/SOLUZIONI/SISTEMI OFFERTI

(Dovrà essere indicato in maniera sintetica l'elenco delle migliorie/soluzioni/sistemi rispetto a quanto definito nella documentazione di gara, evidenziando le proposte aggiuntive rispetto ai requisiti minimi previsti nel Capitolato Tecnico).

7 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..)

B. PIANO DELLA QUALITÀ

(Piano della qualità preliminare conforme allo schema di riferimento presente nell'Appendice "Cicli di vita e contenuti dei prodotti" del Capitolato Tecnico ed ai servizi oggetto della fornitura).

1.1

(Valutazione globale del Piano di Qualità Preliminare ed in particolare:

- sulle proposte di livelli di qualità e/o di servizio, migliorative rispetto a quanto richiesto dal Capitolato, caratterizzanti le attività specifiche delle aree;*
- sulle modalità di interazione dei gruppi di lavoro preposti allo svolgimento dei servizi oggetto della fornitura con i vari Referenti e tra i Referenti e Consip/Amministrazione;*
- sulle tipologie di test adottate per l'attestazione del rispetto dei requisiti di accessibilità delle applicazione secondo gli standard e le normative riportate nel Capitolato)*

1.2

(Valutazione delle modalità di rendicontazione delle misurazioni degli indicatori di qualità. Verranno tenuti in considerazione:

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