

ALLEGATO 2

OFFERTA TECNICA

Gara a procedura aperta ai sensi del d.lgs. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi di sviluppo e manutenzione di siti internet/intranet e di applicazioni documentali per Sogei – ID 1699



La busta “B” - “Gara per l’affidamento dei Servizi di sviluppo e manutenzione di siti internet/intranet e di applicazioni documentali per SOGEI – ID 1699 - 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 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 o di Consorzio di cui all’art. 34, comma 1, lett. b) e c) D. Lgs n. 163/2006, dal legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare il concorrente 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.

Si precisa che tutte le migliorie/soluzioni/sistemi nonché metodologie e modalità organizzative proposte devono essere nella piena disponibilità/fattibilità del Fornitore e senza oneri aggiuntivi per Sogei e l’Amministrazione. 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.

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 60 (sessanta) pagine (iii) dovrà rispettare lo “Schema di risposta” di seguito riportato.

Si precisa che (i) nel caso in cui il numero di pagine della Relazione Tecnica sia superiore a quello stabilito, le pagine eccedenti non verranno prese in considerazione dalla commissione ai fini della valutazione dell’offerta; (ii) nel numero delle pagine stabilito non verranno in ogni caso computati



l'indice, l'indicazione della documentazione coperta da riservatezza e l'eventuale copertina della Relazione 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 60 pagine.

SCHEMA DI RISPOSTA

RELAZIONE TECNICA

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento dei Servizi di sviluppo e manutenzione di siti internet/intranet e di applicazioni documentali per SOGEI – ID 1699

1. PREMESSA

LA _____, CON SEDE IN _____, VIA _____, TEL. _____, CAPITALE SOCIALE _____ CODICE FISCALE _____, PARTITA IVA N. ISCRITTA NEL REGISTRO DELLE IMPRESE DI _____ AL N. _____, IN PERSONA DEL _____ E LEGALE RAPPRESENTANTE _____, (IN CASO DI R.T.I. O CONSORZIO DI CONCORRENTI DI CUI ALL'ART. 34, COMMA 1, LETT. E) DEL D.LGS. N.163/06 INDICARE TUTTE LE IMPRESE RAGGRUPPANDe, RAGGRUPPATE, CONSORZiate O CONSORZIANDE)

- A) OFFRE E, IN CASO DI AGGIUDICAZIONE IN PROPRIO FAVORE, SI IMPEGNA AD ESEGUIRE LE ATTIVITÀ RELATIVE ALLA PRESTAZIONE DEI SERVIZI NEL RISPETTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI E GLI ADEMPIMENTI RICHIESTI NEL CORPO DEL CAPITOLATO TECNICO E DELLE ALTRE PARTI DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA;
- B) DICHIARA ESPRESSAMENTE CHE TUTTI I PRODOTTI/SERVIZI OFFERTI POSSEGGONO INTEGRALMENTE LE CARATTERISTICHE, FUNZIONALITÀ ED I REQUISITI MINIMI STABILITI NEL CAPITOLATO TECNICO.

2. PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE OFFERENTE (MAX 2 PAGINE)

Classificazione del documento: Consip public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento dei Servizi di sviluppo e manutenzione di siti internet/intranet e di applicazioni documentali per SOGEI - ID 1699
Allegato 2 - Offerta tecnica

3 di 7



3. ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI

(Descrivere l'organizzazione, contestualizzata alla fornitura, che il concorrente si impegna a mettere a disposizione della Committente/Amministrazione.

In particolare dovranno essere evidenziati i seguenti elementi:

- A. L'aderenza dell'organizzazione proposta al contesto specifico della fornitura;*
- B. La capacità dell'organizzazione di proporre soluzioni tecnologiche innovative ed aperte;*
- C. Il valore aggiunto derivante dall'impiego di competenze mirate sulle specifiche applicazioni e tematiche funzionali riportate nel Capitolato Tecnico;*
- D. La concretezza della soluzione organizzativa proposta, esponendo i razionali di sostenibilità.*
- E. L'organizzazione per l'allineamento delle postazioni di lavoro del Fornitore ai nuovi standard che l'Amministrazione potrà richiedere nel corso dell'erogazione dei servizi;*
- F. L'organizzazione della formazione del proprio personale interno per il potenziamento delle competenze specifiche che potranno essere richieste dall'Amministrazione nel corso dell'erogazione dei servizi.*
- G. Per la gestione del SW sviluppato in garanzia, le modalità e gli strumenti per la gestione del SW in garanzia sia durante l'erogazione dei servizi sia nella fase finale di garanzia.)*

4. CARATTERISTICHE DELLE SOLUZIONI PROPOSTE

(Descrivere le soluzioni proposte - contestualizzate alla fornitura, in termini di risorse, strumenti e modalità operative - che il Fornitore s'impegna a mettere in atto, senza oneri aggiuntivi per la Committente/Amministrazione, per le attività di presa in carico iniziale dei Servizi in modo da massimizzare l'efficacia e ridurre i rischi.

In particolare dovranno essere evidenziati i seguenti elementi:

- piano delle attività contestualizzato rispetto alla fornitura in oggetto, utilizzo delle risorse e definizione dei gruppi di lavoro in termini di dimensionamento e competenze per assicurare l'efficace acquisizione del know-how in sede di presa in carico;*
- proposta di strumenti/deliverable che diano evidenza alla Committente/Amministrazione, dello stato di avanzamento della presa in carico e, al termine delle attività, della completa acquisizione del know-how da parte del Fornitore entrante;*
- proposta di una soluzione che permetta un costante mantenimento ed aggiornamento del know-how acquisito in sede di presa in carico, con particolare efficacia verso il personale impiegato nei servizi di Gestione.)*

5. BEST PRACTICES, LINEE GUIDA, METODOLOGIE E STRUMENTI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI

(Descrivere le Best Practices, le linee guida, le metodologie e gli strumenti che il concorrente ha maturato in ambito di iniziative analoghe e che metterà a disposizione come valore aggiunto con specifico riferimento alle tecnologie web richieste nel Capitolato Tecnico.

In particolare, andranno evidenziati i seguenti aspetti:

- A. aderenza al contesto specifico della fornitura delle Best Practices, le linee guida, le*



metodologie e gli strumenti utilizzati in iniziative analoghe;

- B. utilizzo in precedenti iniziative dei prodotti specificati nel Capitolato Tecnico;*
- C. utilizzo in precedenti iniziative di concetti di Open Data e come tali elementi saranno messi a disposizione della fornitura;*
- D. utilizzo in precedenti iniziative di prodotti Open Source e come tali elementi saranno messi a disposizione della fornitura.*

*Si richiede di fornire la descrizione in un massimo di 10 pagine **complessive**).*

6. CENTRI DI COMPETENZA

(Descrivere una soluzione organizzativa con cui gli eventuali centri di competenza in ambito Siti Web, Documentum e Filenet, presenti all'interno dell'Impresa, potranno supportare i servizi della fornitura.

In particolare, andranno evidenziati i seguenti aspetti:

- il know-how posseduto sulle specifiche piattaforme ed il conseguente valore aggiunto da impiegare nell'esecuzione delle attività previste nel servizio;*
- le modalità e gli obiettivi riscontrabili con cui i centri di competenza interagiscono con i gruppi di lavoro dedicati ai diversi servizi previsti.)*

7. QUALITÀ DEL SOFTWARE E PROCESSI DI TESTING

(Descrivere i processi di test utilizzati e contestualizzati alla fornitura, evidenziando i seguenti aspetti:

- metodologie, strumenti e modalità organizzative per i test volti a garantire la rispondenza del sw con i requisiti funzionali e non funzionali dell'Amministrazione;*
- tecniche di redazione/produzione del codice sorgente che consentano di anticipare eventuali problemi di qualità (difettosità del prodotto software, difficile manutenibilità, ecc.);*
- modalità operative proposte al fine di rendere il processo di Testing replicabile ed estendibile al più elevato numero di casi.)*

8. SERVIZIO DI REALIZZAZIONE SOFTWARE E TEST APPLICATIVO

(Descrivere la soluzione che il Fornitore s'impegna a mettere in atto per l'erogazione dei servizi di produzione software, realizzazione e test di applicazioni ed in particolare per garantire una gestione efficace del ciclo realizzativo.

Si precisa che dovranno essere esplicitati i meccanismi che garantiscono la stabilità delle interfacce verso SOGEI (responsabili di affidamento), il controllo dei diversi team, la capitalizzazione del know how, il controllo della qualità del software e del processo produttivo, tutti gli aspetti caratterizzanti.

Descrivere in particolare:

- strumenti e/o documentazione proposte per garantire e dare visibilità a SOGEI dell'esecuzione dei test realizzati prima della consegna del pacchetto, al fine di assicurare la rispondenza del software ai requisiti espressi ed al piano di qualità, la minor difettosità, la manutenibilità e la robustezza del software realizzato e la non regressione in caso di modifiche;*



- sviluppo del piano operativo iniziale, esplicitando l'organizzazione del servizio per garantire l'attivazione di più affidamenti sino all'assorbimento delle dimensioni stimate per il servizio per entrambi gli ambiti applicativi e le interrelazioni con gli affidamenti degli altri servizi. Dovranno essere esplicitati i meccanismi che garantiscono la stabilità delle interfacce verso SOGEI (responsabili di affidamento), il controllo dei diversi team, la capitalizzazione del know how, il controllo della qualità del software e del processo produttivo, tutti gli aspetti caratterizzanti.)

9. MIGLIORAMENTI NELLA TEMPESTIVITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

(Indicare i livelli migliorativi di gestione del servizio rispetto ai seguenti Indicatori di Qualità:

- miglioramento del valore di soglia dell'Indicatore IQ9
- miglioramento del valore di soglia dell'Indicatore IQ10
- miglioramento del valore di soglia dell'Indicatore IQ13
- miglioramento del valore di soglia dell'Indicatore IQ14
- miglioramento del valore di soglia dell'Indicatore IQ15)

10. POTENZIAMENTO EXPERTISE IN AMBITO OPEN SOURCE

(Descrivere la modalità di riutilizzo del valore aggiunto potenzialmente rilevante per la fornitura, derivante da best-practice acquisite su progetti realizzati in ambiente Open Source.

In particolare, evidenziare il progetto da cui è derivata e l'effettiva validità nel contesto Sogei, specificando almeno i seguenti dati:

- il periodo di riferimento,
- i volumi di attività,
- le criticità affrontate,
- le soluzioni adottate,
- i risultati raggiunti,
- la riusabilità e lo specifico valore aggiunto delle soluzioni e delle best-practice proposte nel contesto della fornitura.)

11. UTILIZZO METODOLOGIE E STRUMENTI PER LA COMUNICAZIONE

(Descrivere le modalità di utilizzo di metodologie e strumenti per la comunicazione e condivisione della conoscenza messi a disposizione dal concorrente, contestualizzato al lotto, ed evidenziare il relativo valore aggiunto per la fornitura.

In particolare, andranno descritti gli strumenti che presentino i seguenti elementi:

- A. L'utilizzo di metodologie e strumenti utili a supportare e garantire l'integrazione con altri sistemi interni in uso presso SOGEI;
- B. L'utilizzo di community e tavoli di lavoro con riferimento alla specificità delle tematiche e dell'organizzazione di SOGEI;
- C. La possibilità da parte della Committente di verificare l'applicazione della metodologia



proposta e l'utilizzo degli strumenti previsti, esponendo le modalità operative ed i prodotti previsti per la verifica.)

12. UTILIZZO DELLE METODOLOGIE, DEGLI STRUMENTI E DEI REPORT RICHIESTI NEL CAPITOLATO PER LE ATTIVITÀ DI SVILUPPO, GESTIONE DI SOFTWARE E PUBBLICAZIONE DI CONTENUTI.

(Descrivere la soluzione progettuale e tecnica proposta, dettagliata per ogni fase del Ciclo di Vita realizzativo per il web, che il Fornitore metterà a disposizione dell'Amministrazione/Sogei per lo sviluppo di siti ed applicazioni Web.

In particolare andranno evidenziati i seguenti elementi:

- A. *L'utilizzo di sistemi per la sicurezza dei siti e delle applicazioni web, aderenti alle linee guida di protezione OWASP Top 10 versione 2013;*
- B. *L'utilizzo di strumenti e metriche per la verifica dell'usabilità del software e dei siti web;*
- C. *L'utilizzo di strumenti e metriche per la verifica dell'accessibilità, ai sensi delle legge n. 4 del 9 gennaio 2004 anche nota come "Legge Stanca" e successive integrazioni, di siti e applicazioni web.)*

13. APPLICAZIONE DEI CONCETTI DI "CORPORATE E BRAND IDENTITY"

(Descrivere la soluzione proposta per l'applicazione dei concetti di "Corporate e Brand Identity" nell'ambito del contesto specifico di SOGEI.

In particolare andranno evidenziati i seguenti elementi:

- A. *Distintività. L'applicazione deve avere un carattere di unicità;*
- B. *Praticità. L'applicazione deve mantenere la leggibilità in qualsiasi contesto, su qualsiasi supporto e anche a dimensioni ridotte;*
- C. *Coerenza Grafica. L'applicazione deve comunicare l'identità dell'Amministrazione in termini puramente visuali, senza spiegazioni e interpretazioni verbali o intellettuali.)*

14. SERVIZIO DI SUPPORTO SPECIALISTICO E DI PRESIDIO.

(Descrivere la soluzione organizzativa, in termini di risorse, strumenti e modalità operative, che il Fornitore s'impegna a mettere in atto al fine di rispondere tempestivamente e con specialisti altamente qualificati alle richieste di affidamenti Sogei specifiche del servizio.)

15. 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..)