

CLASSIFICAZIONE CONSIP PUBLIC

ALLEGATO 2

OFFERTA TECNICA



La busta “B” - “Gara per l’affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione e gestione del Sistema informativo della CONSOB - 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 90 (novanta) pagine (iii) dovrà rispettare lo “Schema di risposta” di seguito riportato.

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

Classificazione Consip Public



relazione stessa.

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 90 (novanta) pagine.

SCHEMA DI RISPOSTA

RELAZIONE TECNICA

- 1. PREMESSA**
- 2. PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE OFFERENTE (MAX 2 PAGINE)**
- 3. DICHIARAZIONE DI RISPETTO DI TUTTI I REQUISITI MINIMI PREVISTI DAL CAPITOLATO TECNICO**
- 4. MERITO TECNICO**
 - 4.1 ORGANIZZAZIONE PROPOSTA A SUPPORTO DELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI**
(DESCRIVERE IL MODELLO ORGANIZZATIVO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DELLA FORNITURA CON EVIDENZA DEGLI SPECIFICI RUOLI RICHIESTI NEL CAPITOLATO TECNICO, NONCHÉ DI EVENTUALI RUOLI E/O REFERENTI AGGIUNTIVI CHE IL CONCORRENTE S'IMPEGNA AD IMPIEGARE, SENZA ONERI AGGIUNTIVI, PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DELLA FORNITURA, FORNENDO L'INDICAZIONE DELLE AREE DI COMPETENZA DELLE SINGOLE AZIENDE, O UNITÀ OPERATIVE, IN CASO DI RTI O SUBAPPALTO).
 - 4.2 INTERAZIONE TRA I REFERENTI DELLA FORNITURA**
(DESCRIVERE LA SOLUZIONE ORGANIZZATIVA IN CUI VIENE ESPLETATA L'INTERAZIONE TRA I REFERENTI PREVISTI PER LA FORNITURA).
 - 4.3 CENTRO SERVIZI**
(DESCRIVERE IL MODELLO PROPOSTO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DA EROGARE PRESSO IL CENTRO SERVIZI, DI CUI SI CHIEDE DESCRIZIONE E UBICAZIONE, ANCHE IN FUNZIONE DEI PROCESSI GESTIONALI E DEL CONTESTO TECNOLOGICO DI RIFERIMENTO).
 - 4.4 CONDUZIONE SISTEMI, RETI, SICUREZZA E APPLICAZIONI**



(DESCRIVERE IL MODELLO PROPOSTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO, ANCHE IN FUNZIONE DEI PROCESSI GESTIONALI E DEL CONTESTO TECNOLOGICO DI RIFERIMENTO).

4.5 GESTIONE PDLI

(DESCRIVERE IL MODELLO PROPOSTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO, ANCHE IN FUNZIONE DEI PROCESSI GESTIONALI E DEL CONTESTO TECNOLOGICO DI RIFERIMENTO).

4.6 LABORATORIO DI CERTIFICAZIONE

(DESCRIVERE IL MODELLO PROPOSTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO, ANCHE IN FUNZIONE DEI PROCESSI GESTIONALI E DEL CONTESTO TECNOLOGICO DI RIFERIMENTO).

4.7 GESTIONE APPLICATIVI

(DESCRIVERE IL MODELLO PROPOSTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO, ANCHE IN FUNZIONE DEI PROCESSI GESTIONALI E DEL CONTESTO TECNOLOGICO DI RIFERIMENTO).

4.8 MANUTENZIONE CORRETTIVA

(DESCRIVERE IL L MODELLO PROPOSTO, ANCHE IN FUNZIONE DEI PROCESSI GESTIONALI E DEL CONTESTO TECNOLOGICO DI RIFERIMENTO).

4.9 SVILUPPO SOFTWARE

(DESCRIVERE IL MODELLO PROPOSTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO, ANCHE IN FUNZIONE DEI PROCESSI GESTIONALI E DEL CONTESTO TECNOLOGICO DI RIFERIMENTO).

4.10 GESTIONE DELLA SICUREZZA

(DESCRIVERE IL MODELLO PROPOSTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO, ANCHE IN FUNZIONE DEI PROCESSI GESTIONALI E DEL CONTESTO TECNOLOGICO DI RIFERIMENTO).

4.11 SUPPORTO SPECIALISTICO

(DESCRIVERE IL MODELLO PROPOSTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO, ANCHE IN FUNZIONE DEI PROCESSI GESTIONALI E DEL CONTESTO TECNOLOGICO DI RIFERIMENTO).

4.12 PROGRAM MANAGEMENT

(DESCRIVERE IL MODELLO PROPOSTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO, ANCHE IN FUNZIONE DEI PROCESSI GESTIONALI E DEL CONTESTO TECNOLOGICO DI RIFERIMENTO).

4.13 PRESA IN CARICO DELLE FUNZIONALITÀ

(DESCRIVERE LA SOLUZIONE ORGANIZZATIVA PROPOSTA PER IL TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE TRA I SERVIZI COINVOLTI NELLA FORNITURA SU NUOVE FUNZIONALITÀ SVILUPPATE).

4.14 AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO

(DESCRIVERE LA PROPOSTA ORGANIZZATIVA E METODOLOGICA RELATIVA ALLA VALUTAZIONE DEI RISCHI E DEGLI IMPATTI DELLE ATTIVITÀ CONNESSE ALL'INNALZAMENTO DI VERSIONI DI PRODOTTI IN USO PRESSO L'ISTITUTO).

4.15 UTILIZZO PRECEDENTI ESPERIENZE

(DESCRIVERE LE SOLUZIONI TECNICO-ORGANIZZATIVE PROPOSTE PER CAPITALIZZARE IL VALORE AGGIUNTO, POTENZIALMENTE RILEVANTE PER LA FORNITURA, DERIVANTE DA ESPERIENZE PREGRESSE CONCRETAMENTE APPLICABILI AL CONTESTO DI RIFERIMENTO CONSOB)



4.16 AFFIANCAMENTO DI INIZIO FORNITURA E DI FINE FORNITURA

(DESCRIVERE L'ORGANIZZAZIONE, LA METODOLOGIA E IL PIANO DELLE ATTIVITÀ PROPOSTI PER LA PRESA IN CARICO DEI SERVIZI E PER LE ATTIVITÀ DI TRASFERIMENTO DEL KNOW HOW).

4.17 ESPERIENZE PREGRESSE DI DISASTER RECOVERY

(DESCRIVERE LE SOLUZIONI TECNICO-ORGANIZZATIVE PROPOSTE PER CAPITALIZZARE IL VALORE AGGIUNTO, POTENZIALMENTE RILEVANTE PER LA FORNITURA, DERIVANTE DA ESPERIENZE PREGRESSE DI DISASTER RECOVERY CONCRETAMENTE APPLICABILI AL CONTESTO DI RIFERIMENTO CONSOB)

4.18 QUALITÀ DELLE RISORSE

(DESCRIVERE LE SOLUZIONI PROPOSTE PER GARANTIRE AFFIDABILITÀ, DISPONIBILITÀ E QUALITÀ DELLE RISORSE IMPEGNATE NEI SERVIZI EROGATI IN MODALITÀ CONTINUATIVA DAI PRESIDI ON SITE).

4.19 MIGLIORAMENTO PROFILI PROFESSIONALI

(PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO DEI PROFILI PROFESSIONALI MINIMI RICHIESTI NEL CAPITOLATO TECNICO).

4.20 ATTESTAZIONI SULLE RISORSE

(ATTESTAZIONE CHE LE RISORSE IMPIEGATE PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI CONTINUATIVI ON SITE SIANO ASSUNTE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO).

4.21 CERTIFICAZIONI SULLE RISORSE

(IMPEGNO AD IMPIEGARE NEI SERVIZI CONTINUATIVI A CANONE RISORSE PROFESSIONALI IN POSSESSO DI CERTIFICAZIONI ITIL FOUNDATION V.3).

4.22 STRUMENTI A SUPPORTO DELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI

(DESCRIVERE LA SOLUZIONE CHE IL FORNITORE SI IMPEGNA A REALIZZARE E A RENDERE DISPONIBILE PER L'INTERA DURATA CONTRATTUALE, SENZA ONERI AGGIUNTIVI PER L'ISTITUTO, IN RELAZIONE AGLI STRUMENTI DI IT MANAGEMENT (RIF. PARAGRAFO 4.12 DEL CAPITOLATO TECNICO) A SUPPORTO DELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI).

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..)