

ALLEGATO 2

OFFERTA TECNICA

GARA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI SVILUPPO,
MANUTENZIONE E GESTIONE PER IL SISTEMA INFORMATIVO PER
L’AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DEL MINISTERO
DELL’ECONOMIA E DELLE FINANZE E DELLA CORTE DEI CONTI



ALLEGATO 2 - OFFERTA TECNICA

La busta “B” - “Gara per l’affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione e gestione dei Sistemi Informativi per l’Amministrazione del Personale del Ministero dell’Economia e delle Finanze e della Corte dei conti - 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.

La Relazione tecnica dovrà essere prodotta in formato .pdf, firmata digitalmente ai sensi e per gli effetti dell’art. 24, D. Lgs. n. 82/2005.

La Relazione Tecnica dovrà essere firmata digitalmente, a pena di esclusione:

- nel caso di impresa singola, dal legale rappresentante/procuratore speciale dell’impresa;
- nel caso di R.T.I. costituito o di Consorzio, dal legale rappresentante/procuratore speciale dell’impresa mandataria o del Consorzio (di qualsiasi natura);
- 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/procuratore speciale di tutte le imprese raggruppande o consorziande.

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 dovrà essere contenuta **entro 90 (novanta)** pagine e dovrà rispettare lo “Schema di risposta” di seguito riportato.

Si rappresenta che la Commissione procederà alla valutazione esclusivamente della 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 Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per l’affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione e gestione dei Sistemi Informativi per l’Amministrazione del Personale del Ministero dell’Economia e delle Finanze e della Corte dei conti - Documento firmato digitalmente da Dott. Domenico Casalino (A.D. Consip SpA) con certificato rilasciato da Postecom SpA



Concorrente intenda produrre per comprovare l'esigenza di tutela sarà prodotta in allegato alla Relazione tecnica e non concorrerà al computo delle 90 pagine.

Si precisa che tutte le soluzioni proposte devono essere nella piena disponibilità del Fornitore.

Si precisa inoltre che quanto descritto nella Relazione Tecnica costituisce di per sé dichiarazione di impegno del Fornitore all'esecuzione nei tempi e modi che dovranno essere 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.

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, manutenzione e gestione dei Sistemi Informativi per l'Amministrazione del Personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze e della Corte dei conti

1. PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE OFFERENTE

2. ORGANIZZAZIONE

2.1 RIPARTIZIONE DEI SERVIZI/ATTIVITÀ

(descrizione dell'organizzazione adottata e i razionali sottesi per la ripartizione dei servizi/attività oggetto di fornitura tra le unità operative dell'azienda concorrente, ovvero tra le aziende raggruppande e le loro unità operative, in caso di RTI, consorzio, subappalto o avvalimento; descrivere in modo chiaro:

- gli elementi caratterizzanti ciascuna unità operativa/azienda utili all'erogazione dei servizi della fornitura, la distribuzione delle responsabilità;*
- le modalità di integrazione tra le unità operative/aziende nell'erogazione della fornitura stessa;*
- lo schieramento delle figure dei referenti da parte di ciascuna azienda a garanzia dell'integrazione tra i singoli servizi e per i rapporti diretti con il Committente;).*

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione e gestione dei Sistemi Informativi per l'Amministrazione del Personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze e della Corte dei conti - Documento firmato digitalmente da Dott. Domenico Casalino (A.D. Consip SpA) con certificato rilasciato da Postecom SpA



2.2 MODELLO ORGANIZZATIVO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI

(descrizione del modello organizzativo per l'erogazione dei servizi della fornitura con evidenza degli specifici ruoli richiesti nel Capitolato Tecnico, nonché di eventuali ruoli aggiuntivi, senza oneri aggiuntivi per Consip/Amministrazione, che il concorrente s'impegna ad impiegare per la gestione degli aspetti di governo e per l'erogazione dei servizi della fornitura.

Il modello organizzativo dovrà descrivere:

- la proposta organizzativa in cui, per ciascun ruolo indicato in organigramma, sia associata una precisa responsabilità, in modo che ciascun componente del gruppo di lavoro abbia ben chiari il contesto e i servizi di fornitura, nonché i ruoli, i compiti, le responsabilità ed i poteri nell'ambito della fornitura stessa;*
- la specificazione dei processi interni all'organizzazione proposta, con evidenza delle modalità di interazione tra i gruppi di lavoro per lo svolgimento efficace e tempestivo dei vari servizi;*
- la proposta finalizzata a garantire il coordinamento degli interventi (Project Management)).*

2.3 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ OPERATIVE PER LA COPERTURA FUNZIONALE E TECNICA IN CASO DI INTEGRAZIONE E/O SOSTITUZIONE DELLE RISORSE

(descrizione delle modalità operative proposte per garantire la copertura funzionale e tecnica (conoscenza delle applicazioni, dei sistemi, delle procedure anche organizzative) in caso di necessità di variazione dei team per sostituzione, integrazione e spostamento delle risorse dei diversi team di progetto). La proposta dovrà includere le soluzioni organizzative metodologiche e strumentali deputate a garantire una adeguata e costante copertura funzionale e tecnica integrata dei team di lavoro presso le due Amministrazioni e la quality assurance sui servizi progettuali e continuativi.

2.4 DICHIARAZIONE CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO

(Indicare la percentuale minima, da mantenere durante l'intero periodo di validità contrattuale, dei professionisti componenti ciascun gruppo di lavoro presso l'Amministrazione e/o Consip, assunti presso l'offerente con contratto di lavoro subordinato)

2.5 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ ORGANIZZATIVE DI INTERAZIONE TRA LE FIGURE DI RIFERIMENTO DELLA FORNITURA

(Descrizione delle modalità operative, tecniche e organizzative per l'interazione

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione e gestione dei Sistemi Informativi per l'Amministrazione del Personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze e della Corte dei conti - Documento firmato digitalmente da Dott. Domenico Casalino (A.D. Consip SpA) con certificato rilasciato da Postecom SpA



con Consip e interna al Fornitore tra il Responsabile unico e coordinatore della fornitura, i Responsabili Operativi presso le Amministrazioni, il responsabile dei Servizi realizzativi e i Responsabili di obiettivo, nel rispetto delle attività previste dal capitolato per ogni singolo ruolo)

2.6 SOLUZIONI PER GARANTIRE LA FLESSIBILITÀ DEI SERVIZI

(descrizione della soluzione organizzativa, in termini di risorse, strumenti e modalità operative, che il Fornitore s'impegna a porre in atto, senza oneri aggiuntivi per Consip/Amministrazione, per garantire un adeguato grado di flessibilità per:

- tutti i servizi a carattere progettuale, per fronteggiare situazioni determinate da instabilità e mutevolezza dei requisiti degli obiettivi di sviluppo, concentrazione dei tempi pianificati per singola fase del ciclo di vita dovuta ad esigenze specifiche delle Amministrazioni, picchi di attività che comportano più obiettivi in parallelo e/o obiettivi concorrenti;*
- tutti i servizi continuativi 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, tracciatura delle attività).*

3. SOLUZIONI

3.1 SOLUZIONI PER L'ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE

(descrizione della soluzione per l'addestramento del personale nella fase di presa in carico dei servizi e delle attività ad inizio fornitura, in termini di risorse, strumenti e modalità operative che il Fornitore, in modo da massimizzare l'efficacia e ridurre i rischi del subentro, con particolare riferimento a:

- piano delle attività, all'utilizzo delle risorse ed alla definizione dei gruppi di lavoro in termini di dimensionamento e di competenze;*
- modalità di addestramento del proprio personale sulle tematiche funzionali e tecniche oggetto della fornitura del sistema, con particolare riguardo alla proposta per massimizzare il passaggio di conoscenze al proprio personale impegnato nel servizio di Gestione sulle problematiche relative all'assistenza;*
- utilizzo nei servizi oggetto della fornitura delle medesime risorse impiegate nell'attività di presa in carico).*

3.2 TRASFERIMENTO DEL KNOW HOW

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione e gestione dei Sistemi Informativi per l'Amministrazione del Personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze e della Corte dei conti - Documento firmato digitalmente da Dott. Domenico Casalino (A.D. Consip SpA) con certificato rilasciato da Postecom SpA



(descrizione delle modalità con cui il fornitore erogherà il trasferimento del know how a fine fornitura, con particolare riferimento alla tipologia di documentazione prevista, le modalità organizzative e di processo, il dimensionamento e mix dei gruppi di lavoro, il piano specifico delle attività di affiancamento)

- 3.3 SOLUZIONI PER L'OTTIMALE PASSAGGIO DI KNOW-HOW ALL'ASSISTENZA DI I LIVELLO
(descrizione della soluzione che il fornitore si impegna a mettere in atto, nell'ambito delle attività inerenti il gruppo di gestione applicativa e basi dati per garantire l'ottimale passaggio di conoscenze a terzi fornitori designati dall'Amministrazione per la conduzione dell'Assistenza di I livello agli utenti, con particolare riferimento agli strumenti di documentazione, alle risorse rese disponibili per garantire il passaggio di conoscenze, le modalità organizzative ed operative per garantire l'affiancamento e contemporaneamente continuità alle attività oggetto del servizio ed il passaggio di conoscenze)
- 3.4 SOLUZIONI PER L'EFFICACIA DEL SERVIZIO DI GESTIONE
(descrizione delle soluzioni proposte, comprese nel corrispettivo globale della fornitura, che il fornitore si impegna a mettere in atto in termini di modalità organizzative, risorse disponibili e strumenti, coerenti con la metodologia ITILV3, per garantire l'efficacia del Servizio di gestione applicativi e basi dati, con particolare riferimento a
- organizzazione con evidenza dei ruoli, compiti e responsabilità e delle modalità di interazione ed integrazione fra i team di lavoro presso le Amministrazioni per l'ottimizzazione degli interventi,*
 - specificazione della metodologia e dei processi proposti,*
 - strumenti di supporto.*
- 3.5 POSSIBILITÀ DI RIUTILIZZO E VALORE AGGIUNTO ESPERIENZE PREGRESSE
(descrizione delle best practice, delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti che il Fornitore ha maturato nell'ambito di esperienze pregresse e che potenzialmente apportino valore aggiunto nell'erogazione dei servizi della fornitura oggetto della presente gara)
- 3.6 SOLUZIONE PER LA CUSTOMER SATISFACTION
(descrizione della soluzione proposta che il Fornitore s'impegna a rendere disponibile, senza oneri aggiuntivi per Consip/Amministrazioni, per l'automazione delle rilevazioni di Customer Satisfaction, con particolare riferimento a



metodologie, strumenti, tecniche di rilevazione, copertura del campione)

3.7 SOLUZIONE DI KNOWLEDGE BASE MANAGEMENT

(descrizione dello strumento di Knowledge Base Management per la capitalizzazione e la condivisione delle conoscenze metodologiche e tecniche, con particolare riferimento alla funzionalità della soluzione proposta, la soluzione architettuale, le modalità di integrazione con le attuali infrastrutture, le modalità organizzative sottese all'aggiornamento delle informazioni, il grado di innovazione e rinnovamento tecnologico, le modalità organizzative di prima alimentazione e successivi aggiornamenti, l'aderenza al contesto, la facilità d'uso.

4. QUALITÀ

4.1 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE MISURAZIONI RELATIVE AGLI INDICATORI DI QUALITÀ

(descrizione della soluzione proposta, senza oneri aggiuntivi per Consip/Amministrazione, in termini di metodologia, strumenti e tecniche che il Fornitore si impegna ad adottare per la rendicontazione e la fruizione del sistema degli indicatori di qualità, con particolare riguardo a:

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

4.2 GESTIONE DEL RISCHIO E SYSTEM INTEGRATION

(descrizione degli approcci, concreti e di semplice applicazione, che il Fornitore si impegna ad adottare, senza oneri aggiuntivi per Consip/Amministrazione, per la gestione del rischio particolare e della System Integration tra le varie componenti la fornitura, con attenzione alla fase di rilascio in collaudo ed in esercizio).

4.3 OTTIMIZZAZIONE DELLE MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

(descrizione di soluzioni di limitato impatto logistico ed infrastrutturale per l'ottimizzazione della comunicazione tra sedi diverse del Fornitore e di Consip/Amministrazione, in particolare relativamente ai servizi di videoconferenza e "desktop sharing", in termini di: funzionalità, usabilità, efficienza energetica (Standard Energy Star nell'ultima versione), SW "open

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione e gestione dei Sistemi Informativi per l'Amministrazione del Personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze e della Corte dei conti - Documento firmato digitalmente da Dott. Domenico Casalino (A.D. Consip SpA) con certificato rilasciato da Postecom SpA



source”, manutenibilità).

4.4 METODOLOGIE AGILI

(descrizione della proposta relativa all'utilizzo di metodologie “agili” per l'evoluzione delle applicazioni anche in considerazione del fatto che le funzionalità del SIAP sono state realizzate tramite l'utilizzo di un pacchetto di mercato, esplicitando i fondamenti della metodologia che si intende utilizzare ed i razionali per la scelta dell'utilizzo di tale metodologia).

4.5 ALLINEAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE

(descrizione della soluzione in termini di strumenti e modalità operative, che il Fornitore propone e si impegna a mettere in atto per produrre una documentazione ad hoc di immediata comprensione da presentare all'utente ai fini della condivisione efficace della soluzione tecnica e successiva approvazione, garantendo l'allineamento automatico a partire dai relativi documenti di fase).

4.6 CONFORMITÀ APPARECCHIATURE E SISTEMI ALLO STANDARD ENERGY STAR

(indicare la percentuale di utilizzo di apparecchiature conformi all'ultima versione approvata dello standard Energy Star¹. In particolare, saranno prese in considerazione le apparecchiature messe a disposizione per l'erogazione del servizio di Gestione presso le sedi delle Amministrazioni e/o di Consip)

4.7 POLITICHE AZIENDALI IN AMBITO AMBIENTALE E SOCIALE

(descrizione delle politiche ambientali e sociali di cui l'azienda dispone al momento dell'offerta, con particolare riferimento a:

- certificazioni ambientali/bilanci ambientali/sistemi di gestione della qualità ambientale;*
- certificazione in ambito sociale o bilancio sociale o politiche interne adottate dal Fornitore che specifichino il n° di contratti a tempo indeterminato, n° di contratti a tempo determinato, n° di contratti a progetto/interinali/temporanei/consulenti, n° di donne impiegate, n° lavoratori disabili, livello di scolarizzazione, attività di formazione per i dipendenti, analisi della sub-fornitura; misure adottate per il miglioramento della qualità sociale, miglioramenti raggiunti).*

¹ Al momento della consegna del Piano della Qualità Generale, si dovrà fornire la lista delle apparecchiature dedicate totali, indicando quelle corredate dei codici identificativi (Serial number) aventi le etichette Energy Star nell'ultima versione esistente alla data di pubblicazione del bando, risultante dal sito www.euenergystar.org/it/254.shtml

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi di sviluppo, manutenzione e gestione dei Sistemi Informativi per l'Amministrazione del Personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze e della Corte dei conti - Documento firmato digitalmente da Dott. Domenico Casalino (A.D. Consip SpA) con certificato rilasciato da Postecom SpA



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..)