



ALLEGATO 2

OFFERTA TECNICA

**GARA A PROCEDURA APERTA AI SENSI DEL D.LGS. 163/2006 E S.M.I.,
PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI SVILUPPO, MANUTENZIONE,
GESTIONE, CONSULENZA E SUPPORTO ALL’APPRENDIMENTO PER IL
SISTEMA INFORMATIVO DELLE SEZIONI GIURISDIZIONALI E DELLE
PROCURE DELLA CORTE DEI CONTI - ID 1481**



La busta “B” - “Gara per l’affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all’apprendimento per il Sistema Informativo delle Sezioni Giurisdizionali e delle Procure della Corte dei conti ID 1481 - 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.

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 o per 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 100 (cento) pagine (iii) dovrà rispettare lo “Schema di risposta” di seguito riportato.

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 100 cento pagine.

SCHEMA DI RISPOSTA

RELAZIONE TECNICA

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) (di seguito, "Impresa", "Raggruppamento" o "Consorzio")

DICHIARA

1. di offrire e, in caso di aggiudicazione in proprio favore, si impegna ad eseguire le attività relative alla prestazione di servizi oggetto della presente gara nel rispetto di tutti gli obblighi e gli adempimenti richiesti nel corpo del Capitolato Tecnico e delle altre parti della documentazione di gara;

2. che tutti i servizi offerti posseggono integralmente le caratteristiche, funzionalità ed i requisiti "minimi" stabiliti nel Capitolato Tecnico e prende atto ed accetta che tali caratteristiche, funzionalità e requisiti "minimi" sono richiesti a pena di esclusione.

3. PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE OFFERENTE (MAX 2 PAGINE)

4. ASPETTI ORGANIZZATIVI

(illustrare la soluzione organizzativa proposta tale da evidenziare la chiara schematizzazione dei processi interni di erogazione dei servizi e le logiche di diffusione tra i referenti delle informazioni rilevanti ai fini dell'ottimizzazione nell'esecuzione dei servizi e delle esigenze di allineamento ed adeguamento delle competenze tematiche, funzionali e tecniche delle risorse impiegate.

In particolare, il concorrente dovrà evidenziare la soluzione proposta in termini di concretezza ed efficacia su tutti i servizi della fornitura.)

5. UTILIZZO SOA

(descrivere il valore aggiunto per la presente fornitura derivante da esperienze pregresse e/o specifiche competenze messe a disposizione relative a progetti in ambito SOA. In particolare il concorrente dovrà evidenziare l'effettivo valore aggiunto nell'erogazione dei servizi realizzativi e servizi di consulenza organizzativa e supporto



specialistico)

6. GESTIONE DOCUMENTALE

(descrivere il valore aggiunto per la presente fornitura derivante da esperienze pregresse e/o specifiche competenze messe a disposizione relative a progetti in materia di gestione documentale. In particolare il concorrente dovrà evidenziare l'effettivo valore aggiunto nell'erogazione dei servizi realizzativi e servizi di consulenza organizzativa e supporto specialistico)

7. RICERCHE SEMANTICHE

(descrivere il valore aggiunto per la presente fornitura derivante da esperienze pregresse e/o specifiche competenze messe a disposizione relative a progetti orientati all'utilizzo di motori di ricerca semantici. In particolare il concorrente dovrà evidenziare l'effettivo valore aggiunto nell'erogazione dei servizi realizzativi e servizi di consulenza organizzativa e supporto specialistico)

8. FLESSIBILITA'

(descrivere la soluzione organizzativa, in termini di risorse, strumenti e modalità operative, che il Concorrente s'impegna a porre in atto 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 realizzativi;*
- *concentrazione dei tempi pianificati per singola fase del ciclo di vita dovuta ad esigenze specifiche dell'Amministrazione;*
- *picchi di attività che comportano più obiettivi in parallelo e/o obiettivi concorrenti.*

In particolare la soluzione dovrà evidenziare il modello proposto per ottimizzare la raccolta dei requisiti da parte di personale amministrativo/magistratuale e per minimizzare i rischi di successive variazioni nonché il modello organizzativo proposto in funzione della flessibilità offerta.

Relativamente alla componente di punti tabellari, il Concorrente potrà dichiarare l'impegno, in fase di raccolta dei requisiti (per tutti gli obiettivi di servizi realizzativi), a costruire in maniera iterativa e sulla base dei requisiti raccolti, una versione prototipale navigabile ed autoconsistente che aiuti l'utente finale a comprendere l'interpretazione del requisito espresso. Tale prototipo, deliverable previsto per le successive fasi progettuali, dovrà essere comunque aggiornato sulla base della variazione dei requisiti così da fornire sempre una visione attuale della soluzione proposta.)

9. FIGURE AGGIUNTIVE DI SUPPORTO

(descrivere la proposta relativa all'individuazione di figure aggiuntive di supporto alle attività di deploy ed avvio in esercizio degli obiettivi collaudati. In particolare, dovranno essere chiaramente indicati l'effort ed il mix di figure professionali di supporto per la gestione delle criticità legate al rilascio in esercizio degli obiettivi realizzativi ed in funzione della tipologia e classe di rischio degli obiettivi rilasciati



nonché le modalità di riscontro da parte della Sogei/Amministrazione.)

10. SCOSTAMENTO STIMA

(il Concorrente potrà dichiarare l'impegno a migliorare la soglia massima di scostamento fra stima iniziale e stima di revisione rispetto a quanto previsto nel CT 5.3.1.2)

11. ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE

(descrivere la soluzione per l'addestramento del personale nella fase di presa in carico dei servizi e delle attività ad inizio fornitura.

Nel dettaglio il concorrente dovrà evidenziare la soluzione in termini di risorse, strumenti e modalità operative proposte in modo da massimizzare l'efficacia e ridurre i rischi del subentro, con particolare riferimento al piano delle attività, all'utilizzo delle risorse ed alla definizione dei gruppi di lavoro in termini di dimensionamento e di competenze nonché alle modalità di addestramento del proprio personale sulle tematiche funzionali e tecniche oggetto della fornitura del sistema, con particolare attenzione alla proposta per massimizzare il passaggio di conoscenze al proprio personale impegnato nel servizio di Gestione Applicativa e Basi dati sulle problematiche relative all'assistenza);

12. PROPOSTE PER INTERFACCIA GRAFICA

(descrivere la proposta per la realizzazione di interventi finalizzati a razionalizzare, semplificare ed arricchire l'interfaccia grafica del futuro sistema SISF, nel rispetto dei vincoli di accessibilità, usabilità con particolare riguardo alla tipologia di utenza target (personale amministrativo e magistratuale), innovazione, design della pagina web. Evidenziare in particolare la strutturazione della home page dell'applicazione; il piano di massima per l'implementazione delle nuove proposte, considerando la replica degli interventi in tutte le funzionalità in cui sono applicabili; le competenze specifiche proposte per il team di progettazione dell'interfaccia grafica, specificando le fasi e i profili su cui le competenze verranno messe in campo.)

13. PROPOSTA PER I SERVIZI DI GESTIONE

(descrivere le soluzioni proposte, che il concorrente si impegna ad adottare, in termini di modalità organizzative, risorse disponibili e strumenti, per garantire l'efficacia del Servizio di Gestione Applicativa e Basi dati. Tali soluzioni devono prevedere l'utilizzo della metodologia ITIL.

In particolare dovranno essere evidenziati i seguenti elementi: proposta organizzativa, nell'ambito della metodologia ITIL, con evidenza dei ruoli, compiti e responsabilità; specificazione della metodologia e dei processi proposti; strumenti di supporto.)

14. PROPOSTE PER IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE

(descrivere le soluzioni proposte che il concorrente si impegna ad adottare per garantire l'efficacia del Servizio di Manutenzione sia durante il periodo di erogazione del servizio sia durante il periodo di garanzia. In particolare dovranno essere



evidenziati i seguenti elementi: modalità organizzative, risorse disponibili e strumenti.)

15. PROPOSTE PER IL SERVIZIO DI CONSULENZA ORGANIZZATIVA E SUPPORTO SPECIALISTICO

(descrivere le soluzioni proposte che il Concorrente si impegna ad adottare per il Servizio di Consulenza Organizzativa e Supporto Specialistico.

In particolare dovranno essere evidenziati i seguenti elementi: strumenti proposti e modalità attuative del piano di change management; strumenti proposti e modalità attuative dell'analisi per la re-ingegnerizzazione dei processi amministrativi; dimostrata conoscenza in ambito giurisdizionale per offrire adeguata consulenza su tematiche proprie dell'esercizio della funzione dell'Amministrazione secondo quanto riportato nel Capitolato Tecnico.)

16. PROPOSTE PER IL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'APPRENDIMENTO

(descrivere le soluzioni proposte, che il Concorrente si impegna ad adottare per il Servizio di Supporto all'Apprendimento.

In particolare dovranno essere evidenziati i seguenti elementi: esaustività dell'approccio metodologico e contestualizzazione in ambito P.A. ed in particolare sulla presente fornitura; la soluzione tecnica ed organizzativa per raggiungere gli utenti sul territorio nazionale attraverso la proposta di strumenti innovativi.)

17. TRASFERIMENTO DEL KNOW HOW

(descrivere la soluzione proposta per il trasferimento del know how e delle informazioni/documenti elaborati nei confronti dei soggetti di volta in volta indicati da Sogei, al completamento delle diverse fasi progettuali (o fine attività).

In particolare la proposta dovrà evidenziare: la maggiore efficacia derivante dall'impiego di risorse aggiuntive e/o tecniche e modalità di erogazione che ne favoriscano l'efficacia e l'efficienza.)

18. CERTIFICAZIONI SPECIFICHE

(dichiarare l'impegno ad impiegare le risorse in possesso delle certificazioni indicate nel disciplinare di gara paragrafo 6 - criterio tecnico C15.1, C15.2, C15.3, C15.4)

19. QUALITA' DEL SOFTWARE

19.1 Soluzione per il test management

(descrivere la soluzione in termini di risorse, strumenti e modalità operative che il Concorrente si impegna ad adottare per massimizzare la qualità del software, garantendo l'utilizzo di sistemi di test management.

In particolare dovranno essere evidenziati i seguenti elementi: organizzazione della test factory; modalità di verifica e controllo che l'Impresa intende mettere in atto per consentire alla Committente di constatare lo stato di avanzamento dei test eseguiti.)



19.2. Massimizzare qualità del software

(descrivere la soluzione in termini di risorse, strumenti e modalità operative che il Concorrente si impegna ad adottare per massimizzare la qualità del software rilasciato in esercizio. In particolare dovranno essere evidenziate le soluzioni proposte per facilitare l'interazione con le strutture e gli strumenti della Committente; le soluzioni proposte per il rilascio degli obiettivi in collaudo/esercizio che minimizzino le regressioni sul software.)

19.3. Aderenza agli standard/best practices

(descrivere le soluzioni e le modalità attuative proposte per lo sviluppo e per la verifica dell'effettiva aderenza agli standard/best practices previsti dalle tecnologie utilizzate, ed in particolare per i prodotti: Microsoft SharePoint - suite, Oracle - SOA Suite, Cogito)

20. GESTIONE DEL RISCHIO E DELLA SYSTEM INTEGRATION

(descrivere gli approcci concreti e di semplice applicazione, che il Concorrente si impegna ad adottare per la gestione del rischio e della System Integration tra le varie componenti della fornitura, con particolare attenzione alla fase di rilascio in collaudo ed avvio in esercizio. In particolare dovranno essere esplicitate la modalità proposta per la gestione del change management; le soluzioni proposte per la system integration.)

21. SOLUZIONE PER REPORTISTICA

(descrivere la soluzione proposta per mettere a disposizione degli utenti SISP delle segreterie degli uffici uno strumento, non proprietario, per la costruzione dinamica e personalizzata di reportistica relativamente ai dati di propria competenza. In particolare dovranno essere evidenziate l'usabilità della soluzione proposta; le possibilità di personalizzazione in completa autonomia da parte dell'utente; il supporto offerto e la manutenibilità della soluzione.

22. 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..)