

ALLEGATO 1

- SCHEMA DI OFFERTA TECNICA

AFFIDAMENTO DI “SERVIZI DI SVILUPPO, MANUTENZIONE, GESTIONE
APPLICATIVA, SUPPORTO TECNICO SPECIALISTICO E FORMAZIONE PER I
SISTEMI DOCUMENTALI DEL MEF” MEDIANTE APPALTO SPECIFICO
NELL’AMBITO DELL’ACCORDO QUADRO PER I SERVIZI APPLICATIVI PER
LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI STIPULATO DA CONSIP

ID 1881 - LOTTO 2

ALLEGATO 1 - SCHEMA DI OFFERTA TECNICA

Appalto Specifico per l'acquisizione dei servizi di sviluppo, manutenzione, gestione applicativa e supporto tecnico specialistico e formazione per i sistemi documentali del MEF - ID 2273.

L'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 e 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 dalla documentazione dell'Accordo Quadro per la fornitura dei servizi applicativi per la P.A. e dalla documentazione del presente Appalto Specifico, la descrizione dei servizi offerti oggetto della presente fornitura.

La Relazione Tecnica dovrà essere firmata digitalmente con le modalità di cui al par. 2.2.1 Offerta tecnica della Richiesta d'Offerta.

La suddetta Relazione Tecnica: (i) dovrà essere presentata su fogli singoli di formato DIN A4, con una numerazione progressiva ed univoca delle pagine; (ii) dovrà essere contenuta entro le 35 (trentacinque) pagine, ad esclusione dell'indice e della copertina, utilizzando un carattere con font di dimensioni minime pari a 10; (iii) dovrà rispettare lo "Schema di risposta" di seguito riportato comprensivo del facsimile per il paragrafo "PREMESSA" della Relazione tecnica.

Nel caso in cui il concorrente produca documentazione aggiuntiva (non richiesta), quest'ultima non sarà sottoposta a valutazione.

Inoltre, si rappresenta che il concorrente all'interno della Relazione tecnica, in un paragrafo che non concorrerà al computo delle pagine, è tenuto ad indicare analiticamente le parti dell'Offerta contenenti segreti tecnici o commerciali, ove presenti, che intenda non rendere accessibile ai terzi.

Si precisa che tutte le soluzioni/migliorie proposte devono essere nella piena disponibilità del Concorrente.

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.

FACSIMILE DA UTILIZZARE PER IL PARAGRAFO “PREMESSA” DELLA RELAZIONE TECNICA

RELAZIONE TECNICA

Appalto Specifico per l'acquisizione dei servizi di sviluppo, manutenzione, gestione applicativa e supporto tecnico specialistico e formazione per i sistemi documentali del MEF - ID 2273

La _____, con sede legale in ____, Via ____, iscritta al Registro delle Imprese di ____ al n. ____, P. IVA ____, domiciliata ai fini del presente atto in ____, Via ____, in persona del ____ e legale rappresentante Dott. ____, nella sua qualità di impresa mandataria capo-gruppo del Raggruppamento Temporaneo oltre alla stessa la mandante _____ con sede legale in ____, Via ____, iscritta al Registro delle Imprese di ____ al n. ____, P. IVA ____, domiciliata ai fini del presente atto in ____, via ____, e la mandante ____, con sede legale in ____, Via ____, iscritta al Registro delle Imprese di ____ al n. ____, P. IVA ____, domiciliata ai fini del presente atto in ____, via ____, giusto mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal notaio in _____ dott. _____ repertorio n. _____;

1. offre e, in caso di aggiudicazione in proprio favore, si impegna ad eseguire le attività relative alla prestazione dei servizi richiesti nella documentazione di AS nel rispetto di tutti gli obblighi e gli adempimenti richiesti nel corpo del Capitolato Tecnico sia dell'Accordo Quadro che dell'Appalto Specifico e delle altre parti della documentazione di gara di I e II fase;

2. dichiara espressamente che tutti i servizi offerti posseggono integralmente le caratteristiche, funzionalità ed i requisiti “minimi” stabiliti nel Capitolato Tecnico sia AQ che AS, nonché le caratteristiche migliorative offerte in AQ e prende atto ed accetta che la mancanza o il mancato rispetto di tali caratteristiche/funzionalità, anche migliorative, e dei requisiti “minimi” di AQ e di AS determinerà l'esclusione dal presente Appalto specifico.

SCHEMA DI RISPOSTA

RELAZIONE TECNICA

Appalto Specifico per l'acquisizione dei servizi di sviluppo, manutenzione, gestione applicativa e supporto tecnico specialistico e formazione per i sistemi documentali del MEF - ID 2273

Capitolo 1	Gestione della fornitura di Appalto Specifico
	<p>Il concorrente dovrà proporre una soluzione organizzativa per il governo della specifica fornitura dell'Appalto Specifico.</p> <p>La soluzione organizzativa dovrà essere approntata per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la presa in carico e la gestione di applicativi di protocollo, workflow e document management; - l'ottimizzazione della comunicazione tra eventuali sedi diverse dell'impresa e di Sogei; - soluzione organizzativa e piano delle attività contestualizzato al periodo di diffusione dell'applicazione RED a tutte le AOO del MEF (ivi comprese le sedi periferiche) che, in funzione dell'aumento del bacino di utenza dell'applicativo, consentano l'ottimizzazione del numero delle risorse coinvolte, l'efficace conduzione del sistema ed una progressiva riduzione degli interventi; - modalità operative e strumenti per la gestione del software in garanzia relativamente agli ultimi 6 mesi della fornitura.
C2	Soluzione per il contenimento dei costi di progetto.
	<p>La soluzione proposta dovrà dimostrare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di proporre il riuso di soluzioni o sw open source per ottimizzare i tempi di realizzazione del progetto ed il relativo costo (effort progettuale) e garantire soluzioni tecniche già utilizzate; - la metodologia utilizzata per il controllo ed il miglioramento della produttività di progetto; - la metodologia utilizzata per la raccolta efficace ed efficiente delle esigenze dell'utente al fine di ridurre i ricicli e le difformità rispetto alle aspettative.
C3	Innovazione
	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di proporre soluzioni tecnologiche innovative ed aperte sul/i progetto/i richiesto/i dall'Amministrazione; - disponibilità ed impiego di centri di competenza specifici sui progetti/tecnologie richiesti dall'Amministrazione.
C4	Customer Satisfaction

	<p>Soluzione offerta in termini di metodologie, strumenti, tecniche di rilevazione e copertura del campione per la rilevazione della Customer Satisfaction (Soddisfazione degli utenti) relativamente alle attività di sviluppo e mev.</p> <p>Saranno valutati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le modalità di rilevazione e la copertura del campione statistico degli utenti differenziato per tipologia di sviluppo (es. interfacce, batch ecc.); • Le modalità di rilevazione e la copertura del campione statistico degli utenti differenziato sulla base delle richieste di supporto e della risoluzione delle problematiche di esercizio; • Le tempistiche proposte per le rilevazioni; • Le metriche, i deliverable proposti e il valore minimo che il Concorrente si impegna a raggiungere, per tipologia di sviluppo; • I modelli di questionario che saranno impiegati nelle rilevazioni; • La proposta di intervento da parte del fornitore per migliorare le aree in cui la customer abbia raggiunto un livello troppo vicino al valore minimo.
C5	Servizi tecnico Specialistici
	<p>Proposta del concorrente per migliorare la tempestività nell'allocazione delle risorse tecnico-specialistiche con i profili specifici richiesti dall'Amministrazione con particolare attenzione a garantire la competenza tecnica certificata e comprovata, necessaria alle esigenze di analisi/valutazione specialistica indicate in AS. Verranno tenute in considerazione: le competenze aggiuntive, le esperienze pregresse, la predisposizione di macroprototipi o template di analisi comparata di prodotto o specifici deliverable atti a verificare la capacità del concorrente di fornire valore aggiunto, affidabilità ed innovazione alla fornitura.</p>
C6	Miglioramento del Livello di Qualità del servizio/attività/progetto

	<p>Miglioramento del tempo di ripristino dell'operatività. Sarà valutata l'offerta di miglioramento dei valori soglia previsti nell'appendice 3 "Indicatori di qualità" degli indicatori TROI1, TROI2, TROI3 e TROI4 fino ad un massimo di 2,5 punti complessivi secondo le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> · miglioramento sia del valore soglia TROI1 (Categoria 1), sia del valore soglia TROI2(Categoria 2), con: <ul style="list-style-type: none"> o TROI1 ≤ 8 ore solari o TROI2 ≤ 8 ore solari · miglioramento sia del valore soglia TROI3(Categoria 3), sia del valore soglia TROI4(Categoria 4), con: <ul style="list-style-type: none"> o TROI3 ≤ 12 ore lavorative (escluso sabato) o TROI4 ≤ 14 ore lavorative (escluso sabato).
C7	Servizi di supporto
	Capacità di mettere a disposizione Specialista/i di tematica con competenze aggiuntive e rilevanti per le esigenze espresse dall'Amministrazione, quali a titolo di esempio risorse chiave, competenze distintive ed a valore aggiunto.
C8	Servizio di supporto all'apprendimento
	<p>Soluzioni proposte che il Fornitore si impegna ad adottare per il servizio di Supporto all'apprendimento, con particolare riguardo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla modalità ed alla semplicità di fruizione dei corsi; - all'eshaustività dell'approccio metodologico ed alla contestualizzazione in ambito PA anche in previsione della diffusione del sistema documentale RED presso sedi periferiche e della necessità di mantenere contenuti eventuali costi derivanti da trasferte in loco.
C9	Servizio di supporto alla classificazione e alla archiviazione digitale

	<p>Il Concorrente dovrà presentare almeno 2 best practices da esso stesso maturate e che intende applicare, per affinità di esigenze e di contesto rispetto all'Amministrazione, relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soluzioni software realizzate per la gestione dell'archivio dei documenti elettronici, descrivendo le funzionalità di amministrazione (manuali/automatiche) proposte, le modalità di accesso e di consultazione dei dati presenti negli archivi di deposito da parte di diverse tipologie di utenza, le ragioni, le opportunità e i benefici attesi che rendono tale proposta applicabile al contesto dell'Amministrazione; - Soluzioni organizzative per la strutturazione del servizio di archivio, il dimensionamento dei team e i criteri per l'attribuzione di ruoli/responsabilità nei processi di gestione documentale; - Soluzioni e razionali sottesi alla individuazione, classificazione ed archiviazione dei documenti trattati. <p>La trattazione delle best practices non dovrà eccedere le 4 pagine complessive.</p>
--	---

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..)