



**PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI SVILUPPO,
MANUTENZIONE E GESTIONE DELLA PIATTAFORMA PER LA CONSERVAZIONE A
NORMA SACER**

**ALLEGATO 4
SCHEMA OFFERTA TECNICA**

Il presente documento costituisce unicamente uno schema di riferimento per facilitare la presentazione dell'offerta tecnica.

La relazione/offerta tecnica, che contiene la *proposta di esecuzione delle attività previste nel Capitolato tecnico*, come indicato nel Disciplinare non potrà superare le **25 facciate** (sono escluse dal computo la copertina e l'indice ed inclusi eventuali testi grafici, le immagini e le eventuali schede tecniche); essa costituisce un unico documento, dovrà essere presentata in formato A4, carattere tipo "Arial", dimensione 12 (spaziatura "0", interlinea "Singola"), con una numerazione progressiva e univoca delle pagine, redatta in lingua italiana, nella quale il concorrente dovrà puntualmente descrivere le modalità adottate per la gestione delle diverse attività oggetto del servizio e la metodologia applicata.

La relazione tecnica dovrà essere articolata facendo riferimento ai criteri di valutazione di cui al par. 18.1 del Disciplinare di gara riportati nella tabella seguente:

N°	CRITERIO DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO
PROPOSTA DI PIANO ESECUTIVO		
1	<p>Proposta di piano di avvicendamento (paragrafo 5.2.1.1 del capitolato tecnico)</p>	<p>Descrizione delle modalità con cui il Fornitore intende prendere in carico l'esercizio della Piattaforma garantendo la piena continuità operativa in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dettaglio delle attività da espletare a inizio fornitura con indicazione delle relative tempistiche e risorse impiegate; • Per i Servizi di gestione, manutenzione e assistenza: modalità di acquisizione del know-how necessario per lo svolgimento delle attività a regime e di tutti gli strumenti necessari per erogare il servizio • Per i Servizi di sviluppo, l'avvicendamento modalità di presa in carico dei Sistemi esistenti al momento dell'avvicendamento stesso, comprensivi di tutti gli strumenti e della documentazione di supporto e di eventuali interventi già definiti dall'Amministrazione
2	<p>Proposta di piano di trasferimento del know-how (paragrafo 5.2.1.2 del capitolato tecnico)</p>	<p>La proposta di Piano deve contenere una descrizione delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del trasferimento relativamente agli aspetti organizzativi, amministrativi e tecnici della fornitura, dei processi di riferimento, dell'architettura generale del sistema nonché delle architetture di ogni singola area applicativa; • Modalità di consegna di tutti gli oggetti software al fine di permettere la predisposizione di un ambiente operativo parallelo; • Modalità di consegna di tutta la documentazione necessaria alla presa in carico della fornitura in un formato aperto e accessibile • Predisposizione di quadri di sintesi architetture e funzionali;

3	<p>Proposta di modello organizzativo del team di lavoro: dedicato ai servizi di gestione, manutenzione e sviluppo (a consumo e a canone)</p> <p>(paragrafo 5.2.1.3 del capitolato tecnico)</p>	<p>Descrizione del modello organizzativo proposto in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • descrizione dei ruoli e delle responsabilità all'interno del Team e indicazione delle attività e dei compiti assegnati a ciascun membro del Team, con l'indicazione delle funzioni principali, delle aree di competenza e dell'eventuale coinvolgimento delle singole figure sia sulle attività di manutenzione che di sviluppo; • metodologia di sviluppo che si intende adottare con la descrizione dei processi di lavoro chiave (pianificazione, analisi, sviluppo, test, rilascio) e le attività da svolgere in ciascuna fase; • modalità di coordinamento all'interno del Team e con l'Amministrazione, con l'indicazione degli strumenti di comunicazione utilizzati; • per la fase di test, suindicata: strategie di testing, specificando i criteri di accettazione e i protocolli di testing da seguire durante lo sviluppo;
4	<p>Proposta di piano di attività</p> <p>(par.5.2.1.4. del capitolato tecnico)</p>	<p>La proposta di Piano deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le attività previste in relazione allo sviluppo di nuove funzionalità e alla modifica delle funzionalità esistenti, indicate nel capitolato e riferite all'intero ciclo di sviluppo; • le attività relative alla gestione tecnica legate alla messa in esercizio delle suindicate evolutive, con particolare riferimento alle attività di rilascio e parametrizzazione. <p>Per ogni attività devono essere indicate le risorse da impiegare stimate e le tempistiche di realizzazione.</p>
5	<p>Miglioria della tempistica di sostituzione delle figure del team di lavoro "rifiutate" dal committente</p>	<p>Tempistica migliorativa per la sostituzione delle figure professionali 'rifiutate' per giustificato motivo dalla Committenza rispetto ai 10 gg. previsti dal Capitolato</p> <p>Entro 8 gg. dalla comunicazione della Committenza =1 pt</p> <p>Entro 5 gg. dalla comunicazione della Committenza = 3 pt</p>
ATTIVITÀ DI SVILUPPO E MANUTENZIONE EVOLUTIVA		
6	<p>Proposta di nuova funzionalità: gestione dei fascicoli nella fase di preacquisizione</p>	<p>Proposta progettuale esemplificativa per l'elaborazione di oggetti da trasformare in PdV di fascicoli utilizzando il motore ETL in uso con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione e monitoraggio del processo ETL • Gestione e monitoraggio della produzione dei PdV • Gestione e monitoraggio del versamento dei PdV • Gestione degli errori
7	<p>Proposta miglioramento funzionalità esistente: Gestione automatica dello scarto</p>	<p>Proposta progettuale migliorativa per la gestione dello scarto in termini di</p> <ul style="list-style-type: none"> • automatizzazione della procedura • facilità della ricerca delle entità da scartare • creazione dell'elenco di scarto
8	<p>Proposta di nuova funzionalità:</p>	<p>Nuova funzionalità per normalizzare i dati specifici delle UD in termini di:</p>

	Normalizzazione metadati specifici delle unità documentarie	<ul style="list-style-type: none"> • Configurazione sul sistema del Profilo generale UD (comune a tutti i tipi UD) e del Profilo tipologico generale (comune a tutte le UD appartenenti a una determinata tipologia) • Funzionalità di mappatura degli attuali dati specifici sui dati di profilo di cui sopra • Memorizzazione, al momento della presa in carico dell'UD, dei dati di profilo generale a partire dai dati contenuti del PdV • Gestione degli errori
LIVELLI DEI SERVIZI A CANONE-SLA		
9	Miglioramento sla: risoluzione del malfunzionamento ad alta criticità	<ul style="list-style-type: none"> • Anticipo sino a 2 ore rispetto ai tempi di Capitolato per la risoluzione =2 pt • Anticipo oltre le 2 ore e sino a 3 rispetto ai tempi di Capitolato per la risoluzione = 4 pt
10	Miglioramento sla: risoluzione del malfunzionamento a media criticità:	<ul style="list-style-type: none"> • Anticipo sino a 3 ore rispetto ai tempi di Capitolato per la risoluzione =2 pt • Anticipo oltre le 3 ore e sino a 5 ore rispetto ai tempi di Capitolato per la risoluzione = 3 pt
11	Miglioramento sla: risoluzione del malfunzionamento a bassa criticità:	<ul style="list-style-type: none"> • Anticipo sino a 6 ore rispetto ai tempi di Capitolato per la risoluzione =1pt • Anticipo oltre le 6 ore e sino a 8 rispetto ai tempi di Capitolato per la risoluzione = 2 pt
12	Giornate senza maggiorazione oraria aggiuntive rispetto a quelle previste in capitolato (3gg)	<p>Da 1 a 3 gg. aggiuntive/anno = 1 pt</p> <p>Oltre 3gg. e fino a 5gg aggiuntive/anno = 2 pt</p>
13	Ampliamento copertura minima richiesta per le attività a canone (8-18 Lun-Ven)	<p>1 ora aggiuntiva al giorno = 2 pt</p> <p>2 ore aggiuntive al giorno = 3pt</p>

* I criteri di valutazione TABELLARI ("T") sopra riportati ai nn.**5,9,10,11,12,13** andranno valorizzati esclusivamente a sistema sulla piattaforma SATER secondo le istruzioni contenute nel par. 18 del Disciplinare e con le modalità esplicitate nelle Guide per l'utilizzo della Piattaforma Sater accessibili dal sito: [Manuali e guide — Agenzia per lo sviluppo — dei mercati telematici \(regione.emilia-romagna.it\)](http://Manuali e guide — Agenzia per lo sviluppo — dei mercati telematici (regione.emilia-romagna.it).).
