

**ALLEGATO 1**

**OFFERTA TECNICA**

## ALLEGATO 1 - OFFERTA TECNICA

*Acquisizione dei servizi applicativi, articolantisi in servizi applicativi IT, servizi di supporto e servizi accessori, per la collaborazione applicativa tra il sistema AFIS ed i sistemi denominati SDI, N.SIS, Banca Dati Nazionale del DNA e SIA-AFIS, per un arco temporale di 36 (trentasei) mesi". 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 **80** 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 AI SENSI DELL'ARTICOLO 54, COMMA 4, LETTERA C), DEL D.LGS.VO NR. 50/2016 PER “L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI APPLICATIVI, ARTICOLANTISI IN SERVIZI APPLICATIVI IT, SERVIZI DI SUPPORTO E SERVIZI ACCESSORI, PER LA COLLABORAZIONE APPLICATIVA TRA IL SISTEMA AFIS ED I SISTEMI DENOMINATI SDI, N.SIS, BANCA DATI NAZIONALE DEL DNA E SIA-AFIS, PER UN ARCO TEMPORALE DI 36 (TRENTASEI) MESI**

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 e prende atto ed accetta che tali caratteristiche, funzionalità e requisiti “minimi” sono richiesti a pena di esclusione.

**SCHEMA DI RISPOSTA**

RELAZIONE TECNICA

Schema Offerta Tecnica	
Indice	Paragrafo
	Struttura Organizzativa
1	Struttura Organizzativa proposta

1.1	<b>Struttura operativa</b> Descrizione del modello organizzativo in termini di elementi caratterizzanti di ciascuna unità operativa/azienda utili all'erogazione dei servizi della fornitura
1.2	<b>Distribuzione delle responsabilità e modalità di integrazione</b> Distribuzione delle responsabilità e modalità di integrazione tra le unità operative/aziende nell'erogazione della fornitura stessa e 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
	<b>Attività di Inizio fornitura</b>
2	<b>Attività di Inizio fornitura</b>
2.1	<b>Piano delle attività</b> Descrizione delle proposte di un piano preliminare delle attività, utilizzo delle risorse e definizione dei gruppi di lavoro in termini di dimensionamento e di competenze
2.2	<b>Modalità di addestramento</b> Descrizione delle 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 Applicativi e basi dati sulle problematiche relative all'assistenza
	<b>Attività di fine fornitura</b>
3	<b>Attività di fine fornitura</b> Descrivere le modalità con cui il Fornitore intende erogare il trasferimento di know-how a fine fornitura con particolare riferimento a: - tipologia di documentazione aggiuntiva o integrativa a quella prevista da capitolato tecnico; - modalità organizzative e di processo del trasferimento di know-how; - dimensionamento e competenze dei gruppi di lavoro per le diverse aree/servizi;
	<b>Servizi realizzativi</b>
4	<b>Servizi realizzativi</b>
4.1	<b>Proposta di metodologie, linee guida</b> Descrivere la proposta inerente le metodologie, linee guida dei servizi realizzativi di software per la gestione del Ciclo di Vita del Software.
4.2	<b>Flessibilità nell'adozione di molteplici metodologie di sviluppo</b> Descrizione del modello adottato per poter garantire l'adozione di molteplici metodologie di sviluppo (es. approccio waterfall, agile, devops, etc.), anche contemporaneamente al fine di poter rispondere alle future esigenze dell'Amministrazione, sia esigenze di controllo dell'avanzamento progettuale, sia di tempestività di rilascio e massima affidabilità, ecc. La trattazione dovrà illustrare gli aspetti organizzativi ed operativi, la disponibilità e/o l'individuazione di competenze specialistiche eventualmente necessarie al mantenimento dei livelli qualitativi richiesti, alla gestione delle criticità nel fronteggiare picchi di attività che comportano più obiettivi in parallelo e/o obiettivi concorrenti.
4.3	<b>Strumenti a supporto dei servizi realizzativi (oggetto di valutazione migliorativa)</b> Descrizione degli strumenti a supporto proposti per i servizi realizzativi di software utilizzati per l'intera durata della fornitura.

4.4	<b>Soluzione proposta per la valorizzazione, l'impiego e la condivisione delle competenze tecnologiche</b> Soluzione proposta per la valorizzazione, l'impiego e la condivisione delle competenze tecnologiche sulle piattaforme più diffuse tra quelle citate nel capitolato tecnico nonché la capacità di attivare competenze su ulteriori piattaforme e/o linguaggi.
4.5	<b>Soluzioni organizzative ed operative per la formazione</b> Soluzioni organizzative ed operative per la formazione e l'aggiornamento continuo tematico/tecnologico delle risorse che il concorrente intende impiegare.
4.6	<b>Qualità del software e Processi di Testing</b>
4.6.1	<b>Processi, ruoli, tecniche di quality assurance</b> Descrizione della soluzione proposta per assicurare livelli ottimali di qualità del software a tutela dell'investimento dell'Amministrazione e primariamente, in termini di manutenibilità e di robustezza del software.
4.6.2	<b>Tecniche di redazione/produzione del codice sorgente</b> Tecniche di redazione/produzione del codice sorgente che consentano di anticipare eventuali problemi di qualità (difettosità del prodotto software, difficile manutenibilità, elevata vulnerabilità ad attacchi esterni, ecc...)
4.6.3	<b>Metodologie, strumenti, ruoli e modalità organizzative per il test</b> Descrizione delle Metodologie, strumenti, ruoli e modalità organizzative per il test proposti per garantire la rispondenza del sw ai requisiti funzionali e non funzionali richiesti dall'Amministrazione
	<b>Servizi di gestione</b>
5	<b>Servizi di gestione</b>
5.1	<b>Modalità organizzative e di processo per la Gestione Applicativa</b> Descrizione delle modalità organizzative e di processo per garantire un dimensionamento efficiente delle risorse di Gestione Applicativa ai requisiti variabili dell'amministrazione e per garantire la qualità delle attività di carattere continuativo.
5.2	<b>Strumenti a supporto dei servizi di gestione applicativa</b> Descrizione degli strumenti a supporto proposti per i servizi di gestione applicativa messi a disposizione per l'intera durata della fornitura.
5.3	<b>Modalità organizzative proposte per ottimizzare i processi di Manutenzione Correttiva</b> Modalità organizzative proposte per ottimizzare i processi di Manutenzione Correttiva, al fine di garantire l'ottimizzazione del processo di risoluzione delle anomalie/malfunzionamenti sul software preso in affidamento nonché per la manutenzione correttiva sul software in garanzia.
5.4	<b>Strumenti a supporto dei servizi di manutenzione correttiva</b> Descrizione degli strumenti a supporto proposti per i servizi di manutenzione correttiva messi a disposizione per l'intera durata della fornitura.
	<b>Servizi di supporto</b>
6	<b>Servizi di supporto</b>
6.1	<b>Servizi di supporto - Modalità organizzative e di processo</b> Descrizione delle modalità organizzative e di processo per il Supporto Specialistico al fine di garantire la qualità delle attività e la tempestività di allocazione di risorse specialistiche in funzione del contesto tecnologico.

6.2	<b>Strumenti a supporto dei servizi di supporto specialistico</b> Descrizione degli strumenti a supporto proposti per i servizi di supporto specialistico messi a disposizione per l'intera durata della fornitura.
	<b>Strumenti a supporto dell'operatività della fornitura</b>
7	<b>Strumenti a supporto dell'operatività della fornitura</b>
7.1	<b>Strumento di Application lifecycle management</b> Indicare se lo Strumento di Application lifecycle management messo a disposizione è di tipo open source e gratuito. Inoltre, fornire dichiarazione d'impegno a garantire le sessioni formative con contestuale modulo di e-learning. In alternativa, mancato utilizzo di strumento open source e gratuito con annessa formazione.
7.2	<b>Strumento di test management</b> Indicare se lo Strumento di test management messo a disposizione è di tipo open source e gratuito. Inoltre, fornire dichiarazione d'impegno a garantire le sessioni formative con contestuale modulo di e-learning. In alternativa, mancato utilizzo di strumento open source e gratuito con annessa formazione.
7.3	<b>Strumento di Bug tracking system</b> Indicare se lo Strumento di Bug tracking system messo a disposizione è di tipo open source e gratuito Inoltre, fornire dichiarazione d'impegno a garantire le sessioni formative con contestuale modulo di e-learning. In alternativa, mancato utilizzo di strumento open source e gratuito con annessa formazione.
7.4	<b>Piattaforma di e-learning</b> Indicare se la Piattaforma di e-learning messa a disposizione è di tipo open source e gratuita. Inoltre, fornire dichiarazione d'impegno a garantire le sessioni formative con contestuale modulo di e-learning. In alternativa, mancato utilizzo di strumento open source e gratuito con annessa formazione.
	<b>Soluzione proposta per il governo e il monitoraggio dei servizi</b>
8	<b>Standard e linee guida, metodologie, strumenti per il governo ed il monitoraggio dei servizi applicativi</b>
8.1	<b>Proposta di metodologie, linee guida e strumenti a supporto del governo della fornitura</b> Descrizione delle proposta di metodologie, linee guida e strumenti a supporto del governo dei servizi/progetti/attività previsti dalla fornitura
8.2	<b>Strumenti di monitoraggio</b> Descrizione degli strumenti di monitoraggio adottabili per la facilitazione del controllo degli standard/linee guida indicate, quali check list, documentazione specifica, strumenti automatici, ecc.
8.3	<b>Soluzioni e/o processi e/o strumenti di comunicazione</b> Descrizione delle Soluzioni e/o processi e/o strumenti di comunicazione per ottimizzare e migliorare i rapporti con la Committente in un'ottica di trasparenza e controllo dell'avanzamento delle attività

*<al termine dell'indice>*

**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..)*