

Allegato 15
Modello offerta tecnica

Sommario

1	PREMESSA.....	4
1.1	Scopo del documento.....	4
2	La soluzione progettuale e la relativa architettura	4
2.1	Requisiti generali della soluzione offerta	4
2.2	Specifiche Tecnologiche	4
2.3	Prodotti software utilizzati	5
2.4	Configurazione degli apparati server necessari all'avvio del sistema	5
3	Servizio di sviluppo e mev ad hoc del nuovo sistema informativo per la gestione del personale.....	6
3.1	Riuso di componenti software in possesso dell'Amministrazione	6
3.2	Requisiti funzionali del sistema	6
3.2.1	Dati	6
3.2.2	Funzioni	7
3.2.3	Utenti.....	7
3.3	Requisiti non funzionali del sistema.....	7
3.3.1	Qualità del software	7
3.3.2	Sicurezza	7
3.3.3	Interoperabilità.....	7
3.3.4	Vincoli	8
3.3.1	Usabilità	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.4	Funzionalità di gestione documentale e workflow	8
3.5	Processi informatizzati e loro impatto nell'organizzazione.....	8
4	Servizio di sviluppo e mev mediante prodotti di business intelligence	8
5	Fornitura dei servizi di MAC in garanzia	8
6	Fornitura di un servizio di migrazione dati	9
7	Servizi, a consumo, di assistenza sistemistica per le attività di configurazione della soluzione proposta sugli ambienti resi disponibili dall'Amministrazione.....	10
8	Fornitura di un servizio per la dematerializzazione e relativa archiviazione sostitutiva dei documenti da integrare con firma digitale e sistema di gestione documentale già in uso	10

9	Fornitura di un servizio di FORMAZIONE.....	11
10	Fornitura di un servizio di PROJECT MANAGEMENT	11
11	Qualità, pianificazione ed organizzazione dei servizi	12
11.1	Piano di Progetto	12
11.2	Tempi di realizzazione	12
11.3	Piano di Qualità	13
11.4	Qualità e quantità dei profili professionali offerti e relativi CV.....	13
11.5	Servizio di sperimentazione.....	13

1 PREMESSA

1.1 Scopo del documento

Il presente documento ha l'obiettivo di dare una linea guida ai Fornitori sulle modalità in cui compilare la parte tecnica dell'offerta relativa alla realizzazione del sistema richiesto.

Il documento deve essere compilato a cura del Fornitore in tutte le sue parti sulla base delle indicazioni contenute nelle diverse sezioni e facendo riferimento ai requisiti espressi a capitolato. Possono essere aggiunte ulteriori sezioni a cura del Fornitore. Nel presente documento non vanno inseriti dati relativi a costi e tariffe.

2 La soluzione progettuale e la relativa architettura

2.1 Requisiti generali della soluzione offerta

[In questa parte del documento di progetto si debbono evidenziare i requisiti della soluzione proposta, ossia le condizioni essenziali che la soluzione proposta deve rispettare sia dal punto di vista tecnologico, organizzativo etc.

I requisiti debbono garantire che le modalità di realizzazione della soluzione proposta siano rispondenti alle esigenze individuate dall'Amministrazione ed illustrate nel Capitolato Tecnico. In particolare andrà analizzata l'architettura proposta nel capitolato illustrando le differenze rispetto a quella proposta evidenziando i vantaggi ottenibili sia sotto l'aspetto funzionale, architettonico, costi /benefici, etc]

2.2 Specifiche Tecnologiche

[In questa sezione del documento si dovranno definire gli elementi essenziali riguardanti la configurazione tecnologica del sistema in termini di numero e caratteristiche dei sistemi server necessari a supportare il sistema in argomento, di struttura e caratteristiche della rete di comunicazione in termini di banda minima necessaria all'utilizzo del sistema, di software di base e software d'ambiente. Dovranno essere affrontate le problematiche di dimensionamento dei sistemi e della rete, partendo dai requisiti espressi in termini di volumi da trattare (sia come volume di dati che come carico operativo del sistema) e applicando le opportune tecniche di dimensionamento]. Andranno quindi indicati anche i tempi di risposta del sistema in rapporto al numero di utenti, alla tipologia di funzioni interessate (inserimento dati, gestione documentale, reportistica etc) ed sulla base delle caratteristiche tecniche dei server in dotazione all'Amministrazione. Con riferimento a quest'ultimo punto andranno prese in considerazione le macchine già in dotazione all'Amministrazione presso il CEN di Napoli. A tal riguardo, il Fornitore dovrà effettuare una analisi di massima della rispondenza delle apparecchiature hardware in possesso dell'Amministrazione ed indicate nel capitolato rispetto ai requisiti e alle specifiche dell'architettura tecnologica proposta dal Fornitore. Qualora le macchine a disposizione dell'Amministrazione non sia idonee a supportare il sistema in argomento il Fornitore dovrà indicare le caratteristiche tecniche dei sistemi idonei.

2.3 Prodotti software utilizzati

In questo paragrafo andranno indicate tutte le licenze software incluse nella fornitura e necessarie all'avvio del sistema.

LICENZE SOFTWARE			
COMPONENTE	Versione	Tipologia licenza (Commerciale, Open Source, sviluppo ad hoc)	Nr. Licenze client e/o server
Sistema Operativo			
Web Server			
Application Server			
DB Server			
Sistema di Gestione documentale			
Sistema di Reportistica			
Sistema di conservazione sostitutiva			
Altro			

2.4 Configurazione degli apparati server necessari all'avvio del sistema

In questo paragrafo andranno illustrate le configurazioni necessarie da effettuare sulle apparecchiature server in dotazione all'Amministrazione o da acquisire qualora non idonei. Si rappresenta che la configurazione di tali apparati server sarà a cura del Fornitore.

- a) Web server
- b) Application server
- c) DB Server
- d) Sistema di conservazione sostitutiva
- e) Sistema di B.I.
- f) altro

3 Servizio di sviluppo e mev ad hoc del nuovo sistema informativo per la gestione del personale

[In questa sezione del documento si definiranno le principali modalità realizzative da adottare, ossia sostanzialmente le scelte di realizzazione ex-novo di alcune funzioni applicative piuttosto che l'acquisizione di pacchetti presenti sul mercato o le scelte in ordine al riuso di componenti esistenti.

3.1 Riuso di componenti software in possesso dell'Amministrazione o sviluppo ex-novo

In questa sezione del documento il Fornitore dovrà approfondire i dettagli in merito al possibile riuso di componenti software in possesso dell'Amministrazione (F.M.I). In particolare in questa sezione del documento si dovrà approfondire con un dettaglio sufficiente lo stato delle funzioni che è possibile riusare nel nuovo sistema. Si tratta pertanto valutare alternative quali:

- *completo abbandono con riprogettazione integrale;*
- *utilizzo "as-is" attraverso operazioni di incapsulamento;*
- *standardizzazione dei nomi;*
- *riformattazione (intervento solo sull'aspetto esterno del codice a fini di ridocumentazione);*
- *ridocumentazione completa;*
- *ristrutturazione del codice (da non strutturato a strutturato con eliminazione codice ridondante ecc.);*
- *modularizzazione;*
- *migrazione;*
- *reingegnerizzazione completa (riscrittura ricavando requisiti da esistente)]*

3.2 Requisiti funzionali del sistema

[Questa parte del documento è volto alla rappresentazione dei requisiti essenziali a cui il nuovo sistema informativo dovrà rispondere.

I requisiti riguardano le informazioni che dovranno essere trattate, le funzioni che dovranno essere sviluppate, i processi che dovranno essere mappati, le nuove modalità di lavoro previste, gli elementi architetturali che dovranno essere rispettati per garantire l'integrazione del nuovo sistema nella situazione esistente etc.]

3.2.1 Dati

[La descrizione delle informazioni trattate è essenziale per individuare i principali elementi informativi che faranno parte del sistema e le relazioni che intercorrono tra di loro, comprese le relazioni di aggregazione e generalizzazione.

Al riguardo, sarà necessario considerare le informazioni relative:

- *alla dimensione della base informativa;*
- *alle specifiche necessità di sicurezza;*
- *alla evoluzione degli elementi informativi in termini di cambiamento di stato]*

3.2.2 Funzioni

[In questa sezione dovranno essere dettagliatamente descritte le funzionalità che verranno realizzate, le caratteristiche essenziali delle stesse, le eventuali integrazioni con le funzionalità già esistenti etc. A tal riguardo andrà fatta un'accurata analisi di quanto illustrato al paragrafo 4 del capitolato e fatte le opportune valutazioni in merito alle più idonee modalità di sviluppo e reingegnerizzazioni delle funzionalità già esistenti.]

3.2.3 Utenti

[In questa sezione devono essere individuate le principali classi di utenza, in termini di numero e tipologia di utenti, di profilazione etc]

3.2.1 Processi

[In questa sezione andranno indicati tutti i processi che saranno informatizzati secondo quanto richiesto nel capitolato. In particolare, sulla base di quanto previsto a capitolato andranno analizzati i seguenti processi:

- 1) Assunzione*
- 2) Avanzamento*
- 3) Compilazione Rapporto informativo*
- 4) Compilazione Relazione dirigenziale*
- 5) Mobilità*
- 6) Provvedimenti disciplinari*
- 7) Concorsi interni*
- 8) Cessazioni*

Particolare attenzione andrà dedicata al processo di aggiornamento della “scheda biografica” e dello “stato matricolare” del dipendente facendo riferimento a quanto riportato negli appositi allegati.

Inoltre, dovrà essere analizzato l'impatto derivante dall'informatizzazione di tali processi sull'Amministrazione anche in relazione allo stato attuale di informatizzazione come illustrato nel capitolato tecnico]

3.3 Requisiti non funzionali del sistema

3.3.1 Qualità del software

[In questa sezione andranno evidenziati gli elementi di aderenza del sistema alla normativa Iso 9126 con particolare riferimento alle linee guida impartite dal Cnipa]

3.3.2 Sicurezza

[In questa sezione andranno illustrati i requisiti di sicurezza sia dei sistemi che dei dati, affinché la nuova realizzazione sia coerente con la normativa in materia di protezione dei dati personali, sensibili e giudiziari oltre a quanto previsto da Capitolato]

3.3.3 Interoperabilità

[In questa sezione andrà illustrato il grado di interoperabilità del nuovo sistema con gli altri sistemi esistenti, l'aderenza agli standard di mercato etc]

3.3.1 Vincoli

[In questa sezione andranno illustrati gli eventuali vincoli ai cui dovrà rispondere il nuovo sistema]

3.4 Funzionalità di gestione documentale e workflow

[In questa sezione andranno illustrate le funzionalità di gestione documentale e di workflow del sistema. Al riguardo, andrà compilato la matrice appositamente predisposta nei relativi allegati ed andranno descritti le modalità in cui tale componente sarà integrata con il resto del sistema ed il grado di personalizzazione realizzazione sia nell'ottica di informatizzazione dei processi indicati a capitolato sia nell'ottica di future esigenze]

3.5 Processi informatizzati e loro impatto nell'organizzazione

4 Servizio di sviluppo e mev mediante prodotti di business intelligence

[In questa sezione del documento andranno definite le principali modalità realizzative del sistema di B.I. e reportistica. In particolare andrà illustrata la scelta adottata ovvero acquisizione di pacchetti software presenti sul mercato di tipo commerciale o open source. Dovranno essere altresì individuate e descritte tutte le attività necessarie per la completa personalizzazione della soluzione software fornita secondo le esigenze espressa dall'Amministrazione ed integrazione con le altre componenti del sistema. Dovranno altresì essere illustrate le caratteristiche tecniche del sistema in funzione dei requisiti espressi nel capitolato. Si evidenzia, inoltre, che dovranno essere indicati il numero di report che verranno elaborati e resi disponibili dal Fornitore in fase di rilascio del sistema. Il numero dei report e la complessità degli stessi saranno oggetto di valutazione dell'offerta tecnica.

5 Fornitura dei servizi di MAC in garanzia

[In questa sezione del documento andranno evidenziate le modalità con cui verranno garantiti i servizi di manutenzione del sistema e quindi di tutte le sue componenti, individuandone contestualmente i requisiti, le modalità operative, gli impegni necessari. Questa parte dovrà essere curata con particolare attenzione data la sua rilevanza ai fini della stima dei costi di gestione.]

Al riguardo, sarà richiesta la compilazione delle seguente griglia:

Livelli Servizi MAC		
Servizio	Richiesto	Offerto
Modalità attivazione	Vedi capitolato tecnico	
Ricezione Chiamata	Vedi capitolato tecnico	
Copertura settimanale	Vedi capitolato tecnico	
Tempo d'intervento	Vedi categorie del capitolato	
Tempo di ripristino	Vedi categorie del capitolato	
Durata del servizio	36 mesi	

6 Fornitura di un servizio di migrazione dati

Per quanto riguarda i dati dovranno essere determinate le modalità di migrazione nel nuovo sistema dei dati presenti nei sistemi in uso ed indicati a capitolato. Il Progetto dovrà affrontare questo aspetto con il dovuto approfondimento individuando soluzioni tecniche, modalità operative e relativa tempistica. Andranno analizzati gli aspetti di qualità ed integrità delle informazioni attualmente possedute dall'amministrazione, valutando la possibilità di introdurre nel progetto specifiche attività di recupero della qualità dei dati, che dovranno essere convenientemente definite e stimate. Inoltre dovrà essere indicata la percentuale di recupero dati che potrà essere realizzata in modalità automatica e quella che potrà essere realizzata attraverso un opportuno data entry. Inoltre andrà indicato il margine di scarto che l'Amministrazione dovrà accettare in proporzione al numero totale di record da migrare per ogn'uno dei sistemi interessati.

7 Servizi, a consumo, di assistenza sistemistica per le attività di configurazione della soluzione proposta sugli ambienti resi disponibili dall'Amministrazione

In questo paragrafo andranno indicate tutte le figure professionali offerti nell'ambito del servizio di assistenza post installazione ed i relativi gg/u offerti. Si precisa che tali figure professionali saranno impiegate presso le sedi dell'Amministrazione indicate nel capitolato.

Servizio di assistenza post installazione	
Figura professionale	Nr. GG/U

8 Fornitura di un servizio per la dematerializzazione e relativa archiviazione sostitutiva dei documenti da integrare con firma digitale e sistema di gestione documentale già in uso .

In questo paragrafo andranno illustrate le caratteristiche tecniche del software di archiviazione sostitutiva, l'interoperabilità di tale sistema con il sistema di gestione giuridico-matricolare e con eventuali altri sistemi informatici in possesso dell'Amministrazione. Sarà inoltre necessario illustrare il processo di conservazione sostitutiva che verrà adottato per la conservazione dei documenti che danno origine alle trascrizioni matricolari, delle relative trascrizioni matricolari e degli stati matricolari cartacei del personale della Polizia di Stato. Sarà fondamentale l'aderenza del sistema e del processo alla normativa vigente.

Dovranno altresì essere illustrate le caratteristiche tecniche dello storage per archiviazione a lungo termine. A tal riguardo sarà indispensabile compilare la seguente griglia:

CARATTERISTICHE MINIME	VALORE RICHIESTO	VALORE OFFERTO
------------------------	------------------	----------------

CARATTERISTICHE MINIME	VALORE RICHIESTO	VALORE OFFERTO
Montaggio Rack	Il sottosistema deve essere offerto completo degli armadi rack necessary al montaggio dell'intero sistema.	
Piattaforma	Sottosistema interamente dedicato all'archiviazione "lungo termine" dei dati basato su tecnologia a dischi magnetici.	
Tolleranza ai Guasti	Il sistema deve essere completamente ridondato (alimentatori, sistema di raffreddamento) con componenti sostituibili a caldo (Hot Swap); Capacità di rigenerazione automatica dei dati (in caso di "fault" di un disco) .	
Capacità richiesta	Almeno 20TB utili	
Espansibilità massima	Superiore a 500TB raw	
Connettività	Di tipo Gigabit Ethernet (con failover automatico)	
Protocolli	TCP/IP	
Single instance object	Capacità di memorizzare una sola volta identici oggetti binari.	
Altre caratteristiche peculiari		

9 Fornitura di un servizio di FORMAZIONE

[In questa parte del documento si dovranno evidenziare le modalità di addestramento del personale per un corretto utilizzo del sistema. Tale addestramento si dovrà rivolgere in maniera differenziata ai dirigenti, agli utenti e al personale informatico distinguendo le varie componenti del sistema (HR, workflow e gestione documentale, conservazione sostitutiva, B.I. e reportistica).

Si dovrà pertanto delineare un piano di massima per l'addestramento per tutte queste tipologie di personale e relativi sottosistemi].

Al riguardo, sarà richiesta la compilazione di una matrice in cui siano riepilogati le tipologie di corsi di formazione che saranno realizzati, la tipologia di utenza a cui saranno rivolti, il numero di gg/u per ogni corso, il numero massimo di partecipanti, il tipo di documentazione fornita, un programma di massima del corso.

Inoltre dovranno essere indicati i dettagli in merito ai moduli e-learning che verranno realizzati in termini di nr.moduli, durata temporale di ciascun modulo, oggetto formativo del modulo, grado di multimedialità ed interattività, tipologie di test previsti etc.

10 Fornitura di un servizio di PROJECT MANAGEMENT

[In questa parte del documento si definiranno modalità operative, responsabilità e coinvolgimenti necessari nell'organizzazione del progetto, livelli di formalizzazione dei documenti, frequenza e caratteristiche del controllo dell'avanzamento. Inoltre particolare attenzione dovrà essere prestata alla definizione delle modalità di coinvolgimento dell'Amministrazione e del suo personale, sia come partecipazione alla gestione e controllo del progetto, sia come partecipazione diretta alle attività operative, sia come partecipazione dell'utente alle fasi di analisi, progettazione, test e collaudo].

11 Qualità, pianificazione ed organizzazione dei servizi

11.1 Piano di Progetto

[In questo paragrafo dovrà essere illustrato il piano di progetto di massima specificando.

- *Attività;*
- *Tempi*
- *Impegni del personale e competenze necessarie*
- *interdipendenza delle attività (diagramma di GANTT,...)*
- *punti di controllo e momenti di verifica dei risultati attesi e criteri di accettazione delle varie fasi*
- *punti di intersezione*
- *rischi*
- *schedulazione degli incontri per verifica dello stato avanzamento attività*

Dovrà essere anche predisposto un piano di transizione di massima che valuti tempi e modi per dismettere le attuali procedure dipartimentali in uso alla Direzione Centrale e contestualmente rendere disponibile sul sistema informatico in argomento le nuove procedure.

11.2 Tempi di realizzazione

[In questa sezione devono essere definite le principali fasi di rilascio del sistema, sia per l'ambiente di test che per l'ambiente di produzione.

Tabella 1: Principali Rilasci in ambiente di test del sistema

Rilascio	Descrizione	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista

Tabella 2: Principali Rilasci in ambiente di produzione del sistema

Rilascio	Descrizione	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista

11.3 Piano di Qualità

[In questa parte del documento andranno messi in evidenza gli elementi essenziali delle modalità di assicurazione della qualità del processo di realizzazione del sistema.

In particolare andranno valorizzate le griglie presenti nel capitolato secondo i livelli di qualità offerti.

11.4 Qualità e quantità dei profili professionali offerti e relativi CV

[In questa parte del documento andranno illustrate le varie figure professionali offerte, le relative aree di competenza nell'ambito della realizzazione del sistema ed i relativi C:V.. Saranno oggetto di valutazione le competenze acquisite dalle singole figure professionali offerte, il livello di dettaglio dei curriculum, il numero delle figure professionali offerte ed il numero di giorni durante i quali tali figure professionali saranno impiegate presso le sedi dell'Amministrazione sia durante la fase di analisi che durante la fase di sviluppo.

11.5 Servizio di sperimentazione

[In questa parte del documento andranno illustrate la modalità con cui verrà condotta la sperimentazione del software presso alcuni enti dell'Amministrazione, il tipo di supporto offerto dal Fornitore, le figure professionali che saranno messe a disposizione, il periodo di durata di tale sperimentazione, il numero di enti che potranno essere coinvolti nella sperimentazione etc