**ALLEGATO F**

**MODELLO DI OFFERTA TECNICA – LOTTO X**

(*indicare al posto di “X” il numero del lotto al quale l’Impresa intende partecipare; si precisa che l’Impresa che intende partecipare a tutti i lotti dovrà predisporre un’offerta tecnica distinta per ciascun lotto*)

Procedura aperta ai sensi del d.lgs. N. 163/2006 per l’affidamento della fornitura e dei servizi finalizzati all’allestimento ed alla manutenzione dell’infrastruttura periferica di emissione dei passaporti elettronici, pubblicata nel Supplemento alla Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea in data 03/10/2012 con il numero di riferimento n.312512-2012-IT.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(cognome e nome)

in nome del concorrente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**nella sua qualità di:**

(barrare la casella che interessa)

□ Titolare o rappresentante

□ Procuratore speciale / generale

**soggetto che partecipa alla gara in oggetto, ai sensi dell’art.34, D.Lgs. n.163/2006, nella sua qualità di:**

**(barrare la casella che interessa)**

□ Impresa individuale;

□ Società, specificare tipo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

□ Consorzio fra società cooperativa di produzione e lavoro;

□ Consorzio tra imprese artigiane;

□ Consorzio stabile;

□ Mandataria di un Raggruppamento temporaneo

□ costituito □ non costituito;

□ Consorzio ordinario

□ costituito □ non costituito;

□ Capofila GEIE contrattualizzato;

*(ripetere quanto segue, compilando in tutte le sue parti, tante volte quante sono le imprese partecipanti a RTI, Consorzi o GEIE costituiti o costituendi)*

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(cognome e nome)

in nome del concorrente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**nella sua qualità di:**

(barrare la casella che interessa)

□ Titolare o rappresentante

□ Procuratore speciale / generale

**soggetto che partecipa alla gara in oggetto, ai sensi dell’art.34, D.Lgs. n.163/2006, nella sua qualità di:**

(barrare la casella che interessa)

□ Mandante di un Raggruppamento temporaneo costituito;

□ Mandante di un Raggruppamento temporaneo non costituito;

□ Mandante di un Consorzio ordinario costituito;

□ Mandante di un Consorzio ordinario non costituito;

□ Consorziata di un Consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro, fra imprese artigiane, consorzi stabili;

□ Partecipante GEIE non contrattualizzato;

**PRESENTA**

**in conformità a quanto previsto dalle disposizioni del Disciplinare di Gara Titolo II punto 3, la seguente**

**RELAZIONE TECNICA**

1. **CRITERIO O - ORGANIZZAZIONE DELL’IMPRESA PROPONENTE E PROGRAM MANAGEMENT**

***SOTTOCRITERIO O1 - Organizzazione proposta a supporto dell’erogazione dei servizi***

*(Descrivere l’organizzazione proposta per il governo della fornitura e/o aspetti di carattere generale nonché specifici ruoli che l’Impresa partecipante si impegna ad impiegare per la gestione degli aspetti di governo ed evoluzione dei servizi, dei rapporti con la Stazione Appaltante e l’utenza, fornendo l’indicazione delle aree di competenza delle singole aziende, o unità operative, in caso di RTI, ROE o subappalto. Saranno oggetto di valutazione elementi come organizzazione, anche territoriale, proposta per l’espletamento del servizio con particolare riguardo alle soluzioni individuate al fine di garantire efficienza e rapidità nell’attivazione delle strutture preposte alla prestazione dei servizi, per il rispetto degli SLA).*

***SOTTOCRITERIO O2 - Piano di progetto***

*(Descrivere il piano e le azioni proposte dall’Impresa Partecipante per la gestione della complessità, dei rischi e delle situazioni critiche del progetto anche in relazione alla fase di Avviamento).*

***SOTTOCRITERIO O3 - Piano di qualità***

*(Descrivere le metodologie adottate dall’Impresa Partecipante per garantire il rispetto dei Livelli di Servizio erogati, con particolare riferimento alle modalità di rendicontazione degli stessi e alle soluzioni proposte per il monitoraggio degli indicatori di qualità del servizio e degli strumenti di inquiry forniti alla committenza per la consultazione di tali dati).*

***SOTTOCRITERIO O4 - Organizzazione e modalità di erogazione del servizio***

*(Descrivere i profili professionali delle risorse che l’Impresa Partecipante intende utilizzare per l’erogazione del servizio e le eventuali proposte mirate a garantire, per l’intera durata dell’appalto, le figure chiave del servizio).*

***SOTTOCRITERIO O5 - Program Management - Metodologia e strumenti***

*(Descrivere le metodologie e gli strumenti proposti per lo svolgimento del Program Management. L’utilizzo di framework metodologici universalmente riconosciuti (quali ITIL, PMI o equivalenti) e di strumenti a supporto della Pianificazione e SAL ed il controllo delle attività, di gestione condivisa della documentazione di progetto sarà oggetto di attribuzione di punteggio).*

1. **CRITERIO S - CARATTERISTICHE DEI SERVIZI DI SUPPORTO**

***SOTTOCRITERIO S1 - Soluzioni migliorative proposte***

*(Descrivere le soluzioni migliorative offerte rispetto a quanto specificatamente richiesto nel Capitolato Tecnico, atte a massimizzare l’efficacia del servizio erogato).*

***SOTTOCRITERIO S2 Logistica e Staging - Organizzazione e modalità di erogazione del servizio***

*(Descrivere l’organizzazione del servizio, delle strutture e degli strumenti utilizzati per l’erogazione dello stesso).*

***SOTTOCRITERIO S3 - Miglioramento dei tempi di avviamento***

*(Descrivere le proposte di riduzione dei tempi previsti per l’installazione di tutte le Pdl rispetto a quanto indicato al paragrafo 4.2 del Capitolato Tecnico).*

***SOTTOCRITERIO S4 - Gestione dell’Inventario – Metodologia e strumenti***

*(Descrivere le modalità di gestione del servizio, indicando gli strumenti di asset inventory e facility management utilizzati nonché le modalità di accesso alle informazioni relative agli asset ed all’inventario, messe a disposizione della Stazione Appaltante).*

***SOTTOCRITERIO S5 - Installazione e Attivazione Operativa - Organizzazione*** ***e modalità di erogazione del servizio***

*(Descrivere gli strumenti adottati per l’allestimento delle Pdl, le modalità di gestione delle immagini dei dischi di installazione, le modalità di intervento proposte per la verifica di funzionalità delle Pdl installate nonché le modalità di espletamento degli interventi di installazione, movimentazione, aggiunta o variazione della configurazione di Pdl).*

***SOTTOCRITERIO S6 - Assistenza Tecnica e Manutenzione - Organizzazione e modalità di erogazione del servizio***

*(Descrivere l’organizzazione prevista per l’erogazione del servizio, le risorse professionali che l’impresa intende utilizzare).*

***SOTTOCRITERIO S7 - Help Desk - Organizzazione e modalità di erogazione del servizio***

*(Descrivere l’organizzazione prevista per l’erogazione del servizio, le risorse professionali che l’impresa intende utilizzare).*

***SOTTOCRITERIO S8 - Help Desk - Miglioramento degli SLA***

*(Descrivere le proposte di miglioramento dello SLA HD.3 di cui al paragrafo 7.2.2 del Capitolato Tecnico).*

***SOTTOCRITERIO S9 - Help Desk - Metodologie e strumenti proposti***

*(Descrivere le caratteristiche tecniche, dimensionali, funzionali e prestazionali dei sistemi costituenti l’Infrastruttura di Servizio di cui al paragrafo 5.3.9.3 del Capitolato Tecnico, le metodologie impiegate per lo svolgimento del servizio, anche in relazione all’impiego dei suddetti sistemi e l’utilizzo di ulteriori strumenti e metodologie per lo svolgimento del servizio).*

***SOTTOCRITERIO S10 - Formazione - Organizzazione e modalità di erogazione del servizio***

*(Descrivere le modalità che l’Impresa Partecipante intende adottare nell’erogazione del servizio con evidenza delle eventuali migliorie proposte rispetto a quanto richiesto dal Capitolato Tecnico anche con riferimento allo SLA F.1 di cui al paragrafo 7.2.4 del Capitolato Tecnico).*

***SOTTOCRITERIO S11 - Ritiro e Smaltimento, Organizzazione e modalità di erogazione del servizio***

*(Descrivere le modalità che l’Impresa Partecipante intende adottare nell’erogazione del servizio e gli strumenti utilizzati nell’espletamento del servizio).*

1. **CRITERIO H – Fornitura e caratteristiche dei dispositivi hardware delle Pdl.**

***SOTTOCRITERIO H1 - Personal Computer Small Form Factor - Miglioramento del Sysmark***

*(Indicare un valore “S” del Sysmark del Personal Computer Small Form Factor offerto (comunque non inferiore a 180).*

***SOTTOCRITERIO H2 - Criterio di eco sostenibilità per Personal Computer***

*(Indicare la riduzione dei consumi energetici rispetto al valore soglia della Energy Star v. 5.0.* *Il rispetto del criterio è comprovato da una dichiarazione, da allegare all’Offerta Tecnica, del produttore e dalla documentazione di accompagnamento al prodotto, da allegare all’Offerta Tecnica, destinata all’utente (manuale d’uso, altri documenti di prodotto) contenente il valore di ETEC, secondo quanto indicato nelle linee guida Energy Star, che dovrà esser misurato da un organismo riconosciuto, così come indicato al punto 6.3.1 del Piano d’Azione Nazionale sul Green Public Procurement – Criteri ambientali minimi per l’acquisto di attrezzature elettriche ed elettroniche d’ufficio: pc portatili, pc da tavolo, stampanti, apparecchi multifunzione e fotocopiatrici – pubblicato su GURI n. 64 del 19/03/2011.*

*Inoltre, indicare la riciclabilità dei materiali plastici e metallici della custodia e del telaio del Personal Computer Desktop.*

*Il rispetto del requisito è comprovato con la presentazione di una relazione, da allegare all’Offerta Tecnica, sul disassemblaggio che attesti il possesso del requisito, o con il possesso dell’etichetta EU Eco Label, o Der Blauer Angel, o Nordic Swan, o qualsiasi etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente rispetto al criterio, nell’ultima versione approvata. Alternativamente è accettato qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto, così come indicato nel al punto 6.3.8 del Piano d’Azione Nazionale sul Green Public Procurement - Criteri ambientali minimi per l’acquisto di attrezzature elettriche ed elettroniche d’ufficio: pc portatili, pc da tavolo, stampanti, apparecchi multifunzione e fotocopiatrici – pubblicato su GURI n. 64 del 19/03/2011).*

***SOTTOCRITERIO H3 - Personal Computer Laptop – Miglioramento del Mobilemark***

*(Indicare un valore “M”del Mobilemark del Personal Computer Laptop offerto (comunque non inferiore a 200).*

***SOTTOCRITERIO H4 - Personal Computer Laptop – Peso (comprensivo di alimentatore)***

*(Indicare il peso espresso in chilogrammi comprensivo di alimentatore L’apparecchiatura deve essere sottoposta a verifica di peso, con bilancia di precisione con tolleranza pari a 1 gr, secondo quanto indicato al punto 5.3.3 del Piano d’Azione Nazionale sul Green Public Procurement - Criteri ambientali minimi per l’acquisto di attrezzature elettriche ed elettroniche d’ufficio: pc portatili, pc da tavolo, stampanti, apparecchi multifunzione e fotocopiatrici – pubblicato su GURI n. 64 del 19/03/2011. La documentazione relativa alla verifica del peso deve esser allegata all’Offerta Tecnica).*

***SOTTOCRITERIO H5 - Personal Computer Laptop –Soluzioni di sicurezza per la protezione dei dati***

*(Indicare i meccanismi di protezione dati presenti su Personal Computer Laptop delle Pdl di tipo Mobile).*

***SOTTOCRITERIO H6 - Criterio di eco sostenibilità per stampante Documenti e Ricevute***

*(Indicare il valore di emissioni di ozono della Stampante Documenti e Ricevute. Il rispetto del requisito è comprovato con la presentazione di opportuna documentazione, da allegare all’Offerta Tecnica, attestante i risultati dei test previsti in Der Blau Engel RAL UZ 122, ed.2009 – Appendix 2 – test method for the determination of emissions from hardcopy devices. Il possesso dell’etichetta Der Blauer Angel, o Eco Mark, o qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente rispetto al criterio, vale come mezzo di presunzione di conformità. E’ accettato qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto, secondo quanto indicato al punto 7.3.4 del Piano d’Azione Nazionale sul Green Public Procurement - Criteri ambientali minimi per l’acquisto di attrezzature elettriche ed elettroniche d’ufficio: pc portatili, pc da tavolo, stampanti, apparecchi multifunzione e fotocopiatrici – pubblicato su GURI n. 64 del 19/03/2011. In tal caso il requisito si considererà assolto con conseguente attribuzione del punteggio relativo).*

***SOTTOCRITERIO H7 – Dispositivo di acquisizione e personalizzazione – assenza materiale di consumo***

***(****Indicare eventuali materiali di consumo necessari).*

***SOTTOCRITERIO H8 - Scanner di Impronte – Certificazione delle caratteristiche***

*(Indicare il possesso di un certificato di conformità ai requisiti di conformità ai requisiti di qualità delle immagini indicati nella tabella di cui al paragrafo 5.2.2.6 del Capitolato Tecnico,da allegare all’Offerta Tecnica, rilasciato da un laboratorio di prova, conforme alle prescrizioni della norma EN ISO/IEC 17025, accreditato da un organismo di accreditamento di uno Stato Membro che operi in conformità alla norma EN ISO/IEC 17011, ovvero il possesso di un certificato di conformità a tutti i requisiti di qualità delle immagini conformi alla specifica IAFIS IQS, rilasciato da un laboratorio di prova, da allegare all’Offerta Tecnica, conforme alle prescrizioni della norma EN ISO/IEC 17025, accreditato da un organismo di accreditamento di uno Stato Membro che operi in conformità alla norma EN ISO/IEC 17011).*

***SOTTOCRITERIO H9- Lettore Passaporti – Peso***

*(Indicare il peso totale espresso in chilogrammi comprensivo di alimentatore).*

***SOTTOCRITERIO H10 – Stampante PE – Presenza cartucce inchiostro separate***

***(****Indicare la presenza di cartucce indipendenti tra loro, una per ogni colore previsto compreso il nero).*

***SOTTOCRITERIO H11 – Stampante PE – Capacità cartucce***

*(Indicare un valore “N”di PE che è possibile stampare secondo direttiva ICAO 9303 con un kit di cartucce).*

***SOTTOCRITERIO H12 - Stampante PE – Velocità di stampa***

*(Indicare un valore “T”del tempo di stampa (comunque inferiore a 15 secondi).*

***SOTTOCRITERIO H13 – PdL Mobile – Ergonomicità ed ingombro***

*(Indicare l’ingombro della valigetta chiusa espresso in millimetri come somma delle tre dimensioni (lunghezza, larghezza, profondità) e il peso espresso in chilogrammi come somma dei pesi della valigetta e dei dispositivi componenti la Postazione di Lavoro di Tipo Mobile compresi gli alimentatori e tutti gli accessori necessari al funzionamento).*

*……………………………………………………..*

*Data Timbro e firma* (\*)

(\*) Si precisa che:

* in caso di *RTI/GEIE costituito*, l’offerta deve essere sottoscritta dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) dell’Impresa mandataria/capofila;
* in caso di *Consorzio ordinario costituito*, l’offerta deve essere sottoscritta dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio stesso.
* in caso di *RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituendo*, l’offerta deve essere sottoscritta dai rappresentanti (ovvero da procuratori dei rappresentanti, muniti di procura notarile) di tutte le Imprese raggruppande/consorziande;
* in caso di *Consorzi di cui all’art. 34, comma 1, lett. b) e c)*, *del D.Lgs. n.163/2006*, l’offerta deve essere sottoscritta dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio.