Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **[[1]](#footnote-1)**

in qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

dell’impresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OFFRE[[2]](#footnote-2)**

1. **ORGANIZZAZIONE**
   1. **Struttura organizzativa** **centrale di direzione tecnico-amministrativo-contabile (max 5 punti)**

*Descrizione dell’organigramma e caratteristiche della struttura centrale di direzione tecnico-amministrativo-contabile con descrizione sintetica del numero e delle caratteristiche professionali ed esperienza maturata delle risorse che saranno coinvolte a vario titolo nella gestione del presente appalto.*

*In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi dovrà essere evidenziato l’assetto organizzativo con riferimento al raggruppamento/consorzio nel suo complesso.*

* 1. **Struttura organizzativa** **operativo/esecutiva (max 9 punti)**

*Descrizione dell’organigramma della struttura operativo/esecutiva con evidenziazione del numero e delle caratteristiche professionali ed esperienza maturata delle risorse che saranno impiegate nella esecuzione del presente appalto.*

*Il concorrente dovrà indicare per ciascuna unità di personale impiegato nel servizio la qualifica professionale, l’inquadramento contrattuale, l’orario settimanale e giornaliero di servizio, il monte ore settimanale.*

*Essendo prevista nel bando di gara clausola sociale di assorbimento del personale dell’impresa uscente, dall’organigramma dovrà risultare il relativo progetto di assorbimento, secondo lo schema fornito dalla S.A., salva la facoltà di dare dimostrazione efficace dell’incompatibilità dell’applicazione della clausola sociale (totale o parziale) con l’organizzazione aziendale del concorrente.*

*In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi dovrà essere evidenziato l’assetto organizzativo con riferimento al raggruppamento/consorzio nel suo complesso.*

*Esempio di schema riassuntivo*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *n.* | *Qualifica* | *Inquadramento contrattuale (CCNL e livello)* | *Orario settimanale e giornaliero* | *Monte ore settimanale* | *Attività* | *Riassorbimento*  *(sì/no)* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Progetto di riassorbimento***  *Si precisa che il progetto di riassorbimento riportato nella presente sezione, non è soggetto di valutazione tecnica dal momento che l’art. 50 del Codice “non prevede la valutazione e l’attribuzione di un punteggio ai piani di riassorbimento del personale di cui alla cosiddetta clausola sociale” (TAR Toscana, Sez. II, 31 dicembre 2019, n. 1772).*  *Con riferimento all’organigramma sopra riportato, dettagliare le seguenti informazioni rispetto al riassorbimento di personale impiegato nell’appalto per conto dell’operatore uscente (l’elenco del personale e l’inquadramento attuale è disponibile nel paragrafo 5 del progetto.*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **N. identificativo elenco del personale (paragrafo 5 del progetto)** | **Rif. al n. della tabella sopra riportata** | **Indicare eventuali ulteriori informazioni rispetto al riassorbimento** | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   *In caso di incompatibilità dell'applicazione della clausola sociale (totale o parziale) con l'organizzazione aziendale del concorrente, riportare le motivazioni e la dimostrazione di tale incompatibilità.* |

1. **FLESSIBILITÀ DELL’ORGANIZZAZIONE**

**max. 8 punti**

*Il concorrente dovrà descrivere le modalità e le soluzioni organizzative/tecnologiche che si impegna a mettere in atto per garantire un adeguato grado di flessibilità in funzione delle diverse esigenze gestionali e/o un adeguato grado di sinergia tra i diversi profili professionali che permetta di ottimizzare l’impiego di personale garantendo la qualità del servizio, con indicazione delle misure da intraprendere sul personale (es. gestione delle presenze del personale in caso di ferie, malattia, turnazione, improvvisa indisponibilità con indicazione dei tempi, delle modalità e delle caratteristiche del sostituto).*

1. **MODALITÀ DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

**max. 8 punti**

*Il concorrente dovrà esporre un progetto, corredato da dettagliato cronoprogramma per tutta la durata del contratto, che descriva il piano di formazione ed aggiornamento del personale che sarà impiegato nell’appalto (es. formazione nuovi assunti, formazione specifica per l’espletamento dei servizi oggetto dell’appalto, aggiornamenti periodici riguardo a norme, regolamenti ed evoluzione dei servizi e dei programmi d’automazione dei servizi adottati, corsi ed aggiornamenti periodici riguardo alle misure antincendio e di Pronto Soccorso, ecc.), con l’indicazione dei corsi di formazione che verranno effettuati specificandone l’argomento (titolo del corso e sintesi del programma), del monte ore, se svolto con risorse interne o affidato ad esterni, della percentuale del personale della ditta che prenderà parte al corso sul totale del personale e delle aree e dei profili a cui è rivolto il corso..*

1. **SISTEMI DI SUPPORTO AI SERVIZI**
   1. **Sistema informatizzato di rilevazione presenze (max 6 punti)**

*Descrizione del sistema informatizzato di rilevazione presenze (es. soluzione tecnologica proposta, modalità di accesso, modalità e tempi di aggiornamento, procedure di disaster recovery, modalità di esportazione dei dati, formati di estrazione dei dati, possibilità di implementazione di eventuali richieste di personalizzazione ecc.).*

* 1. **Dotazione tecnologica operatori e postazioni - Ambito logistica (max 3 punti)**

*Descrizione della dotazione tecnologica operatori e postazioni per consentire l’esecuzione delle attività di ambito logistica (es.: telefoni cellulari, smartphone, tablet, ecc.)*

* 1. **Dotazione tecnologica operatori e postazioni - Ambito Multimedia e Socialmedia (max 6 punti)**

*Descrizione della dotazione tecnologica operatori e postazioni per consentire l’esecuzione delle attività di ambito “multimedia e socialmedia”*

* 1. **Disponibilità checklist, buone prassi, procedure – Portierato e guardiania (max 2 punti)**

*Indicare se sono disponibili e descrivere checklist, buone prassi, procedure organizzate specifiche servizio “portierato e guardiania”*

* 1. **Disponibilità checklist, buone prassi, procedure – Posta e fattorinaggio (max 2 punti)**

*Indicare se sono disponibili e descrivere checklist, buone prassi, procedure organizzate specifiche servizio “posta e fattorinaggio”*

* 1. **Disponibilità checklist, buone prassi, procedure – Gestione magazzino veicoli (max 3 punti)**

*Indicare se sono disponibili e descrivere checklist, buone prassi, procedure organizzate specifiche servizio “Gestione magazzino” e “Gestione veicoli”*

1. **SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE** 
   1. **Veicoli ecologici (max 4 punti)**

*Il concorrente è tenuto a indicare la composizione del parco veicoli che intende dedicare alla commessa, evidenziando l’alimentazione e la classe di omologazione degli stessi.*

1. **SERVIZIO DI GESTIONE END POINT ED HELPDESK – SERVIZI MIGLIORATIVI**
   1. **Servizio di etichettatura elettronica degli Asset (max 3 punti)**

L’Offerente metterà a disposizione del committente, senza oneri aggiuntivi e per tutta la durata contrattuale, il servizio di Etichettatura Elettronica conforme al quanto richiesto nel Capitolato speciale di appalto:

SI

NO

* 1. **Servizio di cancellazione e smaltimento a norma dei supporti di memorizzazione a degli EndPoint (max 4 punti)**

L’Offerente metterà a disposizione del committente, senza oneri aggiuntivi e per tutta la durata contrattuale, il servizio di Cancellazione e Smaltimento a norma dei supporti di memorizzazione a degli EndPoint conforme al quanto richiesto nel Capitolato speciale d'appalto. Il servizio verrà erogato per un numero di supporti anno non superiore a 200 (duecento) unità per ciascuna annualità di vigenza contrattuale, eventuali quantità non fruite nelle annualità precedenti potranno essere utilizzate nelle annualità successive sino al termine del contratto:

SI

NO

* 1. **Certificazione competenza della lingua Inglese per il personale adibito al servizio Gestione Endpoint e Punto unico di contatto (max 3 punti)**

Fermo restando il rispetto dei requisiti minimi di competenza definiti nei profili professionali per l’ambito ICT per il servizio Gestione Endpoint e Punto unico di contatto presenti nel CSA, l’Offerente si impegna a garantire, senza oneri aggiuntivi e per tutta la durata contrattuale, il possesso da parte del personale messo a disposizione per la fornitura dei Servizi in ambito ICT definiti nel CSA di certificazione della competenza della lingua inglese almeno al livello B2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER), nonché l’impegno a produrre apposita documentazione attestante le certificazioni possedute dalle singole unità di personale messe a disposizione presso il committente nei seguenti termini:

Possesso della certificazione per meno del 30% del personale complessivamente adibito ai servizi in ambito ICT

Possesso della certificazione per almeno il 30% del personale complessivamente adibito ai servizi in ambito ICT

Possesso della certificazione per almeno il 60% del personale complessivamente adibito ai servizi in ambito ICT

* 1. **Certificazione competenza della lingua Italiana per il personale adibito al servizio Gestione Endpoint e Punto unico di contatto (max 4 punti)**

Fermo restando il rispetto dei requisiti minimi di competenza definiti nei profili professionali per l’ambito ICT per il servizio Gestione Endpoint e Punto unico di contatto presenti nel CSA, l’Offerente indica nella Relazione Tecnica l’impegno a garantire, senza oneri aggiuntivi e per tutta la durata contrattuale, che tutto il personale messo a disposizione per la fornitura dei servizi in ambito ICT del CSA sia madre lingua italiana (o in alternativa in possesso di certificazione della competenza della lingua italiana al livello C2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER) producendone apposita documentazione a comprova):

SI

NO

1. **SERVIZI GRATUITI AGGIUNTIVI/MIGLIORIE**
   1. **Realizzazione di video aggiuntivi (max 5 punti)**

L’Offerente si impegna a realizzazione n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ video aggiuntivi rispetto alle previsioni del CSA (10 video anno), a supporto di iniziative strategiche, su richiesta dell’Ateneo, comprendenti videoriprese, selezione comparse, scelta della location, montaggio, registrazione audio con utilizzo musiche royalty-free, grafiche animate, realizzazione infografiche. (Rif. IV.4.2 del CSA).

* 1. **Migliorie nella realizzazione di video (max 5 punti)**

*Descrizione delle migliorie offerte nella realizzazione dei video previsti nel CSA (10 video anno), a supporto di iniziative strategiche, su richiesta dell’Ateneo, comprendenti videoriprese, selezione comparse, scelta della location, montaggio, registrazione audio con utilizzo musiche royalty-free, grafiche animate, realizzazione infografiche. (Rif. IV.4.2 del CSA)*

**DICHIARA**

ai sensi dell’art. 53, comma 5, lett. a), del Codice:

di autorizzare qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;

*(oppure)*

di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia dell’offerta e delle giustificazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale per le seguenti motivazioni (indicare quali parti e motivazioni):

**Documento sottoscritto digitalmente**

1. Indicare tutti i sottoscrittori (nel caso di professionista singolo, del professionista; nel caso di studio associato, di tutti gli associati o del rappresentante munito di idonei poteri; in caso di società o consorzi, del legale rappresentante) di ciascuno dei concorrenti (nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituito, della mandataria/capofila; nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, di ciascuno dei soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio; nel caso di aggregazioni di rete - soggetto, dell’organo comune; nel caso di aggregazioni di rete - contratto, dell’organo comune di ciascuno degli operatori economici dell’aggregazione di rete; nel caso di rete dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o sprovvista di organo comune, oppure se l’organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, dell’operatore economico retista che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, di ciascuno degli operatori economici dell’aggregazione di rete. [↑](#footnote-ref-1)
2. Per consentire una valutazione efficace e comparabile delle offerte, la Relazione Tecnica dovrà essere contenuta in 15 cartelle formato A4, margine 2 cm sui quattro lati, carattere Garamond 12 pt., interlinea 1,5. [↑](#footnote-ref-2)