

Composizione della Relazione Tecnica Lotto 1

La Relazione Tecnica, facente parte integrante dell'Offerta tecnica, dovrà essere articolata secondo lo schema qui fornito. L'elaborato dovrà essere contenuto entro al massimo 100 cartelle A4, con carattere Times New Roman - corpo 12, margini superiore e inferiore cm 2,5, margini destro e sinistro cm 2. Eventuali tabelle e grafici potranno avere corpo del carattere inferiore, purché leggibili. Nel conteggio delle cartelle non si terrà conto dell'indice, del frontespizio, delle tabelle afferenti all'offerta soggetta a valutazioni tabellari/quantitative, delle indicazioni (testo in blu del presente modello) qualora riportate.

In primo luogo, l'operatore economico dovrà esprimersi in merito alla descrizione del servizio offerto che dovrà essere articolata nei seguenti punti, oggetto di valutazione discrezionale da parte della Commissione Giudicatrice:

A Sistema Gestionale:

- A.1 Architettura di sistema e Sicurezza informatica fisica e logica degli apparati.
- A.2 Funzionalità del Software Gestionale.
- A.3 Interoperabilità con sistemi elettronici di rilevamento/accertamento delle infrazioni.
- A.4 Modalità di interoperabilità con sistemi dell'amministrazione e sistemi/banche dati terzi.
- A.5 Attività per il buon esito della notifica e di rendicontazione degli esiti della notifica stessa.
- A.6 Monitoraggio dei processi e reportistica sul servizio erogato.
- A.7 Gestione dei pagamenti.
- A.8 Estrazione di dati/ elaborazioni statistiche
- A.9 Sistema di archiviazione elettronica del Gestionale
- A.10 Formazione fascicolo informatico
- A.11 Help Desk e manutenzione del Gestionale

B Modalità di esecuzione dei servizi di gestione del ciclo sanzionatorio:

- B.1 Data Entry presso la sede del Fornitore.
- B.2 Data Entry e attività on-site.
- B.3 Organizzazione del servizio di notificazione tramite PEC.
- B.4 Organizzazione del servizio Messaggi Comunali.
- B.5 Organizzazione del servizio presso le Case Comunali.
- B.6 Organizzazione del servizio per la notificazione tramite servizio postale.
- B.7 Organizzazione del servizio per la notificazione all'estero

C Modalità di esecuzione dei servizi di gestione del ciclo sanzionatorio:

- C.1 Postazioni mobili multifunzione:
 - C.1.1 Caratteristiche dell'App. mobile ed interazione con dispositivi mobili per la gestione dei verbali.

C.1.2 Caratteristiche e funzioni dei tablet e/o smart phone e/o palmari offerti e delle relative stampanti portatili.

C.2 Sistema mobile veicolare.

C.2.1 Caratteristiche del software.

C.2.2 Caratteristiche e funzioni del Kit Mobile offerto.

C.3 Servizio di help desk e manutenzione.

D Servizi al cittadino:

D.1 Servizio di front office.

D.2 Servizio di front end estero.

D.3 Applicazione WEB.

E Piano di formazione del personale:

E.1 Formazione del personale dell'Amministrazione all'utilizzo del Gestionale.

E.2 Formazione degli operatori di polizia municipale all'utilizzo dei sistemi mobile (personali e veicolari).

F Servizi aggiuntivi offerti:

F.1 Attività di sollecito e attività stragiudiziali e/o di recupero credito, sui verbali elevati a cittadini stranieri.

F.2 Conservazione fisica della documentazione cartacea precedentemente archiviata.

F.3 Ulteriore servizi aggiuntivi o complementari migliorativi rispetto al CSA-Lotto1.

La Relazione sarà completata con la compilazione della *Tabella Criteri Q/T* dove vengono riportati gli elementi migliorativi dei servizi descritti nel Capitolato-Lotto1 che possono essere offerti dall'operatore economico e che saranno oggetto di valutazione quantitativa/tabulare da parte della Commissione Giudicatrice.

La Relazione Tecnica, nel rispetto di quanto previsto dall'Art. 16 del Disciplinare, dovrà essere inserita nella BUSTA B sulla piattaforma telematica in formato .pdf e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del Concorrente o da un suo procuratore.

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO, IN QUATTRO LOTTI, DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DERIVANTI DA INFRAZIONI AL C.d.S. E ALLE LEGGI, REGOLAMENTI DI COMPETENZA DELLA POLIZIA LOCALE, COMPRENSIVO DEI SERVIZI DI: NOTIFICAZIONE TRAMITE MESSO COMUNALE E PEC, DELLE FORNITURE ACCESSORIE (LOTTO 1); SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE, SUL TERRITORIO NAZIONALE, AI SENSI DELLA L. 890/1982 (LOTTO 2); SERVIZIO DI RECAPITO SUL TERRITORIO NAZIONALE DELLA CORRISPONDENZA ORDINARIA (AVVISI BONARI / LETTERE PRE-RUOLO) E LA NOTIFICAZIONE, TRAMITE RACCOMANDATA INTERNAZIONALE A/R DELLE SANZIONI A CARICO DI SOGGETTI RESIDENTI O AVENTI SEDE ALL’ESTERO (LOTTO 3); RECAPITO, SUL TERRITORIO DI NAPOLI DELLE COMUNICAZIONI (CAN, CAD) INERENTI IL PROCEDIMENTO DI NOTIFICA TRAMITE MESSO COMUNALE DEL COMUNE DI NAPOLI (LOTTO4).

RELAZIONE TECNICA LOTTO 1

Il punteggio attribuito all’offerente per l’offerta tecnica non potrà eccedere gli 80 punti, che saranno attribuiti secondo quanto previsto nell’Art. 18.1.1 del Disciplinare.

A – SISTEMA GESTIONALE

Il presente criterio esamina la completezza e la coerenza del Sistema Gestionale proposto dal Concorrente in relazione a tutti i diversi elementi tematici di seguito riportati (sub-criteri), ogni sub-criterio sarà valutato secondo i range di attribuzione dei punteggi riportati all’Art. 18.1.1 del Disciplinare di gara.

A.1 - ARCHITETTURA DI SISTEMA E SICUREZZA INFORMATICA FISICA E LOGICA DEGLI APPARATI

Verrà valutata l’adeguatezza, l’efficacia dell’infrastruttura ICT di supporto al Software Gestionale che il Concorrente intende utilizzare per l’erogazione dei servizi richiesti, con particolare riferimento a:

- *numero, tipologia e architettura dei server/nodi;*
- *ubicazione dei data center;*
- *misure di sicurezza informatica e fisica adottate;*
- *architettura di rete utilizzata (larghezza banda attesa);*
- *politiche di backup;*
- *adozione di politiche di business continuity e/o disaster recovery.*

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

A.2 - FUNZIONALITÀ DEL SOFTWARE GESTIONALE.

Descrizione dei moduli/funzioni presenti nel software Gestionale del procedimento e loro livello di automazione. Saranno in particolare valutate la qualità in termini di facilità di fruizione, aspetti di accessibilità, visibilità e completezza delle funzionalità richieste nel CSA-Lotto1.

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

A.3 – INTEROPERABILITÀ CON SISTEMI ELETTRONICI DI RILEVAMENTO/ ACCERTAMENTO DELLE INFRAZIONE

La valutazione riguarderà le modalità di importazione di dati e/o immagini delle infrazioni accertate da dispositivi elettronici di rilevazione (accessi ZTL, palmari ...).

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

A.4 – MODALITÀ DI INTEROPERABILITÀ CON SISTEMI DELL'AMMINISTRAZIONE E SISTEMI/BANCHE DATI TERZI

La valutazione riguarderà la capacità di interfacciamento con i sistemi informativi e le banche dati previste da capitolato e le strategie di implementazione e gestione di eventuali futuri sistemi e/o banche dati che si dovranno interfacciare.

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

A.5 – ATTIVITÀ PER IL BUON ESITO DELLA NOTIFICA E DI RENDICONTAZIONE DEGLI ESITI DELLA NOTIFICA STESSA

Funzionalità di monitoraggio dello stato delle notifiche che evidenzia quando la notifica è andata a buon fine, quando non è andata a buon fine ed il motivo della mancata notifica o mancata rendicontazione.

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

A.6 – MONITORAGGIO DEI PROCESSI E REPORTISTICA SUL SERVIZIO EROGATO

Capacità del Gestionale proposto di consentire all'Amministrazione un efficace e rapido monitoraggio (quantitativo e qualitativo) dei processi gestionali del loro stato di avanzamento e dei relativi esiti con possibilità di controllo e intervento nelle varie fasi del procedimento sanzionatorio.

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

A.7 – GESTIONE DEI PAGAMENTI

Verranno valutate l'organizzazione e la completezza del servizio di gestione, rendicontazione ed archiviazione dei pagamenti delle sanzioni effettuati dai trasgressori con particolare attenzione al:

- collegamento della lista dei trasgressori ai pagamenti effettuati, ai fini dell'esportazione dei nominativi verso i sistemi di riscossione coattiva;*
- tipologie di pagamento recepite in automatico dal gestionale*
- modalità di rendicontazione dei pagamenti;*
- collegamento all'atto originario.*

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

A.8 – ESTRAZIONE DI DATI/ ELABORAZIONI STATISTICHE

Saranno valutate le metodologie di estrazione di dati/ elaborazioni statistiche, considerando in particolare:

- *la possibilità del Sistema di creare report statistici personalizzati tramite template predisposti e/o configurabili;*
- *La facilità di estrazione dati in riferimento a particolari filtri applicabili (es. tipologia di accertamento, tipologia di infrazione, presenza di ricorso, nazionalità del trasgressore e/o della targa veicolo, modalità di notifica, ecc.).*

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

A.9 – SISTEMA DI ARCHIVIAZIONE ELETTRONICA DEL GESTIONALE

Verranno valutate le modalità di conservazione sul Gestionale di tutti i documenti (AR/CAN/CAD, moduli detrazione punti, documentazione eventuale ricorso, ecc.) collegati all'atto principale e la semplicità di rintracciabilità da parte degli operatori.

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

A.10 – FORMAZIONE FASCICOLO INFORMATICO

Possibilità della creazione di un fascicolo informatico con garanzia di integrità, identità, provenienza, reperibilità, nel rispetto di quanto disciplinato dal CAD ed interoperabilità del Gestionale con il servizio di conservazione digitale a norma offerto.

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

A.11 – HELP DESK E MANUTENZIONE DEL GESTIONALE

Saranno valutate le caratteristiche e tempistiche del servizio di assistenza e manutenzione (correttiva, adeguativa, evolutiva).

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

B - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE DEL CICLO SANZIONATORIO

Il presente criterio esamina la completezza e la coerenza della soluzione generale proposta dal Concorrente per il servizio complessivo da erogare in relazione a tutti i diversi elementi tematici di seguito riportati (sub-criteri) e funzionalmente intercorrelati, rappresentando che ogni sub-criterio sarà valutato secondo i range di attribuzione dei punteggi riportati all'Art. 18.1.1 del Disciplinare di gara.

B.1 – DATA ENTRY PRESSO LA SEDE DEL FORNITORE

Descrizione del servizio. Saranno valutate in particolare l'organizzazione, la completezza e la pianificazione del servizio.

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

B.2 - DATA ENTRY E ATTIVITÀ ON-SITE

Descrizione del servizio. Saranno valutate in particolare l'organizzazione, la completezza, la pianificazione del servizio, le misure di dematerializzazione degli atti cartacei in data entry mediante impiego di attrezzatura idonea e le soluzioni adottate per l'archiviazione cartacea degli atti.

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

B.3 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE TRAMITE PEC

Descrizione delle caratteristiche organizzative e di gestione del procedimento, da intendersi essenzialmente nelle seguenti attività:

- *modalità di gestione e descrizione degli automatismi nel procedimento di notifica a mezzo PEC*
- *importazione nel Gestionale degli esiti (ricevute di consegna e/o mancata consegna);*
- *rendicontazione e riconciliazione con l'atto principale;*
- *servizio di conservazione digitale delle PEC.*

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

B.4 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO MESSI COMUNALI

Descrizione delle caratteristiche organizzative e qualitative del servizio. Sarà valutata l'organizzazione del servizio con particolare riguardo alle modalità per garantire la tracciabilità delle operazioni di consegna tramite messi con attestazione utilizzabile in giudizio e sistemi che garantiscano l'esecuzione delle notifiche entro i termini di procedibilità.

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

B.5 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO PRESSO LE CASE COMUNALI

Descrizione del servizio effettuato presso le Case Comunali per il ritiro tramite gli avvisi di cortesia ed efficacia del materiale informativo rilasciato all'utente per dare massima trasparenza ai termini di notifica.

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

B.6 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO PER LA NOTIFICAZIONE TRAMITE SERVIZIO POSTALE

Descrizione delle caratteristiche organizzative e qualitative del servizio. Saranno valutate le fasi per la gestione del procedimento.

INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

B.7 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO PER LA NOTIFICAZIONE ALL'ESTERO

Descrizione delle caratteristiche organizzative e qualitative del servizio. Saranno valutate le fasi per la gestione del procedimento con particolare riferimento alle fasi che permettano di completare e rendere efficiente la gestione del servizio aumentando la percentuale di buon esito degli atti spediti e dei procedimenti utilizzati per l'individuazione dei trasgressori ed ampiezza territoriale della capacità di acquisire le informazioni.

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

B.8 - SERVIZIO MESSI COMUNALI CON MODALITÀ A BASSO IMPATTO AMBIENTALE

Sarà valutata la modalità a bassa emissione di CO2 utilizzata per l'espletamento del servizio di recapito dell'atto da notificare al destinatario (es. veicoli con alimentazione elettrica, ibrida, a gas, ad idrogeno o altro carburante ecologico, mezzi pubblici, ecc)..

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

C. - FORNITURA SISTEMI MOBILE

Il presente criterio esamina la completezza e la coerenza dei sistemi mobile proposti dal Concorrente; ogni sub-criterio sarà valutato secondo i range di attribuzione dei punteggi riportati all'Art. 18.1.1 del Disciplinare di gara.

C.1 – POSTAZIONI MOBILI MULTIFUNZIONE:

Il presente criterio esamina la completezza e la coerenza delle postazioni mobili multifunzione proposte, in relazione a tutti i diversi elementi tematici di seguito riportati (sub-criteri), ogni sub-criterio sarà valutato secondo i range di attribuzione dei punteggi riportati all'Art. 18.1.1 del Disciplinare di gara.

C.1.1 – CARATTERISTICHE DELL'APP. MOBILE ED INTERAZIONE CON DISPOSITIVI MOBILI PER LA GESTIONE DEI VERBALI:

I devices offerti dovranno avere almeno le caratteristiche tecniche di cui all'Art. 10.1 del CSA-Lotto1 ed evidenziare tutte le caratteristiche e le funzioni con esso esercitabili che agevolino l'operato dell'Agente di P.L. su strada (dovranno essere indicate funzioni e caratteristiche distinte per tipologia di devices, nel caso siano offerti sia tablet che smart-phone). Saranno valutate le caratteristiche generali del software (App. mobile) con particolare riferimento all'interfaccia di immissione dei dati del verbale e delle altre operazioni (es. consultazione banche dati, stampa su strada, ...) effettuabile tramite i devices mobili.

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

C.1.2 – CARATTERISTICHE E FUNZIONI DEI TABLET E/O SMART PHONE E/O PALMARI OFFERTI E DELLE RELATIVE STAMPANTI PORTATILI:

Saranno valutate in particolare le caratteristiche tecniche ed ergonomiche e le dotazioni a corredo (batterie extra, custodie).

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

C.2 – SISTEMA MOBILE VEICOLARE:

Il presente criterio esamina la completezza e la coerenza del sistema mobile veicolare proposto, in relazione a tutti i diversi elementi tematici di seguito riportati (sub-criteri), ogni sub-criterio sarà valutato secondo i range di attribuzione dei punteggi riportati all'Art. 18.1.1 del Disciplinare di gara.

C.2.1 – CARATTERISTICHE DEL SOFTWARE

Saranno valutate le caratteristiche generali del software.

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

C.2.2 – CARATTERISTICHE E FUNZIONI DEL KIT MOBILE OFFERTO:

Saranno valutate in particolare le caratteristiche tecniche delle telecamere e dei tablet/notebook offerti.

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

C.3 – SERVIZIO DI HELP DESK E MANUTENZIONE:

Saranno valutate le caratteristiche e tempistiche del servizio di assistenza e manutenzione ordinaria e straordinaria dei sistemi mobile e delle singole componenti (tablet, telecamere, stampanti, accessori vari,...) offerti.

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

D - SERVIZI AL CITTADINO

Il presente criterio esamina la completezza e la coerenza delle soluzioni proposte dal Concorrente, ogni sub-criterio sarà valutato secondo i range di attribuzione dei punteggi riportati all'Art. 18.1.1 del Disciplinare di gara.

D.1 - SERVIZIO DI FRONT OFFICE

Descrizione delle caratteristiche organizzative e qualitative del servizio, saranno valutate in particolare:

- *l'organizzazione e completezza del servizio*
- *qualità ed efficienza della strumentazione e delle risorse tecnologiche utilizzate per il servizio*

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

D.2 – SERVIZIO DI FRONT END ESTERO

Descrizione delle caratteristiche organizzative e qualitative del servizio, saranno valutate in particolare:

- *l'organizzazione e completezza del servizio*
- *qualità ed efficienza della strumentazione e delle risorse tecnologiche utilizzate per il servizio*

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

D.3 - APPLICAZIONE WEB

Descrizione delle caratteristiche dell'applicazione WEB, saranno valutate in particolare:

- *l'organizzazione e completezza del servizio*
- *la facilità di accesso e di chiarezza delle informazioni;*
- *la presenza delle funzionalità aggiuntive richieste all'art. 9.8.3 del CSA-Lotto1.*

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

E – PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il presente criterio esamina l'organizzazione e la completezza del servizio proposto dal Concorrente; ogni sub-criterio sarà valutato secondo i range di attribuzione dei punteggi riportati all'Art. 18.1.1 del Disciplinare di gara.

E.1 – FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE ALL'UTILIZZO DEL GESTIONALE

Il criterio valuta le azioni rivolte alla formazione del personale, saranno oggetto di valutazione l'organizzazione e la completezza del servizio con particolare riferimento: al calendario (n. di ore e di giornate), alle modalità di somministrazione adottate (in aula, a distanza, on the job, ...), al materiale formativo rilasciato, agli argomenti trattati e la eventuale previsione di formazione periodica.

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

E.2 - FORMAZIONE DEGLI OPERATORI DI POLIZIA MUNICIPALE ALL'UTILIZZO DEI SISTEMI MOBILE (PERSONALI E VEICOLARI)

Il criterio valuta le azioni rivolte alla formazione del personale, saranno oggetto di valutazione l'organizzazione e la completezza del servizio con particolare riferimento: al calendario (n. di ore e di giornate), alle modalità di somministrazione adottate (in aula, a distanza, on the job, ...), al materiale formativo rilasciato, agli argomenti trattati e la eventuale previsione di formazione periodica.

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

F - SERVIZI AGGIUNTIVI OFFERTI

Col presente criterio sarà apprezzata ogni eventuale proposta aggiuntiva ovvero migliorativa che abbia effettiva aderenza funzionale all'oggetto dell'appalto, denotando un effettivo e concreto incremento dei livelli di servizio e delle prestazioni generali, anche in termini operativi e che non comporti, nemmeno a regime, oneri aggiuntivi per l'Ente. Ogni sub-criterio sarà valutato secondo i range di attribuzione dei punteggi riportati all'Art. 18.1.1 del Disciplinare di gara.

F.1 - ATTIVITÀ DI SOLLECITO E ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALI E/O DI RECUPERO CREDITO, SUI VERBALI ELEVATI A CITTADINI STRANIERI

Qualora il servizio venga offerto, saranno valutate le caratteristiche organizzative e qualitative del servizio ed in particolare:

- le modalità di sollecito (contatto telefonico, contatto email o di altra natura) esperite successivamente alla notificazione dell'atto;*
- le attività stragiudiziali e/o di recupero credito.*

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

F.2 - CONSERVAZIONE FISICA DELLA DOCUMENTAZIONE CARTACEA PRECEDENTEMENTE ARCHIVIATA

Qualora il servizio venga offerto, l'Appaltatore-Lotto1 dovrà stoccare e conservare la documentazione cartacea, relativa ai procedimenti sanzionatori trattati, presso propri locali.

Nel descrivere il servizio il concorrente dovrà in particolare evidenziare:

- *le soluzioni tecnologiche adottate al fine di: garantire il controllo degli accessi ai propri locali nonché le norme di sicurezza adeguate a un deposito cartaceo, garantire la riservatezza e l'integrità del materiale affidato in custodia;*
- *Le tempistiche e le modalità di trasferimento del materiale cartaceo dal SGSA ai locali di conservazione messi a disposizione;*
- *le modalità e le tempistiche di ricerca e consegna dell'atto cartaceo in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione.*

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

F.3 - ULTERIORE SERVIZI AGGIUNTIVI O COMPLEMENTARI MIGLIORATIVI RISPETTO AL CSA-LOTTO1

Saranno valutate le offerte migliorative, ritenute accoglibili, privilegiando le proposte che, nel loro insieme, si presentano maggiormente idonee a garantire un effettivo potenziamento del livello qualitativo del servizio nel suo complesso e più utili in relazione all'oggetto di gara.

[INSERIRE RELAZIONE DESCRITTIVA]

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese indicare le attività/funzioni che saranno svolte da ciascun componente del raggruppamento.

Tabella Criteri Q/T		Punti MAX	Offerta
A.12	<p>Giorni e orari di assistenza tecnico informatica. Disponibilità telefonica del Help Desk Gestionale nei sabati non festivi</p> <p>a) dalle 09:00 alle 13:00 = 0.5 punti; b) dalle 09:00 alle 18:00 = 1 punto.</p> <p>Indicare nel campo Offerta la lettera corrispondente ad una sola delle due opzioni o non valorizzare in quest'ultimo caso non saranno assegnati punti.</p>	1	—
C.4	<p>Giorni e orari di assistenza tecnica. Disponibilità telefonica del Help Desk dei sistemi mobile nei sabati non festivi</p> <p>a) dalle 09:00 alle 13:00 = 0.5 punto; b) dalle 09:00 alle 18:00 = 1 punto.</p> <p>Indicare nel campo Offerta la lettera corrispondente ad una sola delle due opzioni o non valorizzare in quest'ultimo caso non saranno assegnati punti</p>	1	—
D.4	<p>Numero di lingue straniere utilizzate per il servizio di front end estero oltre quelle obbligatorie previste nel capitolato.</p> <p>a) una lingua = 0,5 punti b) due lingue = 1 punto c) tre lingue = 1,5 punti d) quattro lingue = 2 punti.</p> <p>Indicare nel campo Offerta la lettera corrispondente ad una sola delle quattro opzioni o non valorizzare in quest'ultimo caso non saranno assegnati punti</p>	2	—
D.5	<p>Disponibilità telefonica del front end estero nei sabati non festivi</p> <p>a) dalle 09:00 alle 13:00 = 0.5 punto; b) dalle 09:00 alle 18:00 = 1 punto.</p> <p>Indicare nel campo Offerta la lettera corrispondente ad una sola delle due opzioni o non valorizzare in quest'ultimo caso non saranno assegnati punti</p>	1	—
D.6	<p>Numero di lingue straniere di fruizione dell'applicazione WEB di consultazione oltre quelle obbligatorie previste nel capitolato (inglese).</p> <p>a) una lingua = 0,5 punti b) due lingue = 1 punto</p> <p>Indicare nel campo Offerta la lettera corrispondente ad una sola delle due opzioni o non valorizzare in quest'ultimo caso non saranno assegnati punti</p>	1	—

_____, lì _____

Il legale Rappresentante
(I legali Rappresentanti)
firmato digitalmente

N.B.: In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio ordinario di concorrenti, non ancora costituiti, ai fini della sottoscrizione in solido dell'offerta, in rappresentanza dei soggetti concorrenti mandanti:

firma _____ per l'Impresa _____
firmato digitalmente

firma _____ per l'Impresa _____
firmato digitalmente

firma _____ per l'Impresa _____
firmato digitalmente

N.B. Alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del/i soggetto/i firmatario/i.

Qualora la documentazione venga sottoscritta dal “procuratore/i” della società, dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (GENERALE O SPECIALE) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.