

ALLEGATO 3B

RELAZIONE TECNICA

L'Offerta tecnica per il lotto 4 è costituita da una **RELAZIONE TECNICA** in lingua italiana, conforme al fac-simile di seguito riportato, che dovrà contenere una descrizione completa e dettagliata dei servizi offerti che dovranno essere conformi ai requisiti indicati dal Capitolato Tecnico.

Si precisa che in caso di redazione in lingua diversa dall'italiano la relazione tecnica **dovrà** essere corredata da traduzione giurata.

La presenza nell'offerta tecnica di indicazioni di carattere economico relative all'offerta che consentano di ricostruire l'offerta economica nel suo complesso costituisce causa di **esclusione dalla gara**.

La Relazione Tecnica dovrà essere firmata secondo le modalità descritte nel Capitolato d'oneri.

La Relazione Tecnica:

- (i) dovrà essere presentata su fogli di formato ISO A4, non in bollo (formati diversi saranno proporzionalmente rapportati al formato A4; ad esempio una pagina A3 equivale a due pagine A4), con una numerazione progressiva e univoca delle pagine;
- (ii) dovrà essere contenuta entro le **30 pagine** ove per pagina si intende facciata singola in formato A4, redatta con caratteri di dimensione non inferiore a 10 punti e con interlinea "esatta" non inferiore a 15 punti;
- (iii) dovrà rispettare lo "Schema di risposta" di seguito riportato.

Si precisa che:

- (i) nel caso in cui il numero di pagine della Relazione Tecnica sia superiore a quello stabilito, **le pagine eccedenti non verranno prese in considerazione dalla Commissione ai fini della valutazione dell'offerta**;
- (ii) nel numero delle pagine stabilito non verranno in ogni caso computati l'indice e l'eventuale copertina della Relazione Tecnica.

Si rappresenta che la Commissione procederà alla valutazione della sola Relazione Tecnica.

Nel caso in cui, pertanto, il Concorrente produca documentazione aggiuntiva, quest'ultima non sarà sottoposta a valutazione.

Si rappresenta che il Concorrente è tenuto ad indicare analiticamente le parti dell'Offerta contenenti



segreti tecnici o commerciali, ove presenti, che intenda non rendere accessibile ai terzi, specificandone le motivazioni.

Ferme restando le indicazioni contenute nel Capitolato d'oneri, la documentazione che il Concorrente intenda produrre per comprovare l'esigenza di tutela sarà prodotta in allegato alla Relazione Tecnica e **non concorrerà al computo delle 30 pagine.**

SCHEMA DI RISPOSTA

PROCEDURA APERTA, SUDDIVISA IN QUATTRO LOTTI, PER LA CONCLUSIONE DI ACCORDI QUADRO AVENTI AD OGGETTO L'EROGAZIONE "CHIAVI IN MANO" DEI SERVIZI DI PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE, E GESTIONE DEL VERTICE DEI CAPI DI STATO E DI GOVERNO, DEGLI EVENTI MINISTERIALI, DI ALTRI EVENTI TECNICO/POLITICI CONNESSI ALL'ANNO DI PRESIDENZA ITALIANA DEL G20 NONCHÉ DELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI REGISTRAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO ACCESSI A DETTI EVENTI - ID 2278 - LOTTO 4

1. PREMESSA

2. PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE OFFERENTE

(con indicazione dei dati identificativi del soggetto/i munito/i dei necessari poteri che sottoscrive l'offerta per il concorrente e compresa, in caso di RTI/Consorzi, la descrizione dell'organizzazione adottata per la distribuzione dei servizi/attività tra le aziende partecipanti)

3. RELAZIONE TECNICA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

- Sub-criterio 1.1 - Direzione tecnica
- Sub-criterio 1.2 - Segreteria tecnica
- Sub-criterio 1.3 - Flessibilità nella gestione operativa del servizio

MODALITA' E PROCEDURE PER LA RILEVAZIONE DELLE ESIGENZE

- Sub-criterio 2.1 – Piano Dettagliato delle Attività (PDA)

MODALITA' ORGANIZZATIVE DEI CENTRI DI ACCREDITAMENTO E DEI CONTROLLO ACCESSI

- Sub-criterio 3.1 – Centro di Accreditamento e Postazioni Controllo Accessi
- Sub-criterio 3.2 – Struttura e organizzazione del Centro di Accreditamento Fisso
- Sub-criterio 3.3 – Formazione del personale di front office e di controllo accessi

PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEGLI ACCREDITI

- Sub-criterio 4.1 – Accrediti



- Sub-criterio 4.2 - Guida all'Accredito e FAQ

PROPOSTA DI SOLUZIONE WEB

- Sub-criterio 5.1 - Soluzione web
- Sub-criterio 5.2 - File sharing
- Sub-criterio 5.3 - Formazione del personale dell'Amministrazione

SOLUZIONI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

- Sub-criterio 6.1 - Disaster Recovery

VALORE AGGIUNTO DELLE BEST PRACTICE ED ESPERIENZE PREGRESSE

- Sub-criterio 7.1 - Best practice ed esperienze pregresse