

**GARA CON PROCEDURA APERTA PER LA GESTIONE IN LOCO DEL CENTRO STAMPA
DELL'ISTITUTO UNIVERSITARIO EUROPEO**

OFFERTA TECNICA

Il sottoscritto nato a Prov. (....)

In qualità di legale rappresentante dell'impresa

.....

Con sede in Via N.....

Partita iva Codice Fiscale

Al fine di concorrere all'aggiudicazione del servizio di gestione in loco del centro stampa dell'Istituto Universitario Europeo, presenta la seguente offerta tecnica/progetto di servizio:

Punto 1 - Profili del personale di presidio ed organizzazione del servizio (Max. 35 punti)

- *Esperienza documentata nella gestione dei sistemi di riproduzione digitale e nella pre stampa – **Punti 20***
- *Organizzazione del servizio - **Punti 10***
- *Tempistica per la produzione degli stampati esterni - **Punti 5** (il punteggio verrà assegnato sulla base del numero di giorni indicato nell'ultima colonna dell'elenco degli stampati prodotti esternamente Allegato II L)*

Indicare i profili del personale da impiegare nel servizio e descrivere in modo dettagliato il modello organizzativo dello stesso in relazione a quanto richiesto dal Capitolato Speciale d'Appalto (CSA), specificando:

- il numero degli addetti che si intende impiegare nel servizio oggetto della presente procedura fornendo per ciascuno il relativo curriculum vitae attestante i requisiti professionali richiesti all'Articolo 8.3 del CSA;
- il tipo di software che il concorrente intende proporre per la sottomissione delle richieste al centro stampa. Nel caso in cui il concorrente proponga l'adozione di un software, diverso da quello attualmente in uso, dovrà descrivere ogni sua fase di applicazione come indicato nell'Articolo 8.4 del CSA;
- le modalità con cui il concorrente intende gestire le assenze del personale ed eventuali situazioni di emergenza quali: l'inagibilità, per qualsiasi motivo, dei locali della Stazione appaltante e/o il blocco dell'applicativo software per la sottomissione dei lavori;
- le modalità con cui il concorrente intende gestire le richieste relativi alla fornitura degli stampati che non possono essere prodotti all'interno del centro stampa. Dovranno essere specificate le varie fasi partendo dalla preventivazione fino alla consegna del materiale richiesto.

- il modello di rilevazione delle qualità che l'Impresa intende adottare per valutare la qualità del servizio.

Punto 2 – Macchinari ed attrezzature offerte (Max. 15 punti)

- *Qualità risoluzione di stampa – **Punti 5***
- *Formati della carta alimentabili – **Punti 5***
- *Requisiti ed eco-compatibilità: consumo energetico in standby, livello di rumorosità, emissioni Ozono – **Punti 5***

Elencare il tipo di macchinari ed attrezzature che si intende proporre per la produzione documentale, in aggiunta a quelli concessi in comodato d'uso dalla Stazione appaltante descritti nell'Allegato I, fornendo per ciascuno le relative caratteristiche tecniche. Descrivere come le apparecchiature offerte siano in grado di garantire il completo assorbimento dei carichi di lavoro indicati all'Articolo 8.4.

Punto 3 – Centro di backup esterno (Max. 10 punti)

- *Distanza dai locali dell'Istituto – **Punti 5***
- *Tipologia di lavorazioni possibili all'interno – **Punti 5***

Per quanto riguarda il centro di backup esterno, descrivere in maniera dettagliata la composizione dell'azienda con particolare riferimento al personale impegnato nell'attività di pre stampa ed ai programmi grafici posseduti. Indicare inoltre, il tipo di attrezzature e macchinari di cui dispone l'azienda specificando per ciascuno l'anno di acquisto. Specificare le tipologie di lavorazioni possibili all'interno de centro di backup nonché le modalità organizzative riguardanti la consegna dei lavori commissionati nel caso in cui si renda necessario utilizzare tale centro in supporto e/o sostituzione del centro stampa dell'Istituto.

(firma leggibile e per esteso del legale rappresentante e timbro dell'Impresa)
