
Consiglio Regionale della Campania

C.F. e P.I. 80051460634

Sede Legale: Via G. Porzio, Centro Direzionale di Napoli, Isola F13 - 80143 Napoli

Sede Amministrativa: Via G. Porzio, Centro Direzionale di Napoli, Isola F8 - 80143 Napoli

Tel. +39 081 7783565 – fax +39 081 7783821 – e-mail Gare.contratti@consiglio.regione.campania.it

Sito web: www.consiglio.regione.campania.it

GARA DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE, CONDUZIONE, ASSISTENZA, MANUTENZIONE E SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATICO DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA.

Allegato 02 - FORMULARIO TECNICO

NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL FORMULARIO TECNICO

Il presente Formulario Tecnico, che è il documento principale per la gara in oggetto:

- deve essere utilizzato per descrivere l’Offerta Tecnica in modo accurato, coerente, chiaro e sintetico;
- è suddiviso in cinque Schede, corrispondenti alle cinque Aree Tematiche del Sistema Informatico del Consiglio;
- Ogni scheda deve essere compilata sia nella parte riguardante i servizi minimi richiesti sia in quella relativa ai servizi aggiuntivi;
- viene reso disponibile in formato digitale editabile (.DOC) affinché le Ditte /RTI partecipanti possano compilarlo con sistemi di videoscrittura, senza errori o correzioni, ed eventualmente aggiungere ulteriori pagine per ciascuna Scheda (in tal caso deve essere assicurata la perfetta continuità e coerenza nella numerazione delle pagine di tutto il Formulario Tecnico risultante);
- verrà utilizzato dalla Commissione Giudicatrice quale strumento di omogenea comparazione (delle Offerte Tecniche ritenute accoglibili tra quelle pervenute), al fine dell’attribuzione dei relativi punteggi, per i Criteri di Valutazione dell’Offerta Tecnica di cui al Disciplinare di gara, fino ad un punteggio totale massimo di 70 punti;

Si evidenzia che, devono essere rispettate le seguenti CONDIZIONI:

- TUTTE le pagine (anche quelle eventualmente aggiunte) devono essere stampate su semplice carta bianca in formato A4 (senza loghi, marchi, intestazioni, filigrana, etc.), numerate consecutivamente e fascicolate con sistemi bloccanti (ad es. dorsi termosaldati, ecc.) che garantiscano l’integrità e l’unicità del Formulario cartaceo risultante (sono vietati fogli mobili, asportabili singolarmente, sostituibili, etc.);
- in ciascun piè di pagina **OBBLIGATORIAMENTE** deve/ono essere ordinatamente apposto/i timbro/i e firma/e leggibile/i del/dei legale/i rappresentante/i della/e Ditta/e partecipante/i alla gara;

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

Scheda n. 1

AREA 1 – RETI

A – POTENZIAMENTO

SERVIZI MINIMI RICHIESTI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione di ciascun servizio)

1.A.1. - Integrazione, upgrade e riuso preesistenze:

SERVIZI MIGLIORATIVI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione e le offerte migliorative di ciascun servizio)

1.A.2 - Fornitura nuovi apparati di rete (passivi, attivi, wireless, etc.):

1.A.3 - Potenziamento e/o rifacimento, anche parziale, del cablaggio strutturato (armadi di piano, cavi, prese dati/ fonia, impianti, etc.) negli edifici che ospitano uffici del Consiglio:

Pag. - 3 -

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

B – FULL SERVICE

SERVIZI MINIMI RICHIESTI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione di ciascun servizio)

1.B.1 - Prevenzione e manutenzione di tutte le preesistenze e di proprie forniture, ivi compresa la fornitura, consegna ed installazione di ricambi e successive riconfigurazioni degli apparati (esempio: switch, prese di rete, cavi, patch panel, etc.):

1.B.2 - Servizi IMAC:

1.B.3 - Gestione fisica e logica di LAN, VPN, VOIP, etc.:

1.B.4 - System integration:

1.B.5 - Monitoraggio, tuning, reportistica:

1.B.6 - Produzione, gestione e distribuzione di documentazione tecnica:

Pag. - 4 -

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

1.B.7 - Problem solving, supporto consulenziale e progettuale:

1.B.8 - Gestione "Inventario" di hardware, software, impianti, servizi, etc., per Area Reti:

SERVIZI MIGLIORATIVI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione e le offerte migliorative di ciascun servizio)

1.B.9 - Riduzione inquinamento elettromagnetico, radiodisturbi, interferenze, surriscaldamento, etc. in tutti i locali che ospitano impianti ed apparati di rete (attivi e passivi):

1.B.10 - Risk analysis e sicurezza accessi fisici e logici (in particolare per LAN, VPN, etc.):

1.B.11 - Sviluppo software applicativi:

1.B.12 - Descrizione SLA offerti e relativi indicatori:

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

C – RISORSE UMANE

SERVIZI MINIMI RICHIESTI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione di ciascun servizio)

1.C.1 - Formazione ed affiancamento di utenti e tecnici individuati dal Consiglio, anche per garantire il trasferimento di know-how:

SERVIZI MIGLIORATIVI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione e le offerte migliorative di ciascun servizio)

1.C.2 - Descrizione Organizzazione risorse umane e delle figure professionali impiegate per i servizi. (allegare curriculum professionali):

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

Scheda n. 2

AREA 2 – SALA REGIA / AULA CONSILIARE

A – POTENZIAMENTO

SERVIZI MINIMI RICHIESTI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione di ciascun servizio)

2.A.1. - Integrazione, upgrade e riuso preesistenze:

SERVIZI MIGLIORATIVI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione e le offerte migliorative di ciascun servizio)

2.A.2 - Fornitura nuovi apparati (trasmissivi, multimediali, microfoni, badge, pulsantiere, schermi, telecamere, etc.):

2.A.3 - Potenziamento impianti analogici, digitali, multimediali, di rete, etc., in Sala Regia, Aula Consiliare e locali attigui:

B – FULL SERVICE

SERVIZI MINIMI RICHIESTI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione di ciascun servizio)

2.B.1 - Prevenzione e manutenzione di tutte le preesistenze e di proprie forniture, ivi compresa la fornitura, consegna ed installazione di ricambi e successive riconfigurazioni degli apparati (esempio: apparati trasmissivi, multimediali, microfoni, badge, pulsantiere, schermi, telecamere, videoregistratore digitale, etc.):

2.B.2 - Servizi IMAC:

2.B.3 - Gestione “Inventario” di hardware, software, impianti, servizi, connessioni, produzioni multimediali indicizzate con metadati, etc., per Area Sala Regia/ Aula Consiliare

2.B.4 - System integration:

2.B.5 - Monitoraggio, tuning, reportistica:

Pag. - 8 -

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

2.B.6 - Produzione, gestione e distribuzione di documentazione tecnica:

2.B.7 - Problem solving, supporto consulenziale e progettuale:

2.B.8 - Gestione fisica e logica di apparati ed impianti:

2.B.9 – Produzione e post-produzione audio/video:

SERVIZI MIGLIORATIVI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione e le offerte migliorative di ciascun servizio)

2.B.10 - Riduzione inquinamento elettromagnetico, radiodisturbi, interferenze, surriscaldamento, etc. in Sala Regia, Aula Consiliare e locali attigui:

2.B.11 - Risk analysis e sicurezza accessi fisici e logici (DPS, in particolare per il sistema di voto dei Consiglieri, etc.):

Pag. - 9 -

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

2.B.12 - Sviluppo software applicativi:

2.B.13 - Descrizione SLA offerti e relativi indicatori:

2.B.14 - Distribuzione multicanale di contenuti multimediali indicizzati con metadati (per TV, Radio, Stampa, Web, satellite, etc.):

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

C – RISORSE UMANE

SERVIZI MINIMI RICHIESTI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione di ciascun servizio)

2.C.1 - Formazione ed affiancamento di utenti e tecnici individuati dal Consiglio, anche per garantire il trasferimento di know-how:

2.C.2 – Conduzione e controllo regia, produzione e post-produzione audio/video:

2.C.3 – Gestione hardware e software Sala Regia e Aula Consiliare:

SERVIZI MIGLIORATIVI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione e le offerte migliorative di ciascun servizio)

2.C.4 - Descrizione Organizzazione risorse umane e delle figure professionali impiegate per i servizi. (allegare curriculum professionali):

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

Scheda n. 3

AREA 3 – SERVER

A – POTENZIAMENTO

SERVIZI MINIMI RICHIESTI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione di ciascun servizio)

3.A.1 - Integrazione, upgrade e riuso preesistenze:

SERVIZI MIGLIORATIVI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione e le offerte migliorative di ciascun servizio)

3.A.2 - Fornitura nuovi server, apparati, armadi, componenti rack, etc. (anche in sostituzione/ upgrade delle preesistenze):

3.A.3 - Potenziamento impianti ed apparati di centro stella nel CED:

Pag. - 12 -

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

B – FULL SERVICE

SERVIZI MINIMI RICHIESTI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione di ciascun servizio)

3.B.1 - Prevenzione e manutenzione di tutte le preesistenze e di proprie forniture, ivi compresa la fornitura, consegna ed installazione di ricambi e successive riconfigurazioni degli:

3.B.2 - Servizi IMAC:

3.B.3 - Gestione “Inventario” di hardware, software, impianti, servizi, etc., per Area Server:

3.B.4 - System integration:

3.B.5 - Monitoraggio, tuning, reportistica, gestione “Monitor servizi”:

3.B.6 - Produzione, gestione e distribuzione di documentazione tecnica:

Pag. - 13 -

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

3.B.7 - Problem solving, supporto consulenziale e progettuale:

3.B.8 - Gestione Backup/Restore e Disaster recovery per tutti i server, software e database:

3.B.9 - Gestione e conduzione servizi centralizzati (antivirus, web server, mail server, mail su palmari, aggiornamenti, sicurezza, patch, licenze, upgrade, etc.):

3.B.10 - Gestione fisica e logica di server, apparati, impianti:

SERVIZI MIGLIORATIVI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione e le offerte migliorative di ciascun servizio)

3.B.11 - Riduzione inquinamento elettromagnetico, radiodisturbi, interferenze, surriscaldamento, nei locali CED:

3.B.12 - Risk analysis e sicurezza accessi fisici e logici (DPS, in particolare per database, documenti, cartelle remote personali, posta, firma digitale, protocollo, etc.):

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

3.B.13 - Descrizione SLA offerti e relativi indicatori:

3.B.14 - Sviluppo software applicativi:

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

C – RISORSE UMANE

SERVIZI MINIMI RICHIESTI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione di ciascun servizio)

3.C.1 - Formazione ed affiancamento di utenti e tecnici individuati dal Consiglio, anche per garantire il trasferimento di know-how:

SERVIZI MIGLIORATIVI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione e le offerte migliorative di ciascun servizio)

3.C.2 - Descrizione Organizzazione risorse umane e delle figure professionali impiegate per i servizi. (allegare curriculum professionali):

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

Scheda n. 4

AREA 4 – PDL E PERIFERICHE DI RETE

A – POTENZIAMENTO

SERVIZI MINIMI RICHIESTI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione di ciascun servizio)

4.A.1. - Integrazione, upgrade e riuso preesistenze:

SERVIZI MIGLIORATIVI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione e le offerte migliorative di ciascun servizio)

4.A.2 - Fornitura nuovi componenti per PdL preesistenti di proprietà del Consiglio (ad es. masterizzatori DVD, monitor LCD, RAM per notebook, RAM per PC, etc.) ed eventuali ausili speciali (ad es. RFID per inventario, screen reader per non vedenti, periferiche ergonomiche per disabili, etc.) :

Pag. - 17 -

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

B – FULL SERVICE

SERVIZI MINIMI RICHIESTI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione di ciascun servizio)

4.B.1 - Prevenzione e manutenzione di tutte le preesistenze e di proprie forniture, ivi compresa la fornitura, consegna ed installazione di ricambi e successive riconfigurazioni degli apparati (esempio: hard disk, tastiere, masterizzatori, video LCD, stampanti, drive DVD e CD-ROM, etc.):

4.B.2 - Servizi IMAC:

4.B.3 - Gestione “Inventario” di hardware, software, per Area PDL e periferiche di rete:

4.B.4 - System integration:

4.B.5 - Monitoraggio, tuning, reportistica:

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

4.B.6 - Produzione, gestione e distribuzione di documentazione tecnica:

4.B.7 - Problem solving, supporto consulenziale e progettuale:

4.B.8 - Gestione fisica e logica di apparati ed impianti:

4.B.9 – Gestione “Cruscotto” per contact center trouble ticketing, call management, reportistica, statistiche, storico degli interventi, etc:

4.B.10 – Supporto consulenziale e progettuale:

4.B.11 - Gestione Backup/Restore dei dati utente e del software installato sulle PDL:

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

SERVIZI MIGLIORATIVI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione e le offerte migliorative di ciascun servizio)

4.B.12 - Riduzione inquinamento luminoso, elettromagnetico, radiodisturbi, interferenze, surriscaldamento, etc. per PdL e periferiche di rete:

4.B.13 - Risk analysis e sicurezza accessi fisici e logici (DPS, in particolare per database, documenti, cartelle locali personali, collegamenti a programmi gestionali / contabili, etc.):

4.B.14 - Sviluppo software applicativi:

4.B.15 - Descrizione SLA offerti e relativi indicatori:

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

C – RISORSE UMANE

SERVIZI MINIMI RICHIESTI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione di ciascun servizio)

4.C.1 - Formazione ed affiancamento di utenti e tecnici individuati dal Consiglio, anche per garantire il trasferimento di know-how:

SERVIZI MIGLIORATIVI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione e le offerte migliorative di ciascun servizio)

4.C.2 - Descrizione Organizzazione risorse umane e delle figure professionali impiegate per i servizi. (allegare curriculum professionali):

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

Scheda n. 5

AREA 5 – WEB

A – SERVIZI INTERNET

SERVIZI MINIMI RICHIESTI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione di ciascun servizio)

5.A.1 - Sicurezza, integrazione, upgrade, riuso e manutenzione di preesistenze e di proprie forniture:

5.A.2 - Adeguamento continuo alle norme vigenti (ad es. accessibilità, usabilità, DPS, etc.):

5.A.3 - Configuration management delle componenti software e web services per Internet :

5.A.4 - Gestione “Inventario” di hardware e software per servizi Internet:

Pag. - 22 -

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

5.A.5 - Problem solving, supporto consulenziale e progettuale:

SERVIZI MIGLIORATIVI
(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione e le offerte migliorative di ciascun servizio)

5.A.6 - Forniture nuovo hardware e Sviluppo nuovi software per servizi Internet:

5.A.7 - Risk analysis e sicurezza accessi fisici e logici:

5.A.8 - Descrizione SLA offerti e relativi indicatori:

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

B – SERVIZI INTRANET

SERVIZI MINIMI RICHIESTI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione di ciascun servizio)

5.B.1 - Sicurezza, integrazione, upgrade, riuso e manutenzione di preesistenze e di proprie forniture:

5.B.2 - Adeguamento continuo alle norme vigenti (ad es. accessibilità, usabilità, DPS, etc.):

5.B.3 - Configuration management delle componenti software e web services per Intranet:

5.B.4 - Gestione “Inventario” di hardware e software per servizi Intranet:

5.B.5 - Problem solving, supporto consulenziale e progettuale:

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

SERVIZI MIGLIORATIVI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione e le offerte migliorative di ciascun servizio)

5.B.6 - Forniture nuovo hardware e Sviluppo nuovi software per servizi Intranet:

5.B.7 - Risk analysis e sicurezza accessi fisici e logici:

5.B.8 - Descrizione SLA offerti e relativi indicatori:

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4

C – RISORSE UMANE

SERVIZI MINIMI RICHIESTI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione di ciascun servizio)

5.C.1 - Formazione ed affiancamento di utenti e tecnici individuati dal Consiglio, anche per garantire il trasferimento di know-how:

SERVIZI MIGLIORATIVI

(descrivere analiticamente le modalità di esecuzione e le offerte migliorative di ciascun servizio)

5.C.2 - Descrizione Organizzazione risorse umane e delle figure professionali impiegate per i servizi. (allegare curriculum professionali):

Timbro e firma Ditta 1	Timbro e firma Ditta 2	Timbro e firma Ditta 3	Timbro e firma Ditta 4