



**PROCEDURA APERTA
PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI ARCHIVISTICI
A SUPPORTO DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE
E DELL'ARCHIVIO REGIONALE**

**ALLEGATO 4
SCHEMA OFFERTA TECNICA
CIG 8570897FF0**

Il presente documento costituisce unicamente uno schema di riferimento per facilitare la presentazione dell'offerta tecnica.

La relazione/offerta tecnica, che contiene la proposta di esecuzione delle attività previste nel Capitolato tecnico, come indicato nel Disciplinare non potrà superare le **25 facciate** (sono escluse dal computo la copertina e l'indice ed inclusi eventuali testi grafici, le immagini e le eventuali schede tecniche); essa costituisce un unico documento, dovrà essere presentata in formato A4, carattere tipo "Arial", dimensione 11 (spaziatura "0", interlinea "Singola"), con una numerazione progressiva e univoca delle pagine, redatta in lingua italiana, nella quale il concorrente dovrà puntualmente descrivere le modalità adottate per la gestione delle diverse attività oggetto del servizio e la metodologia applicata.

La relazione tecnica dovrà essere articolata facendo riferimento ai criteri di valutazione di cui al par. 19 del Disciplinare di gara riportati nella tabella seguente:

n°	Criteri di valutazione
	<p>Organizzazione e Gestione</p> <p>Come il proponente ritiene di organizzare i servizi di supporto richiesti sia per la conservazione digitale che per la gestione dell'archivio di deposito e storico di San Giorgio di Piano della Regione Emilia-Romagna, con riferimento in particolare a:</p>
1	<p>- L'organizzazione dei servizi di supporto richiesti al fine di garantirne l'efficienza, l'efficacia e la continuità di erogazione</p>
2	<p>- Le procedure e gli strumenti per la rilevazione delle attività svolte</p>
3	<p>- La metodologia per la supervisione ed il coordinamento delle proprie risorse in rapporto con le esigenze complessive del polo archivistico, tenendo conto anche di eventuali periodi di picchi di attività</p>
4	<p>Comunicazione</p> <p>Come il proponente ritiene di comunicare con il polo archivistico sia per l'analisi degli eventi a consuntivo, che per la prevenzione di problemi nell'erogazione dei servizi agli utenti del polo archivistico, con riferimento in particolare a:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Le metodologie di comunicazione che il proponente intende adottare; - Le modalità di comunicazione di eventi critici e di problemi inaspettati nella gestione dei servizi offerti dal polo archivistico; - Gli strumenti che il proponente intende usare per tracciare e comunicare con il polo archivistico.
	<p>Smart Working</p> <p>Come il proponente ritiene di poter garantire il migliore supporto possibile al polo archivistico nel caso di utilizzo di modalità di lavoro agile, tenendo presente che lo smart working potrebbe essere sia parziale che totale, nel caso di eventi eccezionali, secondo quanto stabilito dall'Amministrazione Regionale, con riferimento in particolare a:</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> - La metodologia che si intende adottare per organizzare e gestire le attività del personale in smart working; - Le modalità di controllo degli obiettivi e delle attività svolte dal personale in smart working; - Gli strumenti hardware e software da mettere a disposizione del personale in smart working.
	<p>Selezione e Formazione del Personale</p> <p>Come il proponente seleziona, forma e assegna il proprio personale alle diverse attività oggetto dell'appalto con particolare attenzione alle problematiche indotte dal turn-over del personale assegnato, con riferimento a:</p>
6	<ul style="list-style-type: none"> - Le procedure e le metodiche che verranno seguite al fine di selezionare e assegnare il proprio personale alle diverse attività
7	<ul style="list-style-type: none"> - La metodologia e i tempi per la gestione del turn-over
8	<ul style="list-style-type: none"> - Il piano di formazione del personale
9	<p>Sistema di Qualità e customer satisfaction</p>

	<p>Quali procedure del proprio sistema di qualità certificato ISO:9001 il proponente ritiene più rilevanti al fine di garantire la migliore qualità del servizio erogato al polo archivistico, con riferimento in particolare a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le procedure per la valutazione della customer satisfaction che si intendono adottare; - Le procedure del sistema di qualità ISO 9001 ritenute rilevanti per l'esecuzione dell'appalto.
	<p>Gestione e Valorizzazione del patrimonio archivistico:</p> <p>Come il proponente ritiene di valorizzare il patrimonio archivistico conservato, sia cartaceo che digitale, con riferimento in particolare a:</p>
10	<ul style="list-style-type: none"> - I modelli di valorizzazione del patrimonio archivistico conservato, sia cartaceo che digitale, considerando i processi di inventariazione, digitalizzazione e accesso allo stesso e le condizioni giuridiche e organizzative attuali
11	<ul style="list-style-type: none"> - Ipotesi organizzative e relative procedure per la gestione dell'archivio regionale di deposito e storico di San Giorgio di Piano
	<p>Avvio e Dismissione:</p> <p>Come il proponente ritiene di gestire la presa in carico delle attività e dell'avvio dell'appalto e l'eventuale fase di passaggio delle consegne a fine contratto, con riferimento in particolare a:</p>
12	<ul style="list-style-type: none"> - Le modalità e le procedure di gestione delle eventuali criticità che potrebbero generarsi in fase di avvio
13	<ul style="list-style-type: none"> - Le modalità e le procedure per la gestione dell'eventuale fase di passaggio delle consegne a fine contratto
	<p>Suggerimenti per il Miglioramento:</p> <p>Quali suggerimenti il proponente intende fornire sulla base della propria esperienza, al fine di migliorare i servizi che il polo archivistico eroga ai suoi utenti per la conservazione</p>

Procedura aperta a rilevanza comunitaria per l'acquisizione di servizi archivistici a supporto della conservazione digitale e dell'archivio regionale

	digitale e per l'accesso all'archivio cartaceo di San Giorgio di Piano, con riferimento in particolare a:
14	- Le proposte di servizi integrativi e/o innovativi per i servizi di conservazione digitale
15	- Le proposte innovative per l'accesso ai servizi dell'archivio di deposito e storico della Regione Emilia-Romagna