

OFFERTA TECNICA

Criteri quantitativi

[punto 3) del paragrafo "STEP 2 – BUSTA TELEMATICA TECNICA" del bando di gara]

**SERVIZIO DI RIORDINO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E DEI FASCICOLI DELL'ARCHIVIO
CORRENTE, DI DEPOSITO E STORICO DEL COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI.**

CIG N. A01D083495

DICHIARAZIONE DI OFFERTA

Il sottoscritto¹

nella sua qualità di²

e in rappresentanza dell'operatore economico

con sede in

[Selezionare e compilare solo in caso di operatore economico in forma plurisoggettiva]

Il sottoscritto

nella sua qualità di

e in rappresentanza dell'operatore economico **mandante;**

con sede in

Il sottoscritto

nella sua qualità di

e in rappresentanza dell'operatore economico **mandante;**

con sede in

Il sottoscritto

nella sua qualità di

e in rappresentanza dell'operatore economico **mandante;**

¹Cognome e nome del rappresentante della società o del titolare dell'impresa individuale o di socio

²Carica rivestita (scegliere tra: titolare, Amministratore Unico, Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, socio amministratore, socio accomandatario, institore, procuratore).

con sede in

con riferimento all'appalto in oggetto,

- presa visione del bando di gara e il capitolato e accettate incondizionatamente tutte le prescrizioni in essi contenute;

dichiara/no quanto segue:

In merito ai criteri di natura quantitativa **B.2), B.3), B.5) e B.7)** di cui alla Tabella n. 3 al paragrafo "**CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA**" del bando di gara:

B.2) Tempi di attivazione del servizio (Max 15 punti)

Numero di giorni offerti intercorrenti tra l'affidamento e la piena operatività del servizio:

- da 0 a 20;
- da 21 a 30;
- da 31 a 40;
- più di 40.

B.3) Numero delle giornate lavorative totali previste dedicate alla formazione on the job sui temi dell'archiviazione cartacea e digitale. (Max 10 punti)

- da 20 a 25;
- da 15 a 19;
- da 10 a 14;
- meno di 10.

B.4) Numero del personale incaricato con qualifica di archivista. (Max 5 punti)

- superiore a 1;
- pari a 1;

B.7) Evasione delle richieste interne ed esterne di accesso agli atti (Max 10 punti)

- Evasione delle richieste interne ed esterne di accesso agli atti per tempo di risposta entro 5 giorni lavorativi;
- Evasione delle richieste interne ed esterne di accesso agli atti per tempo di risposta entro 7 giorni lavorativi;
- Evasione delle richieste interne ed esterne di accesso agli atti per tempo di risposta oltre i 7 giorni lavorativi.

Luogo e data:

FIRMA DEL DICHIARANTE
(solo sottoscrizione digitale)
[Eventuale] FIRMA DEL DICHIARANTE mandante
(solo sottoscrizione digitale)
[Eventuale] FIRMA DEL DICHIARANTE mandante
(solo sottoscrizione digitale)
[Eventuale] FIRMA DEL DICHIARANTE mandante
(solo sottoscrizione digitale)