Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **[[1]](#footnote-1)**

in qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

dell’impresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OFFRE**

1. **STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEDICATA AL SERVIZIO**

**max. 20 punti**

*Descrizione dettagliata del sistema organizzativo generale dell’appalto che intende adottare per consentire lo svolgimento dei servizi richiesti da Capitolato nel modo più efficiente ed efficace.*

*In particolare dovrà essere descritta la struttura tecnica, amministrativa e organizzativa impiegata direttamente nei servizi.*

*Dovranno essere descritti il profilo professionale proposto e le competenze specifiche previste per il Direttore Tecnico, i Referenti Tecnici Locali e l’Operatore di archivio, per ognuno dei quali saranno valutati le competenze certificate e il* ***curriculum vitae da produrre in allegato.***

1. **PROGETTO FORMATIVO**

**max. 10 punti**

*Descrizione e quantificazione del piano formativo del personale impiegato nell’appalto, inclusa la formazione per gli eventuali nuovi assunti.*

1. **PIANO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

**max. 25 punti**

*I concorrenti dovranno presentare appositi schemi riassuntivi, corredati dall’indicazione del numero di risorse messe a disposizione della stazione appaltante in relazione anche alla proposta di articolazione settimanale delle aperture delle Biblioteche e delle eventuali compresenze previste nonché degli interventi per i servizi archivistici, che permettano alla Commissione giudicatrice di avere chiara l’organizzazione che verrà adottata, alla luce di quanto specificato nel Capitolato e nel relativo allegato e di quanto emerso dal sopralluogo effettuato. In nessun modo potrà essere proposto un aumento del monte ore rispetto a quello previsto dal Capitolato.*

*Esempio di schema riassuntivo*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *n.* | *Qualifica* | *Inquadramento contrattuale (CCNL e livello)* | *Orario settimanale e giornaliero* | *Monte ore settimanale* | *Biblioteca/servizi archivistici* | *Riassorbimento*  *(sì/no)* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Progetto di riassorbimento***  *Si precisa che il progetto di riassorbimento riportato nella presente sezione, non è soggetto di valutazione tecnica dal momento che l’art. 50 del Codice “non prevede la valutazione e l’attribuzione di un punteggio ai piani di riassorbimento del personale di cui alla cosiddetta clausola sociale” (TAR Toscana, Sez. II, 31 dicembre 2019, n. 1772).*  *Con riferimento all’organigramma sopra riportato, dettagliare le seguenti informazioni rispetto al riassorbimento di personale impiegato nell’appalto per conto dell’operatore uscente (l’elenco del personale e l’inquadramento attuale è disponibile nel paragrafo 5 del progetto.*   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Rif. al n. della tabella sopra riportata** | **Costo orario CCNL di riferimento** | **Trattamento Economico (retribuzione annua lorda)** | **Indicare eventuali ulteriori informazioni rispetto al riassorbimento** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   *In caso di incompatibilità dell'applicazione della clausola sociale (totale o parziale) con l'organizzazione aziendale del concorrente, riportare le motivazioni e la dimostrazione di tale incompatibilità.* |

1. **SISTEMA DI CONTROLLO E VERIFICA DELLA COMMESSA, PROCEDURE DI CUSTOMER SATISFACTION**

**max. 10 punti**

*Il concorrente dovrà descrivere i meccanismi attraverso i quali l’Affidatario intende verificare il buon andamento della commessa e i meccanismi di feedback tra struttura e Affidatario.*

*Dovrà inoltre essere descritto il sistema informativo online di supporto alla gestione dell’appalto, di cui all’Art. 33 del Capitolato di gara, con riferimento a: soluzione tecnologica proposta, modalità di accesso, modalità e formati di esportazione dei dati, possibilità di personalizzazione, possibilità di verifica della presenza in servizio del personale in tempo reale, ecc.*

*Ai fini della valutazione del sistema informativo online, il concorrente dovrà assicurare un accesso temporaneo di prova, indicando, nella relazione tecnica:*

*- indirizzo internet;*

*- modalità di accesso.*

1. **MODALITÀ DI GESTIONE DEGLI IMPREVISTI**

**max. 5 punti**

*Il concorrente dovrà descrivere i modi e i tempi di intervento in caso di problemi, imprevisti, richieste straordinarie da parte della struttura e sostituzione improvvisa del personale impegnato nel servizio.*

1. **SERVIZI TECNICI GRATUITI AGGIUNTIVI**

**max. 5 punti**

*Indicare la volontà di offrire un servizio gratuito aggiuntivo riguardante la proposta di attività, eventi, interventi formativi volti alla valorizzazione del patrimonio e dei servizi delle biblioteche e proposte innovative per la promozione dei servizi delle biblioteche nell’ambito della Terza missione.*

**DICHIARA**

ai sensi dell’art. 53, comma 5, lett. a), del Codice:

di autorizzare qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;

*(oppure)*

di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia dell’offerta e delle giustificazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale per le seguenti motivazioni (indicare quali parti e motivazioni):

**Documento sottoscritto digitalmente**

1. Indicare tutti i sottoscrittori (nel caso di professionista singolo, del professionista; nel caso di studio associato, di tutti gli associati o del rappresentante munito di idonei poteri; in caso di società o consorzi, del legale rappresentante) di ciascuno dei concorrenti (nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituito, della mandataria/capofila; nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, di ciascuno dei soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio; nel caso di aggregazioni di rete - soggetto, dell’organo comune; nel caso di aggregazioni di rete - contratto, dell’organo comune di ciascuno degli operatori economici dell’aggregazione di rete; nel caso di rete dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o sprovvista di organo comune, oppure se l’organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, dell’operatore economico retista che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, di ciascuno degli operatori economici dell’aggregazione di rete. [↑](#footnote-ref-1)