

Scheda per la richiesta di offerta di rinnovo servizio DMO (Document Management Outsourcing)

Servizio DMO (Document Management Outsourcing) per la conservazione documentale digitale con le seguenti caratteristiche tecniche:

1. Ricezione dei documenti archiviati digitalmente nel software Archiflow e trasmessi tramite il modulo Export to Preservation con le seguenti modalità:
 - Predisposizione periodica dei pacchetti, suddivisi per tipologia di documento, e trasmissione tramite batch mensile o manuale dall'area ftp
 - Aggiornamento dello stato delle schede Archiflow valorizzandolo da "Conservare" in "Inviato" e, al termine del processo, in "In conservazione"
 - Predisposizione della PEC per la presa in carico del pacchetto documenti da trasferire
2. Il servizio dovrà gestire le seguenti tipologie di documenti e le relative quantità:

Tipologia Documenti	N.ro Documenti/anno	Dimensione/anno	N. anni	Totale documenti 3 anni
Ordinativi di pagamento	315 doc /anno		3	945
Provvedimenti DG	105 doc/anno		3	315
Corrispondenza in uscita	210 doc/anno		3	630
Corrispondenza in uscita	1000 doc/anno		3	3000
PEC IN		84 GB/anno	3	252 GB
PEC OUT		60 GB/anno	3	180 GB
Fatture elettroniche	9120 doc/anno		3	27356
Documenti fiscali	12 doc/anno		3	36

3. Il fornitore deve essere certificato ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2013.
4. Il fornitore deve essere presente nella lista come "Conservatore Accreditato" presso l'Agid di cui al link <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/conservazione/conservatori-accreditati>