



consip

ALLEGATO 2

OFFERTA TECNICA



ALLEGATO 2 - OFFERTA TECNICA

La **Busta “B - Offerta Tecnica”** dovrà contenere un indice completo di quanto in essa contenuto, nonché, a pena di esclusione dalla gara, la Relazione Tecnica in originale, in lingua italiana, conforme al fac-simile di seguito riportato.

La presenza nella documentazione contenuta nella Busta B di qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico relativo all’offerta costituisce causa di esclusione dalla gara. La Relazione Tecnica dovrà contenere una descrizione completa e dettagliata dei prodotti e servizi offerti che dovranno essere conformi ai requisiti indicati dal Capitolato Tecnico.

Si precisa che in caso di redazione in lingua diversa dall’italiano i surrichiamati documenti dovranno essere corredati da traduzione giurata.

La Relazione Tecnica dovrà essere firmata o siglata in ogni sua pagina e sottoscritta nell’ultima pagina, a pena di esclusione:

- nel caso di impresa singola, dal legale rappresentante/procuratore speciale dell’impresa;
- nel caso di R.T.I. costituito o di Consorzio, dal legale rappresentante/procuratore speciale dell’impresa mandataria o del Consorzio (di qualsiasi natura);
- nel caso di R.T.I. o consorzio ordinario di concorrenti di cui all’art. 34, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 163/06 costituendi, dal legale rappresentante/procuratore speciale di tutte le imprese raggruppande o consorziande.

Alla Relazione Tecnica in originale dovranno essere aggiunte due copie, anche su formato elettronico non modificabile (p.es. in formato “.pdf “).

Rimane inteso che qualora le copie della Relazione Tecnica vengano prodotte su formato elettronico non modificabile esse non dovranno essere firmate digitalmente.

In caso di discordanza tra l’originale e le copie, anche se prodotte su formato elettronico, a prevalere sarà, in ogni caso, quanto riportato sull’originale.

La suddetta **Relazione Tecnica**: (i) dovrà essere presentata su fogli singoli di formato DIN A4, non in bollo, con una numerazione progressiva ed univoca delle pagine e dovrà essere fascicolata con rilegatura non rimovibile; (ii) dovrà essere contenuta entro le 150 (centocinquanta) pagine e dovrà rispettare lo “Schema di risposta” di seguito riportato.

Nella Busta “B - Offerta Tecnica” non potrà essere inserita alcuna documentazione di carattere tecnico ulteriore rispetto alla Relazione Tecnica. È fatto espresso divieto di allegare documentazione alla Relazione Tecnica.



SCHEMA DI RISPOSTA

RELAZIONE TECNICA

PER LA FORNITURA DI SERVIZI PER LA GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO NEGLI IMMOBILI, IN USO A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - LOTTO n.....

A. ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELLA CONVENZIONE

A.1 Modello organizzativo

Modello organizzativo per erogare ed integrare tutti i servizi richiesti nella Convenzione.

A.2 Dimensionamento

Dimensionamento della struttura organizzativa, con particolare riferimento alla numerosità ed alla tipologia delle risorse chiave necessarie per l'erogazione dei servizi.

A.3 Flessibilità dell'organizzazione

Soluzioni organizzative da mettere in atto per garantire un adeguato grado di flessibilità

A.4 Territorialità dell'organizzazione

Soluzioni organizzative, metodologiche e strumentali per garantire la copertura territoriale.

A.5 Presa in carico e passaggio di consegne

Modalità di gestione del processo di subentro al precedente fornitore e del processo di passaggio di consegne al nuovo fornitore.

A.6 Monitoraggio e azioni correttive

Criteri di analisi dei risultati della fornitura e modalità operative per l'attuazione delle azioni correttive.

B. PROGETTAZIONE TECNICA DEI SERVIZI

B.1 SERVIZI ORGANIZZATIVI

B.1.1 DDS - Due Diligence per la Sicurezza

B.1.1.1 Modalità e procedure con cui si propone di svolgere l'Audit (sia tecnico, organizzativo che gestionali).

B.1.1.2 Struttura e articolazione dei contenuti della Relazione Finale.

B.1.2 PCR - Piano delle competenze e delle responsabilità

B.1.2.1 Modalità e procedure per l'esecuzione dell'attività di redazione ed aggiornamento.

B.1.2.2 Struttura e articolazione dei contenuti del Piano delle Competenze e Responsabilità.

B.1.3 SAC - Supporto all'attuazione dei compiti



B.1.3.1 Modalità operative e strumenti per supportare le Amministrazioni nel monitorare e favorire l'attuazione dei compiti.

B.1.4 PPI - Piano Pluriennale degli Investimenti

B.1.4.1 Modalità e procedure per l'esecuzione dell'attività.

B.1.4.2 Struttura e articolazione dei contenuti del Piano Pluriennale degli Investimenti.

B.1.5 SGSL - Sistema di gestione della sicurezza sul lavoro

B.1.5.1 Approccio metodologico per la realizzazione del SGSL.

B.1.5.2 Struttura e articolazione dei contenuti della Relazione Iniziale SGSL.

B.1.5.3 Struttura e articolazione dei contenuti del Manuale di Sistema.

B.1.6 SPI - Sistema Premiante INAIL

B.1.6.1 Approccio metodologico per l'esecuzione dell'attività.

B.2 SERVIZI TECNICI

B.2.1 DVR - Documento di valutazione dei rischi

B.2.1.1 Metodologia per la valutazione dei rischi.

B.2.1.2 Criteri e metodologie di esecuzione del censimento dei rischi.

B.2.1.3 Struttura e articolazione dei contenuti del DVR.

B.2.2 DUVRI

B.2.2.1 Approccio metodologico utilizzato per l'individuazione e la valutazione dei rischi da interferenze e dei relativi costi.

B.2.2.2 Struttura e articolazione dei contenuti del DUVRI.

B.2.2.3 Modalità di aggiornamento del DUVRI.

B.2.3 PMA - Piano delle misure di adeguamento

B.2.3.1 Approccio metodologico per l'esecuzione dell'attività.

B.2.3.2 Struttura e articolazione dei contenuti del PMA.

B.2.4 PPE - Programma di prevenzione ed emergenza

B.2.4.1 Approccio metodologico utilizzato per la redazione ed aggiornamento del Piano delle Misure di Prevenzione (PMP).

B.2.4.2 Struttura e articolazione dei contenuti del Piano delle Misure di Prevenzione (PMP).

B.2.4.3 Struttura e articolazione dei contenuti del Piano d'Emergenza (PdE).

B.2.5 MSC - Misure di sicurezza nei cantieri

B.2.5.1 Procedura proposta per la selezione del Coordinatore per la Progettazione (CSP) e del Coordinatore per l'Esecuzione (CSE).

B.2.6 SdP - Servizio di Prevenzione

B.2.6.1 Procedura proposta per la selezione del RSPP e ASPP.

B.3 SERVIZI ALLE PERSONE

B.3.1 PFIA - Piano di Formazione, Informazione e Addestramento

B.3.1.1 Approccio metodologico utilizzato per la redazione ed aggiornamento del Piano



di Formazione, Informazione e Addestramento.

B.3.1.2 Struttura e articolazione dei contenuti del Piano di Formazione, Informazione e Addestramento (PFIA).

B.3.1.3 Metodologia e soluzioni proposte per l'erogazione dei singoli corsi di formazione.

B.3.2 PSS - Piano di Sorveglianza Sanitaria

B.3.2.1 Approccio metodologico utilizzato per la redazione ed aggiornamento del Piano di Sorveglianza Sanitaria.

B.3.2.2 Struttura e articolazione dei contenuti del Piano di Sorveglianza Sanitaria.

B.3.3.3 Procedura proposta per la selezione del Medico Competente e del Medico Competente con funzioni di coordinamento.

B.4 SERVIZI DI GESTIONE E COORDINAMENTO

B.4.1 Progettazione e preventivo

Modalità operative per l'acquisizione delle informazioni utili per la progettazione e preventivazione delle attività.

B.4.2 Segreteria organizzativa

Modalità operative di funzionamento della Segreteria organizzativa.

B.4.3 Assistenza nelle relazioni

Modalità operative di erogazione del servizio evidenziando i livelli di supporto e assistenza offerti all'Amministrazione.

B.4.4 Sistema informativo

Caratteristiche generali e funzionalità del Sistema Informativo.

B.4.5 Coordinamento centrale

Modalità operative per l'erogazione del servizio di Coordinamento Centrale.

C. ORGANIZZAZIONE PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DELLA CONVENZIONE

C.1 Analisi del mercato potenziale

Criteri di analisi, classificazione e segmentazione delle Amministrazioni presenti sul territorio.

C.2 Analisi del contesto organizzativo della P.A.

Analisi sintetica delle diverse tipologie di organizzazione.

C.3 Strategia per lo sviluppo della Convenzione

Definizione della strategia per lo sviluppo della fornitura.

C.4 Azioni e strumenti di marketing e comunicazione

Descrizione delle azioni e degli strumenti per favorire lo sviluppo della Convenzione.

C.5 Programma di promozione

Descrizione del Programma di Promozione.

C.6 Organizzazione per la promozione

Descrizione della struttura organizzativa proposta per l'attuazione e la gestione del



piano di sviluppo della Convenzione.

C.7 Procedure di interfacciamento

Procedure d'interfacciamento con le Amministrazioni per la promozione della Convenzione.

C.8 Monitoraggio efficacia del piano di sviluppo della Convenzione

Soluzione proposta per monitorare il grado di efficacia delle azioni intraprese per la promozione della Convenzione.

C.9 Individuazione di azioni correttive

Approccio metodologico per l'individuazione di eventuali azioni correttive per migliorare i risultati del piano di sviluppo della Convenzione.

C.10 Rendicontazione del piano di sviluppo

Proposta e strumenti per rendicontare a Consip le azioni di promozione attuate ed i relativi risultati ottenuti nel tempo.