

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 - Offerta Tecnica” 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 avente i poteri necessari per impegnare l’impresa nella presente procedura/procuratore speciale dell’impresa;
- nel caso di R.T.I. costituito o di consorzio costituito (di qualsiasi natura) dal legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l’impresa nella presente procedura/procuratore speciale dell’impresa mandataria o del Consorzio;
- nel caso di R.T.I. o di consorzio di concorrenti di cui all’art. 34, comma 1, lett. e) del D.Lgs. n. 163/06 costituendi, dal legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l’impresa nella presente procedura/procuratore speciale di tutte le imprese raggruppande o consorziande.

Si precisa, altresì, che, in conformità a quanto espressamente previsto nel Disciplinare di gara, se la Relazione Tecnica venga presentata su supporto ottico (Cd rom), questa dovrà essere, a pena di esclusione, sottoscritta, ai sensi e per gli effetti dell’art. 23, D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con firma digitale del:

- legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l’impresa nella presente procedura/procuratore speciale dell’impresa nel caso di impresa singola;
- legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l’impresa nella presente procedura/procuratore speciale dell’impresa mandataria o del Consorzio, nel caso di R.T.I. o di consorzi (di qualsiasi natura) costituiti;
- legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l’impresa nella presente procedura/procuratore speciale di tutte le imprese raggruppande o consorziande nel caso di R.T.I. o di consorzio di concorrenti di cui all’art. 34,



comma 1, lett. e) del D.Lgs. 163/06 costituendi.

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.

In particolare, la Relazione Tecnica dovrà necessariamente contenere per il lotto di riferimento i seguenti contenuti:



1. Strategie per la fase di promozione della convenzione

- 1.1. Analisi del lotto territoriale di riferimento
- 1.2. Strategia per la promozione e sviluppo della convenzione
- 1.3. Organizzazione per la gestione della promozione
- 1.4. Modalità e strumenti di comunicazione a Consip

2. Metodologie di gestione e coordinamento dalla fase preliminare all'erogazione dei servizi

- 2.1. Analisi delle informazioni ottenute in fase di sopralluogo
- 2.2. Redazione e presentazione del PDA
- 2.3. Organizzazione per la gestione della fase preliminare fino all'erogazione dei servizi

3. Metodologia di erogazione, gestione e coordinamento dei singoli servizi

- 3.1. Modalità di erogazione dei Servizi Organizzativi
- 3.2. Modalità di erogazione dei Servizi Tecnici
- 3.3. Modalità di erogazione dei Servizi alle Persone
- 3.4. Modalità di erogazione dei servizi di gestione e coordinamento
- 3.5. Organizzazione per l'erogazione dei servizi

4. Monitoraggio e rendicontazione sull'andamento della convenzione e dei contratti

- 4.1. Monitoraggio e rendicontazione all'Amministrazione dei singoli servizi
- 4.2. Monitoraggio e rendicontazione a Consip della Convenzione

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; (iii) dovrà rispettare lo "Schema di risposta" di seguito riportato; (iiii) il carattere dovrà essere Trebuchet MS (font almeno pari a 10 e



interlinea almeno pari a 15 pt).

Nella Busta “B - Offerta Tecnica”, oltre la Relazione Tecnica, non potrà essere inserita altra documentazione di carattere tecnico. Tale ulteriore documentazione eventualmente inserita, non sarà oggetto di valutazione.

SCHEMA DI RISPOSTA

RELAZIONE TECNICA

PER LA GARA A PROCEDURA APERTA AI SENSI DEL D.LGS. 163/2006 E S.M.I., PER LA FORNITURA, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, DI SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE DELL'OFFERENTE (compresa, in caso di RTI/Consorti, la descrizione dell'organizzazione adottata per la distribuzione dei servizi/attività tra le aziende partecipanti)

OFFERTA TECNICA

1. STRATEGIE PER LA FASE DI PROMOZIONE DELLA CONVENZIONE

- 1.1. ANALISI DEL LOTTO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO
 - 1.1.1. Analisi delle Amministrazioni sul lotto
 - 1.1.2. Applicazione della normativa della sicurezza
- 1.2. STRATEGIA PER LA PROMOZIONE E SVILUPPO DELLA CONVENZIONE
 - 1.2.1. Strumenti di marketing e comunicazione
 - 1.2.2. Programma attività comunicazione
- 1.3. ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELLA PROMOZIONE
 - 1.3.1. Modello organizzativo
 - 1.3.2. Procedure di coordinamento e controllo
 - 1.3.3. Strumenti e risorse
- 1.4. MODALITÀ E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE A CONSIP

2. METODOLOGIE DI GESTIONE E COORDINAMENTO DALLA FASE PRELIMINARE ALL'EROGAZIONE DEI SERVIZI

- 2.1. ANALISI DELLE INFORMAZIONI OTTENUTE IN FASE DI SOPRALLUOGO
 - 2.1.1. Logiche e metodologie di analisi
 - 2.1.2. Ulteriori approfondimenti
- 2.2. REDAZIONE E PRESENTAZIONE DEL PDA
 - 2.2.1. Struttura ed articolazione del PDA
 - 2.2.2. Modalità di presentazione e condivisione dei PDA con le PA.
- 2.3. ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELLA FASE PRELIMINARE FINO ALL'EROGAZIONE DEI SERVIZI



- 2.3.1. Modello organizzativo
- 2.3.2. Procedure di coordinamento e controllo
- 2.3.3. Strumenti e risorse

3. METODOLOGIA DI EROGAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEI SINGOLI SERVIZI

3.1. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI ORGANIZZATIVI

- 3.1.1. DDS - Due Diligence per la Sicurezza
- 3.1.2. PCR - Piano delle competenze e delle responsabilità
- 3.1.3. SAC - Supporto all'attuazione dei compiti
- 3.1.4. PPI - Piano Pluriennale degli Investimenti
- 3.1.5. SGSL - Sistema di gestione della sicurezza sul lavoro
- 3.1.6. Sistema Premiante INAIL

3.2. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI TECNICI

- 3.2.1. DVR - Documento di valutazione dei rischi
- 3.2.2. DUVRI - Documento Unico Valutazione Rischi Interferenza
- 3.2.3. DUVRI - Coordinamento
- 3.2.4. PMA - Piano delle misure di adeguamento
- 3.2.5. PdE - Piano d'Emergenza
- 3.2.6. PMP - Piano delle Misure di Prevenzione
- 3.2.7. Prove di evacuazione
- 3.2.8. SdP - Servizio di Prevenzione

3.3. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI ALLE PERSONE

- 3.3.1. PFIA - Piano di Formazione, Informazione e Addestramento
- 3.3.2. PFIA - Informazione dei lavoratori
- 3.3.3. Corsi di Formazione - modalità Tradizionale
- 3.3.4. Corsi di Formazione - modalità e-learning
- 3.3.5. Criteri di selezione dei docenti
- 3.3.6. PSS - Piano di Sorveglianza Sanitaria
- 3.3.7. Criteri di selezione dei medici

3.4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE E COORDINAMENTO

- 3.4.1. Segreteria organizzativa
- 3.4.2. Sistema informativo
- 3.4.3. Assistenza nelle relazioni
- 3.4.4. Coordinamento centrale

3.5. ORGANIZZAZIONE PER L' EROGAZIONE DEI SERVIZI

- 3.5.1. Modello organizzativo
- 3.5.2. Procedure di coordinamento e controllo
- 3.5.3. Strumenti e risorse

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE SULL'ANDAMENTO DELLA CONVENZIONE E DEI CONTRATTI

4.1. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE DEI SINGOLI



SERVIZI

4.1.1. Relazione illustrativa semestrale

4.1.2. Relazione illustrativa finale

4.2. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE A CONSIP DELLA CONVENZIONE

4.2.1. Relazione semestrale

4.2.2. Relazione finale

DOCUMENTAZIONE COPERTA DA RISERVATEZZA

Nel presente paragrafo il concorrente è tenuto ad indicare analiticamente le parti della documentazione presentata che ritiene coperte da riservatezza, con riferimento a marchi, know-how, brevetti ecc..