**ALLEGATO 6**

MODELLO DI RELAZIONE OFFERTA TECNICA ulteriori SUB criteri discrezionali

All’Agenzia delle dogane e dei monopoli

Ufficio Acquisti e Contratti

Via Mario Carucci ,71

00143 – ROMA

**RELAZIONE TECNICA** PER LA PARTECIPAZIONE ALL’APPALTO SPECIFICO INDETTO DA INDETTO DALL’ AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI DI ROMA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALI E SERVIZI CONNESSI DI AUSILIARIATO - CATEGORIA MERCEOLOGICA 2 – 1 LOTTO- NELL’AMBITO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DEI SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE PER GLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

(da redigere su carta intestata)

**Avvertenza**

1. Al fine di garantire un confronto omogeneo dei contenuti tecnici delle offerte, è essenziale che il testo dell’OFFERTA TECNICA sia composto osservando la struttura predisposta dall’AMMINISTRAZIONE. Gli argomenti trattati dovranno essere esposti in modo organico, chiaro e sintetico cosicché la Commissione li possa comprendere e valutare senza incertezze.

2. L’OFFERTA TECNICA dovrà essere siglata in ogni sua pagina e firmata sull’ultima pagina dal Legale Rappresentante dell’IMPRESA concorrente. In caso di raggruppamenti temporanei di imprese (R.T.I.) o consorzi, l’OFFERTA TECNICA dovrà essere siglata e sottoscritta congiuntamente dalle imprese componenti il raggruppamento.

3. Il concorrente utilizzando questo facsimile fornisca i dati richiesti secondo quanto specificato nel Bando di gara.

**Ente Appaltante** Agenzia delle dogane e dei monopoli – Ufficio Acquisti e Contratti – Via Mario Carucci 71 00143 Roma - tel +39 06 5024.6508 – Fax +39 065024.2220, indirizzo e-mail

E-mail: [dir.amministrazionefinanza.acquisti@adm.gov.it](mailto:dir.amministrazionefinanza.acquisti@adm.gov.it)

PEC: dir.amministrazionefinanza.acquisti@pec.adm.gov.it

La/Il sottoscritta/o\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nella qualità

di legale rappresentante pro-tempore della Società\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con sede in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ P.IVA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tel.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_fax\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

domiciliato per la carica presso la sede della stessa,

**dichiara**

* di accettare tutte le condizioni specificate nei documenti di gara,
* che la presente offerta tecnica è irrevocabile ed impegnativa fino a 180 (centottanta) giorni dalla scadenza dei termini di presentazione dell’offerta;
* che l'offerta non sarà in alcun modo vincolante per l’Agenzia;
* che i servizi da realizzare avranno le caratteristiche ed i requisiti indicati nei documenti di gara;
* di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possano interessare i servizi e che di tali circostanze ha tenuto conto nella formulazione della presente offerta.

**DICHIARA INOLTRE QUANTO SEGUE - MAX 10 PAGINE**

**(*non saranno prese in considerazione ne valutate pagine successive alla 10°)***

**A) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

**QUALITÀ DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

**A.2.3** Adeguatezza della struttura organizzativa. L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere la struttura organizzativa e logistica che si impegnerà a rendere disponibile per l'erogazione dei servizi oggetto dell'Appalto, attraverso una trattazione organica che evidenzi tra l'altro i seguenti aspetti:

• Modello della struttura organizzativa;

• Dimensionamento della struttura organizzativa;

• Figure professionali coinvolte, la formazione specifica e l’ esperienza nei servizi d’interesse.

**Le figure di cui sopra dovranno essere esplicitate sia per la parte pulizie che per la parte ausiliariato ( ovvero supporto mensa e reception) ;**

L’Offerente dovrà altresì descrivere le procedure di coordinamento tra le diverse aree/funzioni/figure professionali, nonché le modalità interfacciamento del Fornitore con l'Amministrazione.

La valutazione terrà conto della funzionalità della struttura organizzativa e logistica proposta rispetto alla contestualizzazione degli immobili oggetto dell’Appalto, nonché del livello di dettaglio, della chiarezza ed esaustività della trattazione.

**QUALITA' DEL PIANO DI LAVORO, DEI MACCHINARI E DELLE ATTREZZATURE UTILIZZATE**

**A3.1** Macchinari, apparecchiature ed attrezzature per il servizio di Pulizia. L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà elencare e descrivere la dotazione complessiva di macchinari, apparecchiature e attrezzature che intende utilizzare, in coerenza con le metodologie tecnico operative per l'esecuzione del servizio di Pulizia.

In particolare dovrà indicare:

- dimensionamento e Organizzazione logistica a seconda della tipologia, la numerosità ed estensione degli immobili presenti nel Lotto;

- caratteristiche tecniche;

- modalità e casi di utilizzo;

- modalità e tempistiche di sostituzione in caso di guasto, rottura;

- modalità e tempistiche di disponibilità/reperibilità per garantire la massima rapidità in caso di chiamata per richiesta di intervento avente livello di priorità “Emergenza” e “Urgenza” ;

- attività di manutenzione.

Saranno valutate inoltre, l'idoneità e la pertinenza della consistenza quantitativa e qualitativa, la modernità e la tecnologia avanzata nonché gli aspetti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro

**A3.2** Metodologie tecnico operative per l'esecuzione del servizio di Pulizia. L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, in funzione delle caratteristiche degli immobili del Lotto, delle aree omogenee e della loro estensione e delle attività previste, dovrà dettagliare le procedure operative che intende implementare per la gestione del servizio di pulizia, evidenziando eventuali migliorie finalizzate alla qualità e all’efficacia del servizio erogato, nonché per accrescere il grado di soddisfazione del cliente.

La valutazione terrà conto della completezza e dell'efficacia delle metodologie proposte, nonché del livello di dettaglio, della chiarezza ed esaustività della trattazione.

**MISURE FORMATIVE E INFORMATIVE**

**A4.1.** Formazione per il personale impiegato nel servizio di ausiliariato.

L’Offerente dovrà garantire che il personale eventualmente impiegato, oltre quello riassorbibile con la clausola sociale prevista nei documenti di gara, sia in possesso dei seguenti requisiti:

**per il servizio di reception**: Conoscenze Informatiche di base (Fondamenti di informatica, Uso di Windows, Word, Excel e conoscenza di base della lingua inglese.

**Per il servizio di supporto mensa :** possesso dell’ attestato HACCP, necessario per gestire il magazzino dei generi alimentari , per effettuare le attività di distribuzione pasti, scodellamento e altre attività previste all’interno dei locali cucina. Possesso di attestati legalmente riconosciuti o di addetto alla ristorazione, qualifica EQF3 etc.

**QUALITA' DEI SERVIZI MIGLIORATIVI**

**A5.1.** Funzionalità del Sistema Informativo**.** L’Offerente, all’interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere le funzionalità del Sistema Informativo proposto per l’erogazione dei servizi, illustrando in particolare le modalità di accesso ed il sistema di reportistica.

La valutazione terrà conto, tra l’altro, anche dei seguenti aspetti: semplicità, navigabilità, l’intuitività e l’accessibilità dell’interfaccia grafica, con riferimento alla coerenza e alla chiarezza dei contenuti proposti.

**B) SISTEMI DI VERIFICA**

**MODALITA' E STRUMENTAZIONE PER LA VALUTAZIONE E IL CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO**

**B.1.1** Funzionalità ed efficacia della metodologia e del sistema di verifica .L’Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere le procedure e le azioni che intende implementare per garantire i Livelli di Servizio offerti nonché le metodologie e i sistemi che intende mettere a disposizione della Stazione Appaltante per il monitoraggio e verifica dell’ esecuzione dei servizi di pulizia e per risanare situazioni in caso di indicatori di prestazione e soddisfazione e/o di controlli e verifiche con esito negativo.

**C) RIDUZIONE DEGLI IMPATTI AMBIENTALI DEL SERVIZIO E DEI RISCHI PER LA SALUTE**

**SOLUZIONI ORGANIZZATIVE**

**C.2.2.** Soluzioni per la riduzione dei consumi energetici e di risorse di apparecchiature e macchinari. L’Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, in riferimento alle apparecchiature e ai macchinari che intende utilizzare, dovrà indicare le soluzioni proposte per minimizzare i consumi energetici e di risorse ed eventuali altri impatti ambientali e sulla salute che possono essere evitati dall’impiego degli stessi.

**N.B. Allegare copia fotostatica del documento di riconoscimento del sottoscrittore**

Data, Il Legale Rappresentante

(firma e timbro)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_