**APPALTO SPECIFICO INDETTO DAL SEGRETARIATO GENERALE DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA – UFFICIO UNICO CONTRATTI E RISORSE – PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PORTIERATO/RECEPTION ED ALTRI SERVIZI AUSILIARI NELL’AMBITO DELLO SDA PER LA FORNITURA DEI “SERVIZI AGLI IMMOBILI” IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

**ALLEGATO 12 AL CAPITOLATO D’ONERI – SCHEMA DI PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE TECNICA**

**LOTTO 3 - CAT. MERCEOLOGICA N. 4 - CIG 9517427D35**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Criterio A – Organizzazione del Servizio*** | | | | |
|  | | | | |
| ***A.1 – Certificazioni*** | | | | |
| **Criterio** | **Tipo di certificazione** | **Scadenza validità** | **Ente certificatore** | **Allegato (copia conforme all’originale)** |
| A.1.1 | UNI EN ISO 9001:2015 – Gestione della Qualità |  |  | Allegato n. \_\_\_\_ |
| A.1.2 | UNI EN ISO 45001:2018 OHSAS 18001 – Gestione della salute e Sicurezza sul lavoro |  |  | Allegato n. |
| A.1.3 | ISO 27001 |  |  | Allegato n. \_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| ***A.2 – Qualità della struttura organizzativa*** |

***A.2.1 - Esperienza maturata nell’ultimo triennio (2019-2020-2021), con buon esito, nell’ambito del servizio portierato c/o P.A. - Anni di esperienza***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data contratto** | **Descrizione del servizio** | **Durata del contratto (dal – al)** | **Ente committente** | **Allegato (copia conforme all’originale)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***A.2.2 - Esperienza maturata, nell’ultimo triennio (2019-2020-2021) nell’ambito del servizio di portierato c/o P.A. - Importo contratti gestiti***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data contratto** | **Descrizione del servizio** | **Importo** | **Committente** | **Allegato (copia conforme all’originale)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***A.3 – Misure formative ed informative***

***A.3.1 – Qualità della formazione specialistica dedicata al personale anche in relazione a quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.***

(Descrivere le proposte relative alla formazione per il personale impiegato sull’appalto: contenuti specifici della formazione, modalità di erogazione della formazione, frequenza e cadenza della formazione e dei percorsi di aggiornamento, targetizzazione della formazione sulle esigenze/utenze specifiche dell'Amministrazione)

***Criterio B – Servizi operativi e/o di governo***

***B.1 – Qualità del piano di lavoro***

***B.1.1 – Descrizione delle soluzioni organizzative da adottare per ovviare alle assenze di personale, con particolare riguardo alle modalità di sostituzione (es. in caso di malattia, ferie, ecc.)***

(Descrivere le modalità e i tempi di sostituzione degli addetti assenti (es. in caso di ferie, malattie, etc))

***B.1.2 – Descrizione dei meccanismi di reperibilità e attivazione delle risorse di personale da impiegare per esigenze non programmate e non prevedibili, con particolare riferimento ai tempi di risposta garantiti***

(Descrivere le modalità di attivazione e la disponibilità di personale in occasione di richieste di intervento impreviste ed urgenti)

***B.1.3 – Descrizione delle soluzioni da adottare per il contenimento del turnover del personale***

(Descrivere il tipo di organizzazione adottata atta a ridurre al minimo possibile la rotazione tra gli operatori, in modo da favorire la più ampia conoscenza dei plessi/strutture, delle esigenze, evitando spostamenti che possano determinare criticità organizzative e funzionali)

***B.1.4 – Disponibilità a rendere i servizi migliorativi dei quali la stazione appaltante non ha usufruito nel corso della durata effettiva del contratto anche dopo la scadenza dello stesso***

L’operatore si dichiara disponibile a rendere i servizi migliorativi (criterio B.2) di cui la stazione appaltante non usufruirà nel corso della durata effettiva dell'appalto (due anni) anche in fase di eventuale rinnovo e/o proroga tecnica

Si (fleggare se si dà la disponibilità)

No (fleggare se non si dà la disponibilità)

(Se non viene fleggata nessuna voce, equivale a “nessuna disponibilità”)

***B.2 – Qualità dei servizi migliorativi***

***B.2.1 – Piano di assorbimento del personale***

(Compilare la dichiarazione di impegno allegata mod. 2 allo schema di presentazione della Relazione Tecnica)

***B.2.2 - Proposte migliorative da realizzarsi anche mediante l’utilizzo di appositi mezzi/attrezzature/strumenti e tecnologie innovative, volti a migliorare l’organizzazione del servizio in termini di efficacia e qualità delle prestazioni erogate. Ciascuna miglioria proposta dovrà essere identificata da un oggetto preciso e dovrà illustrare in modo chiaro i benefici per l’Amministrazione, gli obiettivi perseguiti, i destinatari e la metodologia di attuazione***

(Descrivere le migliorie proposte con indicazione dell’oggetto preciso e dei benefici per l’Amministrazione, nonché gli obiettivi perseguiti, i destinatari, la metodologia di attuazione nonché – ove applicabile – la quantità)

***B.3 – Sistemi di controllo del livello di servizio***

***B.3.1 - Descrizione del sistema di controllo per verificare il rispetto degli standard di qualità richiesti dal capitolato e della relativa rendicontazione***

(Descrivere le procedure e le azioni che l'offerente intende implementare per garantire i Livelli di Servizio (rif. par.4.3.5), nonché le metodologie e i sistemi che intende mettere a disposizione della Stazione Appaltante per il monitoraggio e verifica dell’esecuzione dei servizi e per risanare situazioni in caso di indicatori di prestazione e soddisfazione e/o di controlli e verifiche con esito negativo)

***Criterio C – Sostenibilità ambientale e riduzione dei rischi per la salute***

***C.1 – Soluzioni tecniche***

***C.1.1 - Descrizione di un eventuale software da utilizzare per la registrazione degli ospiti in ingresso ed in uscita, con dotazione di eventuali tesserini***

(Descrivere la tipologia e le funzioni del software che verrà messo, a titolo gratuito, a disposizione dell'Amministrazione per la registrazione degli ospiti).

***C.2 – Soluzioni organizzative***

***C.2.1 - Proposta di soluzioni organizzative innovative per migliorare la gestione del servizio e rispondere al meglio alle esigenze dell'Amministrazione***

(Descrivere le soluzioni organizzative proposte e le motivazioni per le quali si ritiene che le stesse possano migliorare la qualità del servizio)

**Modello allegato 1** **- FACSIMILE DICHIARAZIONE POSSESSO REQUISITI ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO SUBCRITERI A.2.1 E A.2.2 – LOTTO 3**

\_l\_ sottoscritt\_ (nome e cognome) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nat\_ a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ residente a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_via/piazza\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Codice Fiscale\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in qualità di\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ della società\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ai sensi e per gli effetti dell’art. 76 D.P.R. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole altresì che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione il Concorrente decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata

**DICHIARA**

Che la società il nell’ambito del servizio di portierato c/o P.A., ha regolarmente eseguito il contratto avente ad oggetto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presso la sede dell’Amministrazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sita in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Che il suddetto contratto ha avuto una durata di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Che l’importo complessivo del contratto è pari a € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, iva esclusa.

I dati del RUP della procedura sono i seguenti: nome e cognome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mail :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Con la firma del presente documento il sottoscritto dichiara altresì, ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati,di aver letto l’informativa sul trattamento dei dati personali contenuta nel Capitolato d’Oneri e di acconsentire al trattamento dei dati personali, anche giudiziari, mediante con strumenti manuali ed informatici, esclusivamente nell’ambito della presente gara e per le finalità ivi descritte; dichiara, inoltre, di essere stato informato circa i diritti di cui agli artt. 15 e segg. del Regolamento UE n. 2016/679.

Si impegna, inoltre, ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell’ambito della procedura di affidamento, per consentire il trattamento dei loro Dati personali da parte dell’Amministrazione per le finalità descritte nell’informativa~~.~~

\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

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