

PROGETTO - OFFERTA ECONOMICA

CLIENTE: Spett. CEFPAS
Via G. Mulè, 1
93100 - CALTANISSETTA

TITOLO: PROGETTO - OFFERTA TECNICO ECONOMICA PER
ATTIVITA' DI EMISSIONE NUOVO SISTEMA
GESTIONALE.

OFFERTA N°: 2210 Rev. B

DATA: 07/04/2022

INDICE

1	SCOPO DEL DOCUMENTO	2
2	DESCRIZIONE DELLA FORNITURA	2
2.1	ANALISI PRELIMINARE	2
2.2	MAPPATURA DEI PROCESSI	2
2.3	DEFINIZIONE STRUTTURA DELLE PROCEDURE.....	2
2.4	RIEMMISSIONE DELLE PROCEDURE	2
2.5	REVISIONE ED INTEGRAZIONE DELLA MODULISTICA.....	2
2.6	MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL MANUALE E ALLE PROCEDURE DEL SISTEMA QUALITA'	3
2.7	TRASFERIMENTO KNOW-HOW e FEEDBACK	3
2.8	DEFINIZIONE STANDARD FORMATIVI PILOTA	3
3	ATTIVITA' NON INCLUSE	3
4	ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO	4
5	PIANIFICAZIONE TEMPORALE	4
6	PROSPETTO ECONOMICO	5
6.1	OFFERTA	5
6.2	MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO	5
6.3	VALIDITÀ DELL'OFFERTA.....	5

1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Scopo del documento è quello di definire un'offerta tecnico-economica per la emissione di un nuovo sistema gestionale documentale che consenta la gestione dei processi interni al CEFPAS. Tale attività è finalizzata prevalentemente alla mappatura dei processi principali dell'Ente, alla emissione delle procedure che documentano i processi stessi e alla nuova emissione del Sistema di Gestione Qualità con ampliamento dell'oggetto di certificazione. Inoltre quale attività pilota, il progetto ha l'obiettivo di definire una metodologia per la creazione di standard formativi pilota da accreditare, ove possibile, secondo la prassi di riferimento UNI/PDR 64:2019 -Profili professionali esperti del settore medico sanitario.

Nel documento verranno definite: fornitura, metodologia, tempi di esecuzione e costi dei servizi.

2 DESCRIZIONE DELLA FORNITURA

Le attività di cui al presente progetto saranno suddivise e portate avanti nel rispetto di delle fasi seguito riportate.

2.1 ANALISI PRELIMINARE

Durante questa fase introduttiva verrà presa visione del contesto nel quale opera l'Ente e dell'organizzazione dello stesso in termini di attività, modalità gestionali attuali, struttura organizzativa, processi produttivi, onde poter raccogliere tutte le informazioni necessarie alla predisposizione del piano di attività.

2.2 MAPPATURA DEI PROCESSI

Durante questa fase saranno analizzati e documentati, in carte di flusso, i processi aziendali. In tal modo si individueranno tutti gli elementi in ingresso ed in uscita utili alla completa definizione degli stessi. Saranno altresì individuate le responsabilità di ciascuna attività e le modalità operative in uso. I processi saranno infine correlati con gli applicativi software in essere, laddove presenti, allo scopo di avviare la mappatura della base dei dati utili.

2.3 DEFINIZIONE STRUTTURA DELLE PROCEDURE

Con riferimento agli obiettivi di rendere la gestione semplice e snella, sarà ridefinita la struttura delle procedure e saranno attribuite le corrette responsabilità per l'iter di approvazione in accordo con gli atti interni dell'ente.

2.4 EMISSIONE DELLE PROCEDURE

Saranno emesse nuove procedure operative e del Sistema Qualità che descrivano esaustivamente i processi analizzati nelle fasi precedenti e contengano tutti gli elementi scaturiti dalle analisi. Si perverrà in tal modo ad un sistema documentale nuovo, snello, completo e fruibile. Sarà inoltre dettagliato, all'interno delle procedure, l'elenco dei dati utili e il collegamento con gli applicativi informatici ad oggi in uso presso l'Ente. Infine saranno selezionati indicatori di performance idonei alle analisi di sistema e all'avvio del processo di miglioramento

2.5 REDAZIONE DELLA MODULISTICA

A valle della elaborazione delle procedure si realizzerà la struttura del sistema documentale individuando la struttura della modulistica da adoperare per la raccolta delle evidenze oggettive dei processi mappati.

Ciò comporterà automaticamente la definizione di una specifica per il miglioramento del sistema ERP.

2.6 REDAZIONE DEL MANUALE E DELLE PROCEDURE DEL SISTEMA QUALITÀ

Con metodologia analoga a quanto proposto per i processi operativi si procederà alla emissione di un nuovo e completo sistema documentale per la Gestione della Qualità che abbia quale oggetto della certificazione tutte le attività principali dell'ente.

L'attività prevede tutto quanto necessario alla:

- Emissione Manuale Qualità conforme alla ISO 9001:2015;
- Emissione Procedure di miglioramento (c.d. procedure Qualità);
- Mappatura dei Rischi per la Qualità ed esecuzione prima Valutazione dei Rischi per la Qualità;
- Audit interno di sistema;
- Supporto al Riesame della Direzione;
- Supporto nel corso delle verifiche di sorveglianza/certificazione dell'ente terzo designato per tali attività.

2.7 TRASFERIMENTO KNOW-HOW e FEEDBACK

Questa fase completa il progetto con attività formative rivolte ai responsabili di funzione ed in cascata al personale operativo.

L'obiettivo dell'attività non è limitato al solo aggiornamento delle conoscenze, ma anche alla raccolta di feedback utili alla revisione della documentazione prodotta a garanzia della partecipazione di tutto il personale direttamente interessato ai processi (utenti finali).

Al termine della fase, dopo le necessarie modifiche ai documenti di sistema, gli stessi saranno rilasciati in forma definitiva.

2.8 DEFINIZIONE STANDARD FORMATIVI PILOTA

L'attività prevede l'individuazione e la documentazione della struttura tipo di alcuni standard formativi.

Tali standard consentiranno di realizzare in modo ripetibile e condiviso le azioni formative, a garanzia di un risultato certo in termini di competenze delle risorse formate.

L'adozione degli standard consente di migliorare l'efficienza dei processi in termini di: risparmio di tempo e risorse, eliminazione delle ridondanze e duplicazioni, uniformità delle azioni formative erogate. Ciò renderà minima l'influenza delle "variabili esterne" sui risultati attesi (ad. Es. influenza dei docenti, degli esaminatori, etc..).

Dopo avere definito la struttura di uno standard tipo si procederà a predisporre, in collaborazione con le funzioni competenti, alcuni standard multilivello. Tale attività potrà, a discrezione dell'Ente, essere propedeutica alla stesura di ulteriori standard per altre azioni formative.

3 ATTIVITÀ NON INCLUSE

Sono escluse dalla presente quotazione tutte le attività non richiamate al punto 2.

4 ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO

Per il coordinamento e la realizzazione delle attività di cui al punto 2 del presente documento sarà costituito un gruppo di lavoro composto da:

- I consulenti designati dalla AQUA;
- Una figura interna designata dalla Direzione Generale che funga da raccordo con tutte le funzioni via via coinvolte nelle attività;
- Il Responsabile del Sistema di gestione Qualità dell'Ente;
- Un responsabile designato dalla Direzione Generale con il quale condividere decisioni e avanzamento delle attività.
- Un responsabile designato dalla Direzione Generale incaricato della verifica ed approvazione degli "Standard Formativi Pilota" che fornirà anche il supporto tecnico necessario alla definizione degli stessi.

Il gruppo di lavoro avrà il compito portare a compimento tutte le attività descritte nel paragrafo 2, nel rispetto della pianificazione concordata tra le parti. Con cadenza mensile le attività del gruppo di lavoro saranno verbalizzate allo scopo di rendere condiviso l'avanzamento lavori.

5 PIANIFICAZIONE TEMPORALE

Le attività di cui al punto 2 saranno portate a compimento nel rispetto del cronoprogramma di seguito riportato.

L'avvio delle attività (start) si intende al momento di ricezione ordine.

ATTIVITA'	I			II			III			IV		
	Trimestre											
FASE 1: ANALISI PRELIMINARE	■											
FASE 2: MAPPATURA DEI PROCESSI		■	■									
FASE 3: DEFINIZIONE STRUTTURA PROCEDURE		■										
FASE 4: EMISSIONE PROCEDURE			■	■			■					
FASE 5 REDAZIONE MODULISTICA			■	■			■					
FASE 6: REDAZIONE MANUALE E PROCEDURE SISTEMA QUALITÀ			■	■			■					
FASE 7 : TRASFERIMENTO KNOW-HOW E FEEDBACK				■	■	■	■					
FASE 8: DEFINIZIONE STANDARD PILOTA	■	■	■									

I tempi in questo esposti prevedono una risposta e una partecipazione attiva delle risorse messe a disposizione del committente per la raccolta dei dati in ingresso.

Il cronoprogramma prevede uno stop di circa 30 gg a cavallo del mese di agosto.

6 PROSPETTO ECONOMICO

6.1 OFFERTA

Per l'esecuzione di quanto specificato in ciascuna voce del punto 2 del presente documento la ns. migliore offerta al netto dell'IVA è riportata nel prospetto seguente che riporta anche la quantificazione in numero giorni / uomo delle attività di consulenza previste.

ATTIVITA'	UNITA'	IMPORTO ESCLUSO IVA
FASE 1: ANALISI PRELIMINARE	5 giorni	€ 2.500,00
FASE 2: MAPPATURA DEI PROCESSI	8 giorni	€ 4.000,00
FASE 3: DEFINIZIONE STRUTTURA PROCEDURE	2 giorni	€ 1.000,00
FASE 4: EMISSIONE PROCEDURE	12 giorni	€ 6.000,00
FASE 5 REDAZIONE MODULISTICA	4 giorni	€ 2.000,00
FASE 6: REDAZIONE MANUALE E PROCEDURE SISTEMA QUALITÀ	12 giorni	€ 6.000,00
FASE 7 : TRASFERIMENTO KNOW-HOW E FEEDBACK	9 giorni	€ 4.500,00
FASE 8: DEFINIZIONE STANDARD PILOTA	18 giorni	€ 9.000,00
TOTALE ATTIVITA'	70 giorni	€ 35.000,00

6.2 MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Le attività di cui al punto 2 saranno fatturate per ogni singola fase in base a SAL bimestrali al completamento di ciascuna fase stessa, ad eccezione della fase 8 per la quale si prevede la fatturazione in due trance: al termine dei primi 9 giorni ed al completamento dei successivi 9 I tempi di pagamento rimangono quelli fissati per legge.

6.3 VALIDITÀ DELL'OFFERTA

La presente offerta ha una validità di tre mesi dalla sua emissione o dall'ultima revisione.

Palermo 07/04/2022

AQUA s.c. a.r.l.
Ing. Giuseppe Nicosia

