

PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DI PRESTAZIONI DI SERVIZIO
POLIFUNZIONALE DELL'UNIVERSITA' DI PAVIA

VERBALE N. 2 (SEDUTA RISERVATA)

(Analisi offerte tecniche)

Il giorno quindici (15) del mese di febbraio dell'anno duemiladiciassette (2017), alle ore 9.00, nella sala riunioni dell'Università degli Studi di Pavia, posta al secondo piano del Palazzo del Maino, via Mentana, 4, Pavia, si è riunita la Commissione incaricata di procedere alla valutazione delle offerte e alla conseguente aggiudicazione della procedura indicata in epigrafe, nominata in data 24 gennaio 2017 con determinazione dirigenziale rep. n. 122/2017 prot. 6022 (successivamente modificata con determinazione dirigenziale rep. n. 289/2017 prot. 11942 del 14 febbraio 2017), così composta:

- Ing. Flavio Ferlini – Dirigente Area Tecnica Informatica e Sicurezza dell'Università degli Studi di Pavia - presidente;
- Dott.ssa Marisa Alicanti – Responsabile del Servizio Gestione Infrastrutture Tecnologiche – componente;
- Dott. Carlo Alberto Rosini – Responsabile del Servizio Salute e Ambiente – componente.

Scopo della riunione è di proseguire l'analisi delle offerte.

La Commissione prende visione dei progetti presentati dagli operatori contrassegnati, secondo l'ordine progressivo di arrivo al Servizio Protocollo dal n. 4 al n. 6. Al fine di agevolare le attività di valutazione della Commissione, per ciascuno dei progetti visionati viene elaborato un breve prospetto riepilogativo in ordine ai punti qualificanti dell'offerta tecnica, allegato al presente verbale quale parte integrante e sostanziale.

La Commissione termina i lavori alle ore 12.00 e stabilisce di riconvocarsi il giorno 15 febbraio 2017, alle ore 14.00, per il proseguimento dei lavori.

Flavio Ferlini



Marisa Alicanti



Carlo Alberto Rosini



Offerta tecnica

OFFERTA	CONCORRENTE	PROGETTI PRESENTATI
4	RTI Consorzio PRODEST Milano srl – Mandataria C.I.V.I.S. Centro Italiano di Vigilanza Interna e Stradale Spa - Mandante	<p>Struttura organizzativa dedicata all'appalto Organigramma funzionale del RTI. Descrizione delle due aziende. Certificazioni: ISO 9001, UNI 10891, ISO 14001, OHSAS 18001, UNI 11068. Funzionigramma della struttura operativa dedicata alla commessa e illustrazione dettagliata delle diverse figure coinvolte. Responsabile del contratto, interfaccia unica rispetto all'Università, reperibile 24/24 per 365 gg/anno. Descrizione del sistema di controllo qualità e della struttura ispettiva. Descrizione dei compiti del capoposto (coordinatore del personale presente in Ateneo). Descrizione del Portale di governo per la gestione corrente del servizio e schema di funzionamento. CV del Responsabile del contratto (laureato in Scienze dei servizi giuridici) con elencazione delle competenze. Descrizione del piano di avvio. Messa a regime entro tre mesi. Piano operativo per nuovi inserimenti (affiancamento di una settimana). Descrizione delle caratteristiche dei servizi e dell'organico. Descrizione degli strumenti di comunicazione fra appaltatore e Università e della reportistica disponibile tramite il Portale di governo (dettaglio tecnico del portale web).</p> <p>Modalità di espletamento del servizio oggetto dell'appalto Modalità di sostituzione in emergenza del personale (entro 30 minuti) o per rispondere ad eventuali urgenze impreviste (estensione dell'orario). Emergenze gestite con 10 persone con preavviso di un'ora, oltre a 3 persone jolly. Illustrazione dell'organizzazione in caso di sciopero. Descrizione della turnazione del personale (periodicità mensile e aggiornamento settimanale). Descrizione delle variazioni del servizio. Manuale operativo, istruzioni di servizio e mansionario. Coordinamento della sicurezza. Rilevazione presenze tramite RFID. Sistema di qualità e flessibilità dei turni. Soddisfazione dell'utenza rilevata tramite somministrazione di questionari in box in corrispondenza delle diverse sedi di servizio.</p> <p>Piano di formazione del personale dedicato all'appalto Descrizione dei corsi con dettaglio dei contenuti, degli utenti, della durata e degli eventuali aggiornamenti: assistenza ai disabili, accoglienza, privacy, anti-incendi per rischio elevato, primo soccorso, sicurezza sul lavoro e blocco ascensori. Per il magazzino di Voghera: un PC, una stampante, SW di gestione e terminali portatili di lettura codice a bande. Descrizione mezzi utilizzati.</p> <p>Eventuali servizi aggiuntivi Proposta di erogazione di 1.350 ore annue aggiuntive a titolo gratuito. Due sistemi elettronici di gestione chiavi. 10 videoproiettori per aule didattiche. Due defibrillatori portatili. Due ronde notturne per tutte le sedi, 365 giorni/anno.</p>
5	IVRI Servizi Fiduciari srl	<p>Struttura organizzativa dedicata all'appalto Organigramma dell'azienda. Un livello direzionale/gestionale a cui</p>

Handwritten signature and initials, possibly reading 'chi 2' and 'me'.

		<p>afferisce il responsabile operativo (diplomato) e il coordinatore del servizio (diplomato). Centro servizi a supporto costituito da 4 diplomati. Il secondo livello a supporto delle attività è costituito da laureati. Descrizione della centrale operativa. Dotazione di divise agli operatori. Notebook e tablet al coordinatore del servizio, tablet al DEC dell'Università, smartphone agli operatori in servizio (28), autovettura per il coordinatore. Elencazione dotazioni tecniche. Portale CRM IRMS EasyPlan Web. Certificazioni: ISO 9001, UNI 10891, ISO 14001, OHSAS 18001, SA 8000. Descrizione generica della fase di avvio e della messa a regime. Accenno al controllo del servizio e alle indagini di soddisfazione. Descrizione delle attività dei diversi ruoli aziendali coinvolti nel contratto. Strumento per lo scambio d'informazioni.</p> <p>Modalità di espletamento del servizio oggetto dell'appalto Descrizione dell'abbigliamento. Tre armadi elettronici per la gestione delle chiavi. Dotazioni per il servizio di consegna e smistamento posta. Possibilità di avere guardie armate in caso di eventi accademici (a pagamento). Gestione delle emergenze tramite portale web. Piano di reperibilità del personale. Controllo dei servizi e soddisfazione cliente.</p> <p>Piano di formazione del personale dedicato all'appalto Conferma dei requisiti richiesti. Corsi (95 ore per ogni operatore, oltre a 17 ore di aggiornamento): anti-terrorismo internazionale, primo soccorso, anti-incendio rischio elevato, inglese base, psicologia comportamentale, defibrillatori. Descrizione degli obiettivi formativi, piano formativo e fruitori, cronoprogramma.</p> <p>Eventuali servizi aggiuntivi Proposta d'inserire le centrali di allarme e i sistemi anti-intrusione nel sistema di controllo e d'intervento dell'azienda. 3 armadi elettronici per gestione chiavi. 10 ricetrasmittenti. Digitalizzazione dei registri e rapporti.</p>
6	So.Ge.Si. Srl	<p>Struttura organizzativa dedicata all'appalto Certificazioni: ISO 9001, ISO 14001, SA 8000, ISO 18001, OHSAS 18001. Struttura organizzativa per la gestione del contratto. Funzioni del responsabile del contratto (esperienza decennale, certificazione security manager) e delle diverse aree aziendali. Descrizione della struttura operativa e in particolare del responsabile operativo. Centrale operativa attiva 24/24. Addetti con divisa e idonei strumenti di comunicazione. Affiancamento nel caso di sostituzione del personale. Descrizione delle attività che svolgeranno. Descrizione di referenze e modalità di gestione del personale. Nessuna descrizione della modalità di avvio della commessa.</p> <p>Modalità di espletamento del servizio oggetto dell'appalto Turnazione e sostituzione (10 persone per sostituzioni). Uso del sistema informatico Easy Plan per la gestione dei turni e delle attività. Per assenze non programmate utilizzo di personale di riserva. Limitazione del turnover. Verifiche ispettive sul campo. Descrizione della dotazione per il personale per il pronto intervento in caso d'incendio. Descrizione dettagliata (obiettivo, periodicità, istruzioni in base alla casistica, strumenti utilizzati)</p>

		<p>delle attività svolte e loro modalità. Piano della qualità. Descrizione del sistema Easy Plan. Attività di audit e indagini di soddisfazione (verifiche di sistema annuali, di processo trimestrali e di risultato mensili). Struttura del portale web.</p> <p>Piano di formazione del personale dedicato all'appalto 100 ore di formazione per addetti alle portinerie. 36 ore di psicologia comportamentale. Antiterrorismo, sicurezza sul lavoro, lotta anti-incendio, primo soccorso, BLS, emergenza sugli ascensori, addestramento preparatorio sul campo in affiancamento per almeno una settimana. Descrizione per ogni corso degli obiettivi, del contenuto e della durata.</p> <p>Eventuali servizi aggiuntivi Verifica settimanale dello stato manutentivo degli immobili compilando check-list e intervento in caso d'arresto di ascensori. In caso d'incendio disponibile una "fire car" dotata di completo equipaggiamento anti-incendio e una cassetta pronto soccorso in ogni postazione (eventualmente anche defibrillatore semi-automatico). Safety car a disposizione con kit di pronto intervento. Scanmail per il controllo dei pacchi. Supporto nella gestione delle emergenze e utilizzo di metal detector portatili in chiave antiterrorismo. Supporto agli eventi accademici mediante un operatore addetto all'accoglienza. Gestione delle file mediante kit "elimina code". Fattorinaggio e/o facchinaggio (48 ore complessive). Gestione chiavi con bacheca elettronica. Eventuale gestione visitatori occasionali (Solver Pro).</p>
--	--	---

