

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

VERBALE N. 4 (SEDUTA RISERVATA)

(Analisi offerte tecniche)

Il giorno venti (20) del mese di febbraio dell'anno duemiladiciassette (2017), alle ore 14.00, 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.

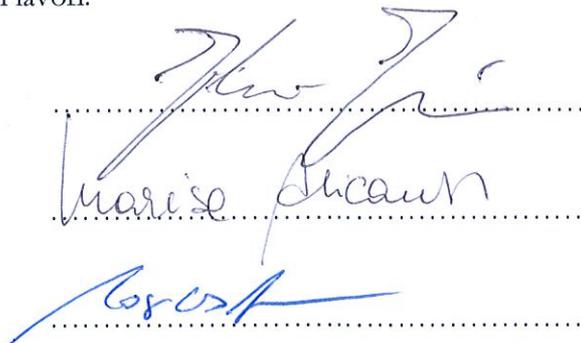
La Commissione prende visione dei progetti presentati dagli operatori contrassegnati, secondo l'ordine progressivo di arrivo al Servizio Protocollo dal n. 9 al n. 11. Al fine di agevolare le attività di valutazione della Commissione, per ciascuno dei progetti visionati viene elaborato un breve prospetto 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 17.10 e stabilisce di riconvocarsi il giorno 22 febbraio 2017, alle ore 14.00, per il proseguimento dei lavori.

Flavio Ferlini

Marisa Alicanti

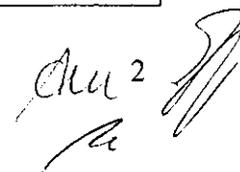
Carlo Alberto Rosini



.....
.....
.....

Offerta tecnica

OFFERTA	CONCORRENTE	PROGETTI PRESENTATI
9	RTI GRUPPO SERVIZI ASSOCIATI GSA spa – Mandataria SICURITALIA GROUP SERVICE Soc. consortile per azioni - Mandante	<p>Struttura organizzativa dedicata all'appalto Organigramma aziendale. Descrizione dell'organizzazione per la commessa: un responsabile di commessa (figura dirigenziale) (reperibile 24/24, 365 gg/anno), un responsabile operativo (con vice) (reperibile 24/24, 365 gg/anno), due coordinatori e sei team (di cui uno dei disponibili). Certificazioni: ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, SA 8000. Descrizione delle risorse umane dedicate a livello centrale (contabilità, qualità, ecc.). Dettaglio dei compiti del responsabile di commessa, del responsabile operativo (15 anni di esperienza), del vice-responsabile operativo (15 anni di esperienza) e dei due coordinatori (reperibile 24/24, 365 gg/anno). 48 unità di personale organizzate in 6 squadre e specializzate per tipologia di servizio. Titolo di studio: media inferiore o superiore (preferenza per quest'ultima). Descrizione delle competenze degli operatori. Gestione della qualità secondo manuale aziendale. Descrizione delle interazioni fra le diverse figure dedicate alla commessa. Utilizzo del sistema informativo web Volta.Fm. Dettagliata descrizione della fase di avvio con messa a regime in 30 giorni. Elencazione strumenti e metodi di comunicazione. Descrizione delle funzioni di Volta.Fm (per il suo uso, corso di 12 ore per personale universitario e di 24 ore per gli operatori). Rilevazione presenze con sistema universitario o con Volta.Fm.</p> <p>Modalità di espletamento del servizio oggetto dell'appalto Sei team per un totale di 50 addetti impiegati, di cui 10 di scorta per sostituzioni o servizi integrativi. Descrizione della gestione delle assenze impreviste con messaggi di allarme inviati automaticamente (job alert). Garanzia di tutti i servizi anche in presenza di sciopero. Addetti dotati di smartphone. Modalità di gestione di turni di lavoro. Descrizione dei diversi servizi e delle dotazioni associate. Aspetti connessi con la sicurezza con elencazione dei numerosi corsi già effettuati dal personale. Dotazioni di sicurezza anti-incendio. Accurata descrizione delle modalità di gestione degli interventi in emergenza. Equipaggiamento del personale (distinzione fra divisa ordinaria e di rappresentanza). Descrizione dettagliata del controllo di qualità (annuale: ente certificatore indipendente; semestrale: responsabile qualità; autocontrollo mensile: Auditor del contratto e responsabile di commessa; autocontrollo settimanale: responsabile operativo; giornaliero: coordinatori). Controllo soddisfazione utenti ogni tre mesi, anche con questionari online. Gestione delle non conformità. Dettaglio della reportistica.</p> <p>Piano di formazione del personale dedicato all'appalto Metodologie didattiche e caratteristiche dei docenti. Tutti gli operatori devono seguire 92 ore di formazione (58 ore nei primi due mesi). Altre 37 ore per addetti alle portinerie, reception, controlli di sicurezza, presidi aule, biblioteche e musei. Altre 32 ore per gli addetti alle aule e 11 ore per gli addetti alla posta. Per gli addetti safety 55 ore e per i coordinatori 4 ore.</p>



 Anu²

		<p>Eventuali servizi aggiuntivi</p> <p>Presso ogni portineria: armadio, set di ricetrasmittenti, PC desktop, schermo TV LED, lampada di emergenza portatile e megafono. Ogni lavoratore operante di notte sarà dotato di visore notturno. Per quanti fanno attività ispettiva metal detector portatile. Tre defibrillatori semi-automatici. In Palazzo Centrale e Cravino armadi a pavimento con attrezzatura anti-incendio, zaino per pronto soccorso e bacheca elettronica per chiavi. Tutti gli addetti safety avranno zaino pronto soccorso. Per il servizio posta anche frigorifero a pozzetto e scatola termica per il trasporto di materiale deperibile (portinerie principali). Monopattino elettrico per Polo Cravino e team safety. Tre biciclette elettriche. Cinque kit videosorveglianza. 300 ore aggiuntive senza oneri per l'Università per eventi. Altre 300 ore per servizio aggiuntivo anti-incendio. In aiuto al SAISD due montascale per carrozzine. Una autovettura con conducente per accompagnare personale dell'Università fino a 8 ore al mese. Una ronda aggiuntiva di due ore settimanali per la safety. Cinque bicilette e due rastrelliere. Facchinaggio per massimo 100 ore nel corso dell'appalto. Restiling di tre portinerie a scelta con fornitura di arredo. Rimozione di graffiti fino a 200 mq/anno.</p>
10	<p>RTI CO.PA.T. Società Cooperativa – Mandataria Cooperativa IL PORTICO Cooperativa Sociale a r.l. - Mandante</p>	<p>Struttura organizzativa dedicata all'appalto</p> <p>Descrizione della struttura organizzativa: responsabile di commessa, staff aziendale di supporto, 2 coordinatori del servizio (elencazione dei compiti) reperibili 24/24, caposervizio (reperibile 24/24) (elencazione compiti), addetti al servizio (elenco dei compiti, da capitolato). Certificazioni: ISO 9001, OHSAS 18001. Organigramma della commessa. Descrizione del piano di avvio. Predisposizione del piano di esecuzione entro i primi due mesi del contratto. Fase di attivazione. Portale web ManPro.Net per gestione attività e risorse.</p> <p>Modalità di espletamento del servizio oggetto dell'appalto</p> <p>Descrizione delle attività e dei ruoli. Metodo della sovrapposizione per il personale impiegato. Illustrazione della gestione delle presenze/assenze. Tempo di sostituzione per assenze impreviste nullo grazie a personale di emergenza. In caso di sciopero nessuna sospensione del servizio grazie al personale di emergenza. Controllo della qualità del servizio senza dettaglio alcuno. Accenno alla soddisfazione del cliente senza dettagli. Dotazioni per il personale: smartphone, torcia elettrica, divisa e badge, cassetta pronto soccorso. Automobile per il coordinatore e furgone per smistamento posta.</p> <p>Piano di formazione del personale dedicato all'appalto</p> <p>Tre percorsi formativi. 47 ore per tutti. Alcuni corsi specifici. Tutta la formazione entro il primo mese.</p> <p>Eventuali servizi aggiuntivi</p> <p>Due persone aggiuntive per attività di supporto per 15 eventi/anno per un totale di 180 ore/anno.</p>
11	<p>RTI Cooperativa Lavoratori Ausiliari del Traffico L.A.T.</p>	<p>Struttura organizzativa dedicata all'appalto</p> <p>Certificazioni: ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, SA 8000. Descrizione struttura organizzativa. Project Manager – esperienza</p>

Aut. 3

<p>– COOPLAT – Mandataria CFT Società Cooperativa - Mandante</p>	<p>pluriennale, laurea o diploma tecnico, corsi di lingue straniere; tre Team leader – esperienza pluriennale, diversi corsi di formazione. Per entrambe le figure reperibilità 24/24, 365 giorni/anno. Squadra di reperibilità. Modalità di gestione del personale. Dotazione: auto, smartphone, PC portatile. Operatori addetti al servizio con esperienza pluriennale di settore. Dotazione addetti: divisa, badge riconoscimento, smartphone. GANTT con fase di avvio del servizio.</p> <p>Modalità di espletamento del servizio oggetto dell'appalto Attivazione procedure prima dell'inizio del contratto (definizione fabbisogni, approvvigionamenti necessari, definizione turni, assunzione del personale, formazione del Responsabile e dei coordinatori, formazione addetti operativi, predisposizione sistema informativo, attivazione call center, formazione personale committente sul sistema informativo messo a disposizione, consegna dotazioni individuali, ripristino decoro postazioni di lavoro). Incontri quindicinali di problem solving. Descrizione dettagliata funzionalità portale web FACILE. Centrale operativa attivabile mediante numero verde, fax, email, portale h 24, 365 giorni/anno. Sovrapposizione degli addetti in servizio per 15 minuti in attesa del cambio turno. Organico di base di 32 addetti +10 addetti per sostituzioni e servizi extra +4 addetti reperibili. Descrizione modalità di gestione delle assenze programmate e non programmate. Prolungamento dell'orario di lavoro (immediato); avvicendamento coi reperibili (entro 15 minuti); avvicendamento con addetti afferenti ad altre commesse/cantieri (entro 30 minuti); richiesta di nuovo personale specializzato (entro 1 settimana). Previste figure professionali di affiancamento del Project Manager e del Team Leader per tamponare assenze improvvise/periodi di ferie. Attivazione di un servizio di reperibilità in caso di sciopero mediante intervento di squadre di emergenza che garantiscono le attività quasi pari all'ordinario. Descrizione dettagliata delle procedure di verifica e controllo. Applicativo controllo per monitoraggio dei servizi.</p> <p>Piano di formazione del personale dedicato all'appalto Descrizione dettagliata del piano formativo da erogarsi un mese prima dell'avvio: 128 ore per tutto il personale oltre a 52 ore aggiuntive per Project Manager e Team Leader. Entro il primo mese dall'avvio: 64 ore per tutti +8 ore per Project Manager e Team Leader. Entro il secondo mese ulteriori 40 ore per tutti. Previsto dettagliato piano formativo per corsi di aggiornamento.</p> <p>Eventuali servizi aggiuntivi Fornitura di sedie ergonomiche, pedane anatomiche, tappetini, mouse anatomici e torcia per tutte le postazioni, entro due settimane. Utilizzo di un'auto elettrica e 4 Segway, entro tre settimane. Identificazione chiavi mediante Tag RFID.</p>
--	--

