

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

VERBALE N. 1 (SEDUTA RISERVATA)

(Analisi offerte tecniche)

Il giorno quattordici (14) del mese di febbraio dell'anno duemiladiciassette (2017), alle ore 11.00, nella sala riunioni dell'Università degli Studi di Pavia, posta presso la sede dell'Area Tecnica Informatica e Sicurezza di via Ferrata 5, 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 d'iniziare l'analisi delle offerte tecniche relative ai seguenti servizi:

- servizio di portierato, guardiana, posta interna, spedizione di corrispondenza, presidio aule studio, presidio sede di Voghera e altre commissioni;
- servizio di presidio biblioteche e musei;
- servizi di sicurezza (safety).

Il Presidente ricorda che l'aggiudicazione dell'appalto avverrà in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 (*Criterio di aggiudicazione dell'appalto*) del D.Lgs. n.50/2016. L'aggiudicazione verrà disposta a favore del concorrente che totalizzerà il punteggio più elevato, ricavato dalla somma dei punti attribuiti all'offerta tecnica e di quelli attribuiti all'offerta economica, secondo quanto di seguito specificato:

a) offerta tecnica: max 70 punti, così articolati:

- Struttura organizzativa dedicata all'appalto: max 20 punti
- Modalità di espletamento del servizio oggetto dell'appalto: max 30 punti
- Piano di formazione del personale dedicato all'appalto: max 15 punti
- Eventuali servizi aggiuntivi: max 5 punti.

b) offerta economica: max 30 punti

La Commissione procede all'inizio dei lavori.

Nella valutazione delle offerte verrà presa in considerazione, per ciascuna delle voci che formano oggetto di valutazione, l'adeguatezza e la rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Università di Pavia e verrà utilizzato il metodo del cd. "confronto a coppie".

La Commissione prende visione dei progetti presentati dagli operatori contrassegnati, secondo l'ordine progressivo di arrivo al Servizio Protocollo dal n. 1 al n. 3. 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.

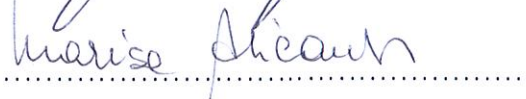
Aut. 1 

La Commissione termina i lavori alle ore 12.30 e stabilisce di riconvocarsi il giorno 15 febbraio 2017, alle ore 9.00, per il proseguimento dei lavori.

Flavio Ferlini

Handwritten signature of Flavio Ferlini in blue ink, written over a dotted line.

Marisa Alicanti

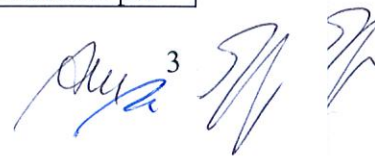
Handwritten signature of Marisa Alicanti in blue ink, written over a dotted line.

Carlo Alberto Rosini

Handwritten signature of Carlo Alberto Rosini in blue ink, written over a dotted line.

Offerta tecnica

OFFERTA	CONCORRENTE	PROGETTI PRESENTATI
1	IRA LEVITT srl	Struttura organizzativa dedicata all'appalto Personale in divisa. Dotazione di sistemi di comunicazione per mantenersi in contatto (telefoni cellulari, ricetrasmittenti, ecc.). Utilizzo di SW gestionale. Dotazione di smartphone con videocamera. Organigramma nominativo dell'azienda. Certificazioni ISO. Modalità di espletamento del servizio oggetto dell'appalto Elenco di quanto richiesto a capitolato. Supervisore del contratto sempre reperibile. Turnazione coordinata dal supervisore. Turni straordinari da concordare. Sostituzione addetti per indisponibilità personale o su richiesta del committente. Criticità gestite con immediato intervento per rimuovere l'anomalia. Monitoraggio quotidiano del servizio (giri di perlustrazione, identificazione persone, intervento in caso di problemi di sicurezza). Piano di formazione del personale dedicato all'appalto Riferimento agli addetti anti-incendio. Personale addestrato anche per il primo soccorso. Eventuali servizi aggiuntivi Nessuna proposta migliorativa.
2	TV SERVICES srl	Struttura organizzativa dedicata all'appalto Organigramma nominativo della struttura aziendale. Nominato responsabile della commessa e dettaglio dei compiti (diplomato, 10 anni di esperienza). Descrizione dettagliata della struttura aziendale e delle dotazioni tecniche. Elencazione delle certificazioni: ISO 90001 e 14001, BS OHSAS 18001. Elenco delle certificazioni riguardanti la formazione del personale (addetto anti incendio su 3 distinti livelli, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, manovra a mano degli ascensori, primo soccorso, gestione allarmi, comunicazione interpersonale e uso di defibrillatore esterno). Autorizzazione generale per i servizi postali. Autorizzazione per vigilanza armata su tutto il territorio nazionale. Autorizzazione per ponte radio. Organigramma specifico di gestione della commessa. Descrizione dettagliata dei compiti del responsabile della commessa e delle altre figure aziendali impiegate. Sala di controllo e regia per coordinare le attività. Coordinatore sul posto (diplomato) presente in Università dalle 7 alle 16 da lunedì a venerdì; reperibile 24/24 al cellulare. Descrizione generica dei servizi richiesti. Descrizione sintetica della fase di avvio senza indicazione di tempi. Recupero del personale già ora impiegato nel servizio. Elenco e descrizione delle fasi per l'attivazione del contratto. Disponibilità di risorse in "riserva calda". Utilizzo anche di personale part-time. Modalità di espletamento del servizio oggetto dell'appalto Conferma di esecuzione dei servizi come da capitolato. Utilizzo di SW (Tiberbit) per la gestione del contratto. Un coordinatore più



	sicurezza, formazione con psicologo. Gestione delle emergenze, conflitto con l'utenza o guasto. Calendario operativo mensile definito entro il 20 del mese precedente. Modalità e frequenza dei controlli di qualità del servizio. Controllo anche mediante visite di persone incaricate in incognito. Monitoraggio presenze mediante sistema informatico. Indagine soddisfazione utenti. Piano di formazione del personale dedicato all'appalto Piano formativo individuale di 30 ore/anno per ogni operatore, oltre ai corsi obbligatori dell'Università. Primo livello (obbligatorio) (24,5 ore, oppure 40 ore per neoassunti): antincendio, rischio elevato, primo soccorso, gestione qualità aziendale e responsabilità sociale, codice della privacy, assistenza ai disabili; secondo livello (36 ore): evoluzione dell'utenza universitaria, corso intermedio d'inglese, corso intermedio d'informatica, gestione criticità utenza, lavoro in team e gestione dei conflitti, utilizzo apparecchiature didattiche e di sicurezza; terzo livello (specialistico, da 29 a 30 ore): obiettivo utente, movimentazione manuale dei carichi, comunicazione efficace. aggiornamento SW gestionale, project management and planning, gestione del magazzino. Per chi opera in biblioteca: legislazione bibliotecaria correlata, comunicare in biblioteca e musei, gestione d'utenza critica, corso avanzato lingua inglese, corso base seconda lingua straniera. Per i tre coordinatori: preposti alla sicurezza. Cronoprogramma dei corsi. Descrizione del servizio safety e interventi formativi. Metodologie di formazione Eventuali servizi aggiuntivi 150 ore annue aggiuntive da richiedere con preavviso di 2 giorni. Rilevazione presenze di proprietà del fornitore. Bacheca informativa per l'utenza. Ricetrasmittenti. Tre stampanti. Tre totem informativi digitali. Promozione dei Musei. Sacchetti per ombrelli bagnati. Tre sedie a rotelle pieghevoli. Due tablet per la gestione del magazzino. 4 metal detector portatili. 5 personal alarm system per allarmare centrale operativa. Gestione informatizzata delle chiavi con armadietti elettronici con sistema di allarme per ogni portineria. Progettazione segnaletica. 3 zaini d'emergenza con defibrillatori.
--	--