

AVVISO ESPLORATIVO PER LA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RECEPTION/PORTIERATO, DA EFFETTUARSI PRESSO GLI EDIFICI IN USO ALL’UNIVERSITÀ DELLA VALLE D’AOSTA - UNIVERSITE DE LA VALLEE D’AOSTE, NEL PERIODO 01/04/2017 – 31/03/2019. CIG 6943982339

L’Università della Valle d’Aosta - Université de la Vallée d’Aoste intende acquisire le manifestazioni d’interesse da parte di operatori economici per l’affidamento del servizio di reception/portierato da effettuarsi presso gli edifici in uso all’Ateneo nel periodo 01/04/2017 – 31/03/2019, ai sensi dell’art. 36, comma 2, lettera b), del D.lgs. n. 50/2016.

La presente indagine è effettuata nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza al fine di individuare gli operatori economici da invitare alla successiva procedura negoziata. Di conseguenza, la manifestazione di interesse non determina l’instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincola in alcun modo l’Università che sarà libera di avviare altre procedure e/o di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la presente indagine con atto motivato. Le manifestazioni d’interesse hanno l’unico scopo di comunicare all’Ateneo la disponibilità ad essere invitati a presentare offerta.

A tal fine, si precisa quanto segue:

Luogo di esecuzione del servizio: le sedi dell’Ateneo site in Strada Cappuccini 2/A – 11100 Aosta e in Località Grand Chemin, 73/75 - 11020 Saint-Christophe (AO).

Durata: Anni due - dal 01/04/2017 al 31/03/2019.

Numero complessivo di ore stimate: 5.200 ore.

Valore stimato dell’affidamento: € 78.000,00 (Iva esclusa).

Il servizio sarà aggiudicato all’operatore economico che avrà formulato l’offerta con il prezzo orario più basso, come da lettera di invito che sarà inviata a 6 degli operatori che avranno manifestato il loro interesse a partecipare alla selezione in oggetto. Come criterio per la selezione delle 6 ditte da invitare nella procedura negoziata, sarà utilizzato quello dell’estrazione con sorteggio pubblico, dando preavviso della data e del luogo di espletamento dello stesso sul sito dell’Ateneo.

Qualora intervengano meno di 6 manifestazioni d’interesse, è facoltà dell’Ateneo provvedere ad integrare l’elenco degli operatori da invitare con ditte qualificate fino alla concorrenza di numero 6 operatori.

Procedura di gara: la procedura di gara (successiva alla presente indagine di mercato) sarà condotta interamente dalla Centrale Unica di Committenza (CUC) di IN.VA S.p.A. per conto dell’Università della Valle d’Aosta - Université de la Vallée d’Aoste.

Descrizione sommaria delle attività connesse al servizio, riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) il presidio degli ingressi dell’Ateneo negli orari e nelle giornate che saranno indicati da calendario;
- b) l’accoglienza, la fornitura di informazioni e il supporto per agevolare l’utenza nell’accesso alla struttura e nella fruizione dei servizi erogati dall’Università;

- c) il servizio di supporto alle attività di front office presso la Biblioteca di Ateneo, ivi compreso il servizio di prestito;
- d) la vigilanza del controllo degli accessi e degli ingressi, intendendo per controllo sia la verifica di persone estranee sia di beni in entrata ed uscita, nel rispetto delle disposizioni specifiche concordate con l'Ateneo;
- e) il presidio del centralino telefonico, con smistamento agli uffici delle telefonate in arrivo, nonché del telefono cellulare dedicato allo Studentato, con smistamento delle informazioni all'Ufficio Economato e Patrimonio;
- f) lo smistamento della posta interna ed esterna ai singoli uffici e l'esecuzione delle fotocopie;
- g) la gestione della casella di posta elettronica dedicata al servizio in oggetto, dando corso alle comunicazioni da parte dei competenti uffici di Ateneo (es. stampa e affissione dei calendari delle attività didattiche, avvisi, ecc.);
- h) la custodia delle chiavi e dei codici degli impianti antintrusione;
- i) la segnalazione di incendi, allagamenti o emergenze di qualunque natura;
- j) la segnalazione degli utenti che contravvengono al divieto di fumare;
- k) la verifica al termine del servizio che nessuno sia più presente nei locali, che porte e finestre siano chiuse e che tutte le attrezzature (videoproiettori, computer, fotocopiatrici ecc...) siano spente;
- l) la chiusura/apertura delle sedi, compresa la chiusura/apertura delle uscite di sicurezza e l'inserimento/disinserimento dei sistemi di allarme.

Personale impiegato: la ditta dovrà individuare un gruppo costante di persone qualificate, la cui età non dovrà in alcun caso essere inferiore o superiore ai limiti stabiliti dalla legge o dai contratti collettivi di lavoro di categoria e in possesso dei seguenti requisiti:

- buone capacità di comunicazione e predisposizione al rapporto con il pubblico;
- capacità di orientamento e aiuto delle persone;
- capacità di utilizzo dei software di scrittura, di calcolo, di posta elettronica e di internet;
- buona conoscenza della lingua italiana e di almeno un'altra lingua a scelta tra francese e inglese;
- conoscenza delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- conoscenza delle norme e dei comportamenti relativi alla tutela della privacy e della riservatezza.

Requisiti minimi di partecipazione:

- possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (DURC);
- essere iscritti presso il Registro Imprese per un'attività corrispondente all'oggetto dell'avviso.

Modalità di partecipazione:

Qualora interessati, si prega di manifestare il proprio interesse inviando il modulo allegato, firmato dal legale rappresentante della ditta e accompagnato da copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, improrogabilmente, anche se inoltrato a mezzo posta, entro le ore 12.00 del giorno 31 gennaio 2017, con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano al seguente indirizzo: Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste, Ufficio Protocollo e Gestione documentale (orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.00), Strada Cappuccini n. 2A, 11100 Aosta;
- invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: **protocollo@pec.univda.it**.

Si ricorda che la manifestazione di interesse non dovrà contenere alcuna indicazione di carattere economico.

Trattamento dei dati personali: il trattamento dei dati personali inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel Decreto legislativo 196/2003, per finalità unicamente connesse alla procedura in oggetto.

Responsabile del procedimento: il responsabile del procedimento è il Dott. Gianluca Franco, funzionario dell'ufficio Economato e Patrimonio della Direzione generale di Ateneo.

Per informazioni è possibile scrivere una mail a: u-economato@univda.it, le risposte saranno fornite per iscritto e pubblicate sul sito di Ateneo.

Il presente avviso è pubblicato per almeno 15 giorni consecutivi sul sito web dell'Ateneo nella sezione *Amministrazione trasparente / Bandi di gara e contratti* e all'Albo online dell'Università.

Il Direttore generale
Franco Vietti