

COMUNE DI SCHIO
(Provincia di Vicenza)

SCHEDA PUNTEGGI TECNICI

SERVIZIO DI SORVEGLIANZA, ASSISTENZA AL PUBBLICO, E
SUPPORTO LOGISTICO PRESSO SPAZI CULTURALI, ESPOSITIVI,
RICREATIVI DEL COMUNE DI SCHIO

	REQUISITO PREMIATO	PUNTEGGIO MASSIMO	REQUISITO OFFERTO (DA COMPILARE A CURA DEL CONCORRENTE)
1	<p>MODALITA' ORGANIZZATIVA E GESTIONALE DEL SERVIZIO:</p> <p>Il concorrente deve descrivere le modalità utilizzate per la comunicazione all'Amministrazione Comunale del piano di impiego degli operatori in servizio.</p> <p>CRITERIO MOTIVAZIONALE: <i>valutazione completezza del modello organizzativo proposto; chiarezza ed efficacia delle soluzioni proposte</i></p>	Punti 10	Allegare relazione max 2 facciate formato A4 (formattazione consigliata: carattere "Arial" dimensione 11)
2	<p>MODALITA' ORGANIZZATIVE E TEMPISTICA</p> <p>Il concorrente deve illustrare le modalità di gestione in relazione ad eventuali necessità di sostituzione del personale e le relative tempistiche.</p> <p>CRITERIO MOTIVAZIONALE: <i>valutazione efficacia, prontezza nella sostituzione del personale assente con altro personale già formato in modo specifico per le strutture oggetto di appalto.</i></p>	Punti 9	Allegare relazione max 1 facciata formato A4 (formattazione consigliata: carattere "Arial" dimensione 11)
3	<p>PROFILO PROFESSIONALE ED ESPERIENZA LAVORATIVA SPECIFICA DELL'AZIENDA</p> <p>Il concorrente deve descrivere il profilo professionale e l'esperienza lavorativa specifica dell'azienda nel settore oggetto di appalto.</p> <p>CRITERIO MOTIVAZIONALE: <i>competenze specifiche e di esperienza pregressa</i></p>	Punti 20	Allegare relazione max 2 facciate formato A4 (formattazione consigliata: carattere "Arial" dimensione 11)

	<p><i>nell'ambito della gestione dell'organico in una cornice operativa complessa per servizi di: attività di prima informazione, assistenza e accoglienza dei visitatori, collaborazione all'organizzazione e alla realizzazione di visite guidate alle mostre; servizio di segreteria di riferimento per le attività culturali del Comune e per la prenotazione di visite guidate alle mostre, gestione della biglietteria e bookshop; gestione delle attività di customer satisfaction, gestione dei canali social del Comune, addetti antincendio presso musei, auditorium e similari con capienza di pubblico di almeno 100 posti</i></p>		
4	<p>PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO</p> <p>Il concorrente deve descrivere l'organizzazione e l'esperienza degli addetti al servizio in relazione alla tipologia del medesimo, esplicitando numero, qualifica ed esperienza degli operatori preposti all'esecuzione delle varie attività.</p> <p>CRITERIO MOTIVAZIONALE: <i>valutazione pertinenza dei titoli posseduti e delle esperienze del personale addetto al servizio oggetto di appalto, con particolare riferimento al livello di formazione inerente la lotta antincendio e la gestione delle emergenze</i></p>	Punti 15	Allegare relazione max 2 facciate formato A4 (formattazione consigliata: carattere "Arial" dimensione 11)
5	<p>MODALITA' DI MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE</p> <p>Il concorrente deve descrivere le modalità usate</p>	Punti 9	Allegare relazione max 1 facciata formato A4 (formattazione consigliata: carattere "Arial" dimensione 11)

	<p>dall'aggiudicatario per monitorare e rendicontare mensilmente le presenze degli operatori con riferimento alle ore effettuate in relazione ai servizi di cui all'art. 3 del capitolato speciale d'appalto.</p> <p>CRITERIO MOTIVAZIONALE: <i>valutazione modalità di rendicontazione; completezza e livello di dettaglio delle informazioni, chiarezza e leggibilità dei dati e di eventuali proposte di indicatori utili per valutare l'andamento dei servizi</i></p>		
6	<p>MESSA A DISPOSIZIONE DI MEZZO PROPRIO</p> <p>Il concorrente deve dichiarare di mettere a disposizione o meno un mezzo proprio per lo spostamento tra le diverse sedi di svolgimento dei servizi e per la distribuzione di materiale di comunicazione</p>	<p><i>messa a disposizione di mezzo proprio</i> <i>Punti: 7</i></p> <p><i>Mancata messa a disposizione di mezzo proprio</i> <i>Punti: 0</i></p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

Data _____

Firma del legale rappresentante
