

DETERMINA DIRIGENZIALE

Numero della determina 1074 **Prot. n.** 120217 **del** 03.07.2019

Oggetto: G001_2019 Determina di indizione gara appalto ex art. 54 co. 3 e 60 co. 2 d.lgs 50/2016

Contenuto:

“Procedura aperta telematica START per l’affidamento mediante Accordo Quadro ai sensi dell’art. 54 co. 3 del d.lgs. 50/2016 di:

- Lotto 1 – Servizi di ausiliario per le strutture di Ateneo (portierato, reception e assistenza nelle aule); CPV 98341120 CIG 796130116C
- Lotto 2 – Servizi di pulizia e igiene ambientale per le strutture di Ateneo (Appalto verde DM CAM 24 maggio 2012, in G.U. n. 142 del 20 giugno 2012); CPV 90911000 CIG 7964070E75
- Lotto 3 - Servizi di portierato e assistenza alle sale delle biblioteche di Umanistica e di Scienze sociali dell’Ateneo (appalto riservato ex art. 112 del D.Lgs. N. 50/2016); CPV 98341120 CIG 796407636C

per la durata di anni quattro ciascuno, per un importo superiore alla soglia comunitaria da aggiudicarsi con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell’art. 95 d.lgs. 50/2016.”

“Affidamento, ex art. 36 co. 2 lett. a), del servizio di pubblicità legale ai sensi e per gli effetti dell’art. 73, comma 4” CIG ZF7290C5A0

Importi totali stimati Accordi Quadro:

Lotto 1 € 19.600.000,00 di cui € 11.760,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Lotto 2 € 20.080.000,00 di cui € 19.280,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Lotto 3 € 1.300.000,00 di cui € 7.800,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Responsabile del procedimento: dott. Gabriele Gentilini
Dirigente Area Servizi Economici, Patrimoniali e Logistici.

Struttura proponente l’atto: Obiettivo Strategico – Centrale Acquisti
Dirigente: Dr. Massimo Benedetti

Conti Economici - Spesa Descrizione Conto Codice Conto Anno Bilancio: Importo spesa Bilancio
2019-2020-2021-2022



**Spese pubblicazione € 2.032,00 (duemilatrentadue/00) oltre IVA CO.04.01.02.01.08.04
UA.A.50000.AFFGEN Bilancio 2019 CIG ZF7290C5A0**

Contributo ANAC - CO.04.01.05.01.01.01.06 "altri tributi" - U.A. SERV.POLO.

Tipologia di pubblicazione	Integrale
-----------------------------------	------------------

Allegato 1 "Schema di Disciplinare"

Allegato 2 "Schema Contratto Quadro/Capitolato Speciale d'appalto" e relativi allegati

IL DIRIGENTE

VISTO il d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 recante “*Codice dei contratti*” e relative linee guida;

VISTO lo Statuto dell’Università degli Studi di Firenze;

VISTO il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell’Università degli Studi di Firenze;

VISTA la Delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione numero 1174 del 19 dicembre 2018 recante “Attuazione dell’art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l’anno 2019” che prevede il pagamento di un contributo in favore dell’A.N.AC., dovuto dalle stazioni appaltanti e dagli Operatori Economici per l’affidamento di lavori, servizi e forniture;

RICHIAMATA la determina dirigenziale n. 48 (Prot. 6488) del 14/01/2019 pubblicata all’Albo di Ateneo rep. n. 426/2019 (Prot. 7409) il 15/01/2019 della Centrale Acquisti dell’Università degli Studi di Firenze è stato adottato Avviso di Preinformazione, pubblicato in GUUE: 2019/S 011-021531 del 16/01/2019, ai sensi e per gli effetti dell’art.60, comma 2, del D.Lgs 50/2016, contenente le informazioni prescritte all’Allegato XIV parte 1 lett. B) sezione B1, per l’ “*affidamento mediante Accordo Quadro ai sensi dell’art. 54 co. 3 del d.lgs. 50/2016 di:*

- *Lotto 1 – Servizi di ausiliario per le strutture di Ateneo (portierato, reception e assistenza nelle aule); CPV 98341120*
 - *Lotto 2 – Servizi di pulizia e igiene ambientale per le strutture di Ateneo (Appalto verde DM CAM 24 maggio 2012, in G.U. n. 142 del 20 giugno 2012); CPV 90911000*
 - *Lotto 3 - Servizi di portierato e assistenza alle sale delle biblioteche di Umanistica e di Scienze sociali dell’Ateneo (appalto riservato ex art. 112 del D.Lgs. N. 50/2016); CPV 98341120*
- per la durata di anni quattro ciascuno, per un importo superiore alla soglia comunitaria da aggiudicarsi con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell’art. 95 d.lgs. 50/2016”, sul quotidiano a tiratura nazionale “Gazzetta Aste e Appalti Pubblici” del 21.01.2019, sul SITAT S.A. nonché sul profilo della Stazione Appaltante www.unifi.it;*

RICHIAMATA la Relazione del Responsabile del Procedimento (agli atti), dott. Gabriele Gentilini, Dirigente Area Servizi Economici, Patrimoniali e Logistici dell’Università degli Studi di Firenze, e considerate le indicazioni dallo stesso espresse nella fase di predisposizione degli atti di gara;

DATO ATTO che il contenuto dei servizi oggetto di affidamento nella forma del contratto quadro possono essere sinteticamente descritti come segue:

➤ **Lotto n. 1:**

Le prestazioni che saranno oggetto di affidamento mediante i singoli contratti derivati sono indicate nel dettaglio nell’allegato al Capitolato Speciale/Schema Contratto riferibile a Lotto 1. Riguardano in linea indicativa il servizio di portierato, custodia e sorveglianza dei plessi didattici, presidio, con attività di centralino e di portierato, dei locali adibiti a portineria e controllo degli spazi esterni ove esistenti, accoglienza e informazione generale sull’uso dei servizi offerti dalle biblioteche e informazioni di carattere generale verso l’utenza, front office, ecc.

➤ **Lotto n. 2:**

Le prestazioni che saranno oggetto di affidamento mediante i singoli contratti derivati sono indicate nel dettaglio nell’allegato al Capitolato Speciale/Schema Contratto riferibile a Lotto 2. In via indicativa sarà richiesta l’esecuzione del servizio di pulizia e igiene ambientale delle sedi di

pertinenza dell'Ateneo nel rispetto di quanto previsto dal D.M. 24 maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene".

➤ **Lotto n. 3:**

Le prestazioni che saranno oggetto di affidamento mediante i singoli contratti derivati sono indicate nel dettaglio nell'allegato al Capitolato Speciale/Schema Contratto riferibile a Lotto 3. In via indicativa sarà richiesta l'esecuzione dei servizi di portierato e sorveglianza nelle sale delle sezioni bibliotecarie di Scienze Sociali ed Umanistica (sede centrale di Piazza Brunelleschi) nell'apertura pomeridiana del sabato e nelle aperture serali nei giorni dal lunedì al venerdì. L'appalto è riservato ex art. 112 del D.Lgs. n. 50/2016.

VISTA l'impostazione impressa sui documenti da porre a gara, anche con il supporto fornito al RUP dal consulente esperto esterno Dott. Marcello Faviere, incaricato su disposizione del Consiglio di Amministrazione;

PRESO ATTO che gli importi totali stimati presunti da porre a base dei singoli Accordi quadro sono articolati come segue:

- Lotto 1 € 19.600.000,00 di cui € 11.760,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.
- Lotto 2 € 20.080.000,00 di cui € 19.280,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.
- Lotto 3 € 1.300.000,00 di cui € 7.800,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

DATO ATTO che gli importi per l'affidamento dei servizi di cui ai Lotti sopraindicati sono finanziati sul Bilancio di esercizio annualità 2019-2020-2021-2022;

CONSIDERATO che i servizi in oggetto non sono acquisibili mediante accesso agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip SpA o da altro soggetto aggregatore;

Dato atto che l'Obiettivo Strategico Centrale Acquisti, quale Ufficio preposto:

1. ha preso atto della necessità di procedere, con *procedura aperta europea* mediante utilizzo della piattaforma START, ai sensi e per gli effetti degli *artt. 35, 59 e 60 del Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs 50/2016*, previa pubblicazione di specifico Bando di Gara, ai fini dell'affidamento di n. 3 Accordi Quadro, ai sensi dell'art. 54 co. 3 del d.lgs. 50/2016, aventi ad oggetto i servizi di cui ai citati;
2. Gli accordi quadro avranno durata di anni quattro ciascuno, e verranno aggiudicati con utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 d.lgs. 50/2016, mediante applicazione delle regole meglio specificate negli atti di gara.

CONSIDERATO che non è ancora vigente il sistema di qualificazione delle Stazioni Appaltanti previsto dall'articolo 38 del d.lgs 50/2016;

DATO ATTO che la Centrale Acquisti preposta all'espletamento della procedura di Gara e Contratto:

➤ ha proceduto alla redazione degli atti di Gara di seguito riepilogati:

- il Disciplinare di Gara il cui *Schema* costituisce l'**Allegato 1**, parte integrante e sostanziale del presente atto);
- la documentazione allegata al Disciplinare di Gara (Modulistica conservata agli atti);

- ha proceduto all'acquisizione di n. 4 (quattro) preventivi, con nota prot. n.45058 del 07.03.2019, per poter procedere con la prescritta pubblicità di indizione e esito di gara, ai fini della pubblicazione per Estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sui quotidiani, ai sensi e per gli effetti dell'*art. 73, comma 4, del D. Lgs 50/2016*, ai Concessionari:
- LEXMEDIA - CONCESSIONARIO I.P.Z.S. S.p.A., con sede Via F. Zambonini, 26 - 00158 – Roma- CF/P.IVA 09147251004;
 - S.I.F.I.C. SRL – con sede in Via Milano 13/h -71055 – Ancona C.F./P.IVA 00205740426;
 - Società STC Managing - con sede in via Sant'Antonio, 73 - 70051 – Barletta (BA) - CF/P.IVA 7841320729;
 - Vivenda SRL - Corso Vittorio Emanuele II, 269 – 00186 Roma C.F./P.IVA 08959351001;

in esito alla quale la migliore offerta è risultata quella rimessa da Società STC Managing - CONCESSIONARIO I.P.Z.S. S.p.A., con sede in via Sant'Antonio, 73 - 70051 – Barletta (BA) - CF/P.IVA 7841320729 (Preventivo n. 2019/1088 del 14/06/2019, prot. 110909 del 17.06.2019, conservato agli atti), per un importo al netto di IVA pari ad € 2.000,00 (duemila/00) a valere sul conto CO.04.01.02.01.08.04 UA.A.50000.AFFGEN Bilancio 2019 CIG ZF7290C5A0;

- darà corso alla pubblicità legale altresì con pubblicazione sulla Gazzetta Aste e Appalti Pubblici con la quale è in essere una specifica Convenzione quale quotidiano “*a tiratura nazionale*” e SITAT S.A. e sul profilo della Stazione Appaltante, Albo Ufficiale di Ateneo, e sul Portale trasparenza Sezione Bandi di Gara e contratti www.unifi.it;

DATO ATTO ancora che i singoli Accordi Quadro relativi a ciascun lotto saranno stipulati nella forma di scrittura privata ai sensi e per gli effetti dell'*art. 32 del d. Lgs 50/2016*, sullo Schema che viene allegato al presente provvedimento;

PRESO ATTO che L'importo del contributo dovuto ad Anac da parte della Stazione Appaltante, richiamato nella parte narrativa del presente atto, è pari alla misura massima prevista nella Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione numero 1174 del 19 dicembre 2018 recante “Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2019”, troverà copertura sul bilancio: CO.04.01.05.01.01.01.06 "altri tributi" - U.A. SERV.POLO;

DATO ATTO che in considerazione della natura dell'Accordo Quadro l'adozione della presente Determina non necessita di copertura finanziaria se non per quanto riguarda l'affidamento del servizio di pubblicità legale e per il contributo ANAC per i quali il visto è in corso di acquisizione.

Per le motivazioni espresse nella parte narrativa del presente atto che qui si intendono integralmente richiamate, in esecuzione della Relazione del Responsabile Unico del Procedimento, acquisita agli atti, e visto lo Schema di Capitolato normativo prestazionale di Appalto (**Allegato 2**);

DETERMINA

1. Di indire e procedere alla pubblicazione del Bando di Gara ai sensi di legge della procedura di appalto nella forma di procedura aperta europea telematica mediante piattaforma START, ex art. 60 e 54 co. 3 d.lgs 50/2016 per l'affidamento dei contratti quadro relativi ai servizi di cui ai seguenti lotti:
 - Lotto 1 – Servizi di ausiliario per le strutture di Ateneo (portierato, reception e assistenza nelle aule); CPV 98341120 CIG 796130116C
 - Lotto 2 – Servizi di pulizia e igiene ambientale per le strutture di Ateneo (Appalto verde DM CAM 24 maggio 2012, in G.U. n. 142 del 20 giugno 2012); CPV 90911000 CIG 7964070E75

- Lotto 3 - Servizi di portierato e assistenza alle sale delle biblioteche di Umanistica e di Scienze sociali dell'Ateneo (appalto riservato ex art. 112 del D.Lgs. N. 50/2016); CPV 98341120 CIG 796407636C
2. Che gli importi totali stimati da porre come limite massimo di corrispettivo per l'intera durata degli Accordi Quadro posti a gara, pari ad anni quattro ciascuno, sono i seguenti:
- Lotto 1 € 19.600.000,00 di cui € 11.760,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.
 - Lotto 2 € 20.080.000,00 di cui € 19.280,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.
 - Lotto 3 € 1.300.000,00 di cui € 7.800,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Imputati in via presuntiva alle annualità 2019-2020-2021-2022 del Budget di Ateneo.

3. L'importo del contributo dovuto ad Anac da parte della Stazione Appaltante, richiamato nella parte narrativa del presente atto, è pari alla misura massima di Euro 800,00 prevista nella Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione numero 1174 del 19 dicembre 2018 recante "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2019, troverà copertura sul bilancio: CO.04.01.05.01.01.01.06 "altri tributi" - U.A. SERV.POLO;
4. di affidare ex art. 36 co.2 lett. a) d.lgs 50/2016 il servizio di pubblicazione del Bando di Gara e del successivo esito di gara per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sui quotidiani (n.1 a tiratura Nazionale e n. 2 a tiratura locale), ai sensi e per gli effetti dell'art. 73, comma 4, del D. Lgs 50/2016, al seguente operatore economico: Società STC Managing - CONCESSIONARIO I.P.Z.S. S.p.A., con sede in via Sant'Antonio, 73 - 70051 – Barletta (BA) - CF/P.IVA 7841320729 in virtù dell'offerta acquisita con preventivo n. 2019/1088 del 14/06/2019, prot. 110909 del 17.06.2019 conservato agli atti), per un importo al netto di IVA pari ad € 2.000,00 (duemila/00) a valere sul conto CO.04.01.02.01.08.04 UA.A.50000.AFFGEN Bilancio 2019 CIG ZF7290C5A0;
5. Di procedere in esecuzione del presente atto:
- alla pubblicazione del Bando relativo alla presente procedura di gara sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea;
 - alla pubblicazione dell'avviso di indizione di gara sulla Gazzetta Aste e Appalti Pubblici con la quale è in essere una specifica Convenzione quale quotidiano "a tiratura nazionale";
 - alla pubblicazione del presente atto e allegati ai sensi art. 29 d.lgs. 50/2016 sul profilo web dell'Amministrazione www.unifi.it al link Bandi di Gara/Delibere a contrarre, sul link Amministrazione Trasparente/Bandi di Gara/Informazioni sulle singole procedure e sulla Piattaforma SITAT SA REGIONE TOSCANA - Pubblicazione provvedimento ai sensi art. 29 D.lgs 50/2016/MIT e D. Lgs 33/2013 nonché sull'Albo ufficiale di Ateneo.

Si allega al presente provvedimento:

Allegato 1 "Schema di Disciplinare"

Allegato 2 "Schema Contratto Quadro / Capitolato Speciale d'appalto" e relativi allegati

IL DIRIGENTE

f.to Dott. Massimo Benedetti

Visto [Area Servizi Economici e Finanziari](#)

f.to Dott. Francesco Oriolo



DISCIPLINARE DI GARA

Procedura aperta telematica START per l'affidamento mediante Accordo Quadro ai sensi dell'art. 54 co. 3 del d.lgs. 50/2016 dei servizi di:

- **Lotto 1 - ausiliario per le strutture di Ateneo (portierato, reception e assistenza nelle aule);**
- **Lotto 2 - pulizia e igiene ambientale per le strutture di Ateneo (Appalto verde DM CAM 24 maggio 2012, in G.U. n. 142 del 20 giugno 2012);**
- **Lotto 3 - servizi di portierato e assistenza alle sale delle biblioteche di Umanistica e di Scienze sociali dell'Ateneo (appalto riservato ex art. 112 del D.Lgs. N. 50/2016);**

per la durata di anni quattro ciascuno, per un importo superiore alla soglia comunitaria da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

1.	PREMESSE.....	3
2.	DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	4
	2.1 Documenti di gara.....	4
	2.2 Chiarimenti.....	4
	2.3 Comunicazioni.....	5
3.	OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	6
4.	DURATA DEGLI ACCORDI QUADRO, OPZIONI E RINNOVI.....	9
	4.1 Durata.....	9
	4.2 Opzioni e rinnovi.....	9
5.	SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.....	10
6.	REQUISITI GENERALI COMUNI A TUTTI I LOTTI.....	12
7.	REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....	12
	7.1 Requisiti di idoneità.....	12
	7.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria (Parte IV, lettera B DEL d.g.u.e.).....	13
	7.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale (Parte IV, lettera C DEL d.g.u.e.).....	14
	7.4 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE.....	15
	7.5 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili.....	16
8.	AVVALIMENTO.....	16
9.	SUBAPPALTO.....	17
10.	GARANZIA PROVVISORIA.....	18
11.	SOPRALLUOGO.....	20
12.	PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	21
13.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	22
14.	SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	23
15.	CONTENUTO DELLA BUSTA VIRTUALE "A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".....	24
	15.1 Domanda di partecipazione generata dal sistema telematico.....	24
	15.2 Documento di gara unico europeo.....	25
	15.3 Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo.....	26
	15.3.2 PASSOE.....	28
	15.3.3 GARANZIA PROVVISORIA.....	28
	15.3.4 Ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC.....	29
	15.3.5 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati.....	29
16.	CONTENUTO DELLA BUSTA VIRTUALE "B – OFFERTA TECNICA".....	30
17.	CONTENUTO DELLA BUSTA VIRTUALE C – OFFERTA ECONOMICA.....	32
18.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	34
	18.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica.....	35
	18.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica.....	42
	18.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica.....	43
	18.4 ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI FINALI e regole generali.....	44
19.	SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	44
20.	COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	45
21.	VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	45
22.	AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....	46
23.	CAM - CRITERI AMBIENTALI MINIMI.....	48
24.	CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE.....	48
25.	DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	49
26.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	49

1. PREMESSE

Con delibera del Consiglio di amministrazione in data 27 settembre 2018 è stato acquisito il parere favorevole per procedere ad affidare i servizi oggetto della presente procedura di gara.

Con Determina Dirigenziale n. 48 (Prot. 6488) del 14/01/2019 pubblicata all'Albo di Ateneo rep. n. 426/2019 (Prot. 7409) il 15/01/2019 della Centrale Acquisti dell'Università degli Studi di Firenze è stato adottato Avviso di Preinformazione, pubblicato in GUUE: 2019/S 011-021531 del 16/01/2019.

Con determina a contrarre sottoscritta in data 02/07/2019 (N. 1074/2019 - Prot. 120217 del 03/07/2019), questa Amministrazione ha deliberato di procedere con l'affidamento di Contratti Quadro relativi ai servizi di cui ai seguenti Lotti:

Lotto 1 – Servizi di Ausiliario per le strutture di Ateneo (portierato, reception e assistenza nelle aule);

Lotto 2 – Servizi di pulizia e igiene ambientale per le strutture di Ateneo (Appalto verde DM CAM 24 maggio 2012, in G.U. n. 142 del 20 giugno 2012);

Lotto 3 - Servizi di portierato e assistenza alle sale delle biblioteche di Umanistica e di Scienze sociali dell'Ateneo (appalto riservato ai sensi dell'art. 112 del D.Lgs. n. 50/2016);

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta attraverso la piattaforma telematica START e successiva stipula di un Accordo Quadro per ciascuno dei tre lotti ai sensi dell'art. 54 co. 3 del d.lgs. 50/2016 Codice dei contratti pubblici (nel prosieguo: Codice), con applicazione del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

I luoghi di svolgimento dei servizi di cui al Lotto 1 e al Lotto 2 sono i locali delle diverse strutture di pertinenza dell'Ateneo di Firenze ricomprese nei comuni di Firenze (FI), Sesto Fiorentino (FI), Calenzano (FI).

I luoghi di svolgimento dei servizi di cui al Lotto 3 sono le aule bibliotecarie delle biblioteche di Umanistica e di Scienze Sociali dell'Università degli Studi di Firenze site nel Comune di Firenze (FI). Codice NUTS relativo a tutti i lotti: ITI14.

Al termine della procedura di affidamento si procederà alla stipula, per ciascun lotto, di appositi accordi quadro con un solo operatore economico, ai sensi dell'art. 54, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016, il cui scopo è quello di stabilire le condizioni relative agli appalti da aggiudicare, durante un periodo massimo di quattro anni decorrente dalla data di stipula dei citati accordi quadro.

L'accordo quadro costituirà – in aderenza a quanto stabilito nel citato art. 54, comma 3 del Codice – la base per l'affidamento dei singoli appalti specifici riferiti a ciascun lotto, mediante appositi contratti derivati stipulati dall'Università degli Studi di Firenze, Area servizi economici patrimoniali logistici.

I singoli appalti specifici (contratti derivati) saranno affidati mediante applicazione delle condizioni espressamente stabilite nell'Accordo Quadro di riferimento.

Lotto 1: CIG 796130116C

Lotto 2: CIG 7964070E75

Lotto 3: CIG 796407636C

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il dott. *Gabriele Gentilini* – Dirigente Area Servizi Economici – Università degli Studi di Firenze.

Il **Responsabile del procedimento di gara** è il dott. Massimo Benedetti-Dirigente “Obiettivo Strategico” Centrale Acquisti dell'Università degli Studi di Firenze

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

1) Progetto ai sensi dell'art. 23 commi 14 e 15 del Codice, con i contenuti ivi previsti, comprensivo dei seguenti documenti:

- *Allegato A - Capitolato speciale d'appalto/Schema Contratto Quadro;*
- *Allegato B - Scheda prestazionale Portierato - Lotto 1;*
- *Allegato C - Scheda prestazionale Pulizie - Lotto 2;*
- *Allegato D - Scheda prestazionale Biblioteche - Lotto 3;*

2) Bando di gara;

3) Disciplinare di gara;

4) *DUVRI per ciascun Lotto;*

Il progetto relativo al Lotto n. 2 (Servizi di Pulizia e Igiene Ambientale) è stato redatto tenendo conto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM) di cui al d.m. 24 maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare recante “Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene”.

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet della stazione appaltante: <https://www.unifi.it>

La documentazione di gara è disponibile, ad accesso libero, completo e incondizionato, anche su www.start.toscana.it.

2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica START, reperibile all'indirizzo web <https://start.toscana.it/>, formulate attraverso l'apposita sezione “*comunicazioni*” entro e non oltre 10 (dieci) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, e nel caso d'interesse generale saranno oggetto di pubblicazione in forma anonima mediante utilizzo del sistema telematico utilizzato per la gestione della procedura di gara (<https://start.toscana.it/>). Sul sistema telematico medesimo saranno pubblicate altresì le eventuali ulteriori informazioni in merito all'appalto che si rendessero necessarie e che la Stazione Appaltante riterrà opportuno diffondere.

Gli interessati sono pertanto tenuti a consultare il sito fino alla data di scadenza per la presentazione delle offerte. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Attenzione: Tutte le comunicazioni e i chiarimenti sono pubblicati sul sistema telematico di acquisti online START, nella sezione denominata comunicazioni.

Attenzione: Il sistema telematico di acquisti online della Regione Toscana - Università di Firenze utilizza la casella denominata noreply@start.toscana.it per inviare tutti i messaggi di posta elettronica. Il concorrente è tenuto a controllare che le mail inviate dal sistema non vengano respinte né trattate come Spam dal proprio sistema di posta elettronica e, in ogni caso, a verificare costantemente sul sistema la presenza di comunicazioni.

Per la consultazione delle comunicazioni il concorrente deve:

Accedere all'area riservata del sistema tramite le proprie credenziali (userid e password)

Selezionare la gara di interesse

Selezionare "comunicazioni ricevute" tra le voci di menu previste dal sistema.

2.3 COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono altresì validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC ufficio.contratti@pec.unifi.it e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

REQUISITI INFORMATICI PER PARTECIPARE ALL'APPALTO

La partecipazione alla procedura di scelta del contraente svolta telematicamente è aperta, previa identificazione, agli operatori economici interessati, in possesso dei requisiti richiesti dalla procedura di gara.

Per poter operare sul sistema gli Utenti dovranno essere dotati della necessaria strumentazione.

I titolari o legali rappresentanti o procuratori degli operatori economici che intendono partecipare all'appalto dovranno essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da DigitPA, secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (art. 29 c.1) e specificato dal DPCM 30 marzo 2009, nonché del relativo applicativo per la visualizzazione e la firma di documenti digitali.

La procedura di appalto si svolge in modalità telematica: l'offerta dovrà essere formulata dall'operatore economico e ricevuta dalla stazione appaltante esclusivamente per mezzo del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana – Università di Firenze – accessibile all'indirizzo: <https://start.toscana.it/>.

Modalità di identificazione sul sistema telematico

L'operatore economico dovrà identificarsi sul Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana – Università degli Studi Firenze – accessibile all'indirizzo: <https://start.toscana.it/>.

L'utente è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso (User ID), a mezzo della quale verrà identificato dalla Stazione Appaltante, e la password.

3. OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è suddiviso nei seguenti lotti:

Tabella n. 1 – Descrizione dei lotti

Numero Lotto	oggetto del lotto	CPV	CIG
1	Servizi di ausiliario per le strutture di Ateneo (portierato, reception e assistenza nelle aule)	98341120	796130116C
2	Servizi di pulizia e igiene ambientale per le strutture di Ateneo (Appalto verde D.M. 24 maggio 2012)	90911000	7964070E75
3	Servizi di portierato e assistenza alle sale delle biblioteche di Umanistica e di Scienze sociali dell'Ateneo (appalto riservato ex art. 112 del D.Lgs. n. 50/2016)	98341120	796407636C

Il dettaglio delle prestazioni oggetto di ciascun lotto è il seguente:

Lotto n. 1:

Le prestazioni che saranno oggetto di affidamento mediante i singoli contratti derivati sono indicate nel dettaglio nell'allegato al Capitolato Speciale/Schema Contratto riferibile a Lotto (Allegato B). Riguardano in linea indicativa il servizio di portierato, custodia e sorveglianza dei plessi didattici, presidio, con attività di centralino e di portierato, dei locali adibiti a portineria e controllo degli spazi esterni ove esistenti, accoglienza e informazione generale sull'uso dei servizi offerti dalle biblioteche e informazioni di carattere generale verso l'utenza, front office, ecc.

Lotto n. 2:

Le prestazioni che saranno oggetto di affidamento mediante i singoli contratti derivati sono indicate nel dettaglio nell'allegato al Capitolato Speciale/Schema Contratto riferibile a Lotto (Allegato C). In via indicativa sarà richiesta l'esecuzione del servizio di pulizia e igiene ambientale delle sedi di pertinenza dell'Ateneo nel rispetto di quanto previsto dal D.M. 24 maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente della

Tutela del Territorio e del Mare recante “Criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l’igiene”.

Lotto n. 3:

Le prestazioni che saranno oggetto di affidamento mediante i singoli contratti derivati sono indicate nel dettaglio nell’allegato al Capitolato Speciale/Schema Contratto riferibile a Lotto (Allegato D). In via indicativa sarà richiesta l’esecuzione dei servizi di portierato e sorveglianza nelle sale delle sezioni bibliotecarie di Scienze Sociali ed Umanistica (sede centrale di Piazza Brunelleschi) **nell’apertura pomeridiana del sabato e nelle aperture serali nei giorni dal lunedì al venerdì**.

Si precisa che l’apertura pomeridiana del sabato potrà applicarsi alla Biblioteca Umanistica solo nel momento in cui la stessa aprirà il sabato mattina con personale bibliotecario e di portineria, analogamente alla Biblioteca di Scienze Sociali. L’appalto è riservato ex art. 112 del D.Lgs. n. 50/2016.

Tabella n. 2.1 – Importo Accordo Quadro Lotto 1 - Servizio portierato

n.	Imputazione			Importo
1	<i>Canone ordinario quadriennale presunto</i>			<i>19.600.000,00</i>
2	<i>di cui Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso</i>			<i>11.760,00</i>
Importo totale presunto				19.600.000,00

L’importo a base del lotto 1 è pari ad Euro **19.600.000,00** al netto di Iva, di cui Euro 11.760,00 relativi agli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze non soggetti a ribasso.

Il corrispettivo orario che verrà applicato in sede di esecuzione dei singoli contratti derivati è determinato dall’applicazione, sul costo orario massimo previsto a base di gara pari a Euro 19,43 (diciannovevirgolaquarantatre), del ribasso percentuale offerto in sede di gara dall’aggiudicatario. A tale corrispettivo orario verrà sommata la somma di Euro 0,0117 (zerovirgolazerocentodiciassette) relativa agli oneri per la sicurezza derivanti da rischi da interferenza.

L’appalto è finanziato con risorse di bilancio dell’Ateneo.

Ai sensi dell’art. 23, comma 16, del Codice l’importo stimato comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari a € 17.267.040,00 calcolati sulla base dei riferimenti di costo indicati dalla tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con riguardo agli inquadramenti nel 2°, 3° e 4° livello della categoria operai.

Tabella n. 2.2 – Oggetto del Lotto 2 Servizio di pulizia e igiene ambientale

n.	Imputazione			Importo
1	Canone ordinario quadriennale servizi igiene ambientale presunto			20.080.000,00
2	di cui Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso			19.280,00
Importo totale presunto				20.080.000,00

L'importo a base del lotto 2 è pari ad euro **20.080.000,00** al netto di Iva, di cui Euro 19.280,00 relativi agli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze non soggetti a ribasso.

Il corrispettivo orario che verrà applicato in sede di esecuzione dei singoli contratti derivati è determinato dall'applicazione, sul costo orario massimo previsto a base di gara pari a Euro 18,98 (diciottovirgolanovantotto), del ribasso percentuale offerto in sede di gara dall'aggiudicatario. A tale corrispettivo orario verrà sommata la somma di Euro 0,0193 (zerovirgolazeroventatré) relativa agli oneri per la sicurezza derivanti da rischi da interferenza.

L'appalto è finanziato con risorse di bilancio dell'Ateneo.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo stimato comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari a € 17.130.000,00 calcolati sulla base dei riferimenti di costo indicati dalla tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con riguardo agli inquadramenti nel 2°, 3° e 4° livello della categoria operai.

Tabella n. 2.3 – Oggetto del Lotto 3 Servizi di portierato e assistenza alle sale delle sezioni bibliotecarie Umanistica e Scienze sociali nelle aperture serali e pomeridiane del sabato (appalto riservato ex art. 112 del D.Lgs. n. 50/2016).

n.	Imputazione			Importo
1	Canone ordinario quadriennale presunto			1.300.000,00
2	di cui Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso			7.800,00
Importo totale presunto				1.300.000,00

L'importo a base del lotto 3 è pari ad euro **1.300.000,00** al netto di Iva, di cui Euro 7.800,00 relativi agli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze non soggetti a ribasso.

Il corrispettivo orario che verrà applicato in sede di esecuzione dei singoli contratti derivati è determinato dall'applicazione, sul costo orario massimo previsto a base di gara pari a Euro 19,43 (diciannovevirgolaquarantatre), del ribasso percentuale offerto in sede di gara dall'aggiudicatario. A tale corrispettivo orario verrà sommata la somma di Euro 0,1219 (zerovirgolamilleduecentodiciannove) relativa agli oneri per la sicurezza derivanti da rischi da interferenza.

L'appalto è finanziato con risorse di bilancio dell'Ateneo.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di ogni singolo lotto comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari a € 1.096.320,00 calcolati sulla base dei riferimenti di costo indicati dalla tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con riguardo agli inquadramenti nel 2°, 3° e 4° livello della categoria operai.

Si precisa che la procedura è destinata alla stipula di accordi quadro; pertanto gli importi indicati per ciascun lotto non sono in alcun modo vincolanti per l'Università degli Studi di Firenze. In particolare gli importi si configurano esclusivamente come limite massimo entro il quale l'aggiudicatario o gli aggiudicatari di ciascun lotto si impegnano ad erogare i relativi servizi.

In capo alla stazione appaltante non sussiste alcun obbligo a stipulare contratti attuativi/derivati o atti aggiuntivi. L'aggiudicatario dell'accordo quadro non avrà nulla a pretendere dalla stazione appaltante, qualora l'accordo quadro dovesse essere eseguito soltanto in parte, mediante la stipula di contratti attuativi per importi minori rispetto a quelli indicati quali valore massimo o qualora all'accordo quadro non dovesse fare seguito alcuna stipula di contratti derivati o atti aggiuntivi.

L'aggiudicatario dell'Accordo Quadro, all'esito della richiesta di fornitura, sarà invece obbligato a stipulare con la stazione appaltante, qualora attivati, i contratti derivati/attuativi o atti aggiuntivi, aventi ad oggetto i servizi compresi nell'Accordo Quadro aggiudicato.

4. DURATA DEGLI ACCORDI QUADRO, OPZIONI E RINNOVI

4.1 DURATA

La durata degli Accordi Quadro relativi ai tre lotti oggetto di gara è di **anni 4 (quattro)** decorrenti dalla data di sottoscrizione.

Si precisa che i servizi riconducibili all'Accordo Quadro di cui al Lotto n. 3 saranno attivati dalla Stazione Appaltante in via sperimentale, e saranno condizionati dai risultati del monitoraggio dei dati di fruizione delle strutture da parte dell'utenza universitaria.

4.2 OPZIONI E RINNOVI

Non sono previste opzioni di rinnovo degli Accordi Quadro oggetto di affidamento. Nell'ipotesi in cui alla scadenza del periodo di efficacia dell'Accordo Quadro l'ammontare di corrispettivo massimo previsto non sia esaurito, la Stazione Appaltante potrà disporre la proroga tecnica dello stesso per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni eventualmente affidate mediante i relativi contratti derivati agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni indicate nell'Accordo Quadro. La stazione appaltante esercita l'opzione di proroga tecnica comunicandola al contraente mediante posta elettronica certificata almeno 15 giorni prima della scadenza del contratto originario.

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare al *singolo lotto* in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È vietato al concorrente che partecipa al *singolo lotto* in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa al *singolo lotto* in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è **vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, al *singolo lotto*. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione. Qualora la consorziata designata sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), quest'ultimo indicherà in gara la consorziata esecutrice.

I concorrenti che presentano offerta per più lotti possono partecipare nella medesima o in diversa forma (singola o associata). I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, possono indicare consorziate esecutrici diverse per ogni lotto. Le medesime esecutrici e le imprese raggruppate possono partecipare ad altri lotti da sole o in RTI/Consorzi con altre imprese, rispettando il limite di partecipazione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- c) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di**

qualificazione, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale. In tal caso la dichiarazione di cui al quinto comma, lettera b), del medesimo art. 186-bis, può provenire anche da un operatore facente parte del raggruppamento.

CON SPECIFICO RIFERIMENTO AL SOLO LOTTO N. 3:

L'appalto è riservato, ai sensi dell'art. 112, comma 1, del Codice, ai seguenti soggetti:

- **Operatori economici e cooperative sociali e loro consorzi il cui scopo principale sia l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate, quando almeno il 30 per cento dei lavoratori dei suddetti operatori economici sia composto da lavoratori con disabilità o da lavoratori svantaggiati.**

Giusto il disposto dell'art. 112, comma secondo, del Codice si considerano soggetti con disabilità quelli di cui all'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, le persone svantaggiate, quelle previste dall'articolo 4 della legge 8 novembre 1991, n. 381, gli ex degenti di ospedali psichiatrici, anche giudiziari, i soggetti in trattamento psichiatrico, i tossicodipendenti, gli alcolisti, i minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare, le persone detenute o internate negli istituti penitenziari, i condannati e gli internati ammessi alle misure alternative alla detenzione e al lavoro all'esterno ai sensi dell'articolo 21 della legge 26 luglio 1975, n. 354 e successive modificazioni.

Quanto ai consorzi di cooperative sociali possono partecipare alla presente procedura di selezione i consorzi costituiti ai sensi dell'articolo 8, della legge n. 381/1991, ossia costituiti come società cooperative aventi la base sociale formata in misura non inferiore al settanta per cento da cooperative sociali di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge n. 381/1991.

Quanto agli operatori economici diversi dalle cooperative sociali e/o dai consorzi di cooperative sociali, ferme le condizioni essenziali relative allo scopo sociale legato all'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate e alla percentuale di almeno il 30 per cento di lavoratori con disabilità o da lavoratori svantaggiati, potranno essere ammessi alla gara quelli contemplati dall'art. 45 del d.lgs. 50/2016 in possesso dei requisiti prescritti dai successivi punti 6 e 7.

6. REQUISITI GENERALI COMUNI A TUTTI I LOTTI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. **black list** di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, **pena l'esclusione dalla gara**, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei punti seguenti.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte provenienti da soggetti privi della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

a) **Lotto 1:** Iscrizione nel Registro delle Imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello stato di residenza se si tratta di uno stato dell'Ue in conformità a quanto previsto dall'art. 83 comma 1 lett. a) e comma 3 del D. Lgs. n. 50 del 2016.

b) **Lotto 2:** Iscrizione al Registro delle Imprese o Albo provinciale delle Imprese artigiane ai sensi della l. 25 gennaio 1994, n. 82 e del d.m. 7 luglio 1997, n. 274 con appartenenza **almeno alla fascia di classificazione "L"**, di cui all'art. 3 del citato decreto.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, co 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

c) **Lotto 3:** Iscrizione nel Registro delle Imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello stato di residenza se si tratta di uno stato dell'Ue in conformità a quanto previsto dall'art. 83 comma 1 lett. a) e comma 3 del D. Lgs. n. 50 del 2016.

Per le cooperative sociali: essere iscritto all'albo regionale delle cooperative sociali di tipo b), di cui all'art. 9, comma 1, della legge n. 381/1991 (art. 83, comma 1, lettera a) e comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016).

Per gli operatori economici diversi dalle cooperative sociali e loro consorzi: avere quale scopo principale dell'attività l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate.

Per gli operatori economici diversi dalle cooperative sociali e loro consorzi: avere almeno il 30 per cento dei propri lavoratori sia composto da lavoratori con disabilità o da lavoratori svantaggiati.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (PARTE IV, LETTERA B DEL D.G.U.E.)

- a) **Per il Lotto 1: Fatturato globale minimo annuo, riferito agli ultimi n. 3 esercizi finanziari (2016/2017/2018), per un importo di Euro 5.000.000,00 (cinquemilioni/00), iva esclusa;** tale requisito è richiesto al fine di attestare, in considerazione della rilevanza delle prestazioni affidate, la capacità del concorrente di disporre di flussi finanziari e di liquidità tali da poter dimostrare un'adeguata stabilità e solidità economica;
- b) **Per il Lotto 2: Fatturato globale minimo annuo, riferito agli ultimi n. 3 esercizi finanziari (2016/2017/2018), per un importo di Euro 5.000.000,00 (cinquemilioni/00), iva esclusa;** tale requisito è richiesto al fine di attestare, in considerazione della rilevanza delle prestazioni affidate, la capacità del concorrente di disporre di flussi finanziari e di liquidità tali da poter dimostrare un'adeguata stabilità e solidità economica;
- c) **Per il Lotto 3: Fatturato globale minimo annuo, riferito agli ultimi n. 3 esercizi finanziari (2016/2017/2018), per un importo di Euro 300.000,00 (trecentomila/00), iva esclusa;** tale requisito è richiesto al fine di attestare, in considerazione della rilevanza delle prestazioni affidate, la capacità del concorrente di disporre di flussi finanziari e di liquidità tali da poter dimostrare un'adeguata stabilità e solidità economica;

In caso di partecipazione congiunta a più Lotti il requisito del fatturato globale minimo annuo, riferito agli ultimi n. 3 esercizi finanziari (2016/2017/2018), deve essere soddisfatto dal concorrente con riferimento agli importi indicati di seguito:

- **Lotto 1 + Lotto 2:** fatturato minimo annuo **Euro 8.000.000,00** (ottomilioni/00), iva esclusa;
- **Lotto 2 + Lotto 3:** fatturato minimo annuo **Euro 5.000.000,00** (cinquemilioni/00), iva esclusa;
- **Lotto 1 + Lotto 3:** fatturato minimo annuo **Euro 5.000.000,00** (cinquemilioni/00), iva esclusa;
- **Lotto 1 + Lotto 2 + Lotto 3:** fatturato minimo annuo **Euro 8.000.000,00** (ottomilioni/00), iva esclusa;

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice

- per le società di capitali mediante i bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante il Modello Unico o la Dichiarazione IVA;

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'**attività da meno di tre anni**, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE (PARTE IV, LETTERA C DEL D.G.U.E.)

- a) **Per il Lotto 1: Esecuzione nell'arco degli ultimi tre anni (2016/2017/2018)** di almeno un servizio analogo regolarmente eseguito **il cui corrispettivo, con riferimento ad un arco temporale pari ad un anno**, non sia inferiore a **Euro 3.000.000,00 (tremilioni/00)**.

Per servizio analogo è da intendere attività di portierato e più in generale di presidio dei punti di accesso a strutture, pubbliche o private, che comportino contatto e relazione con l'utenza.

- b) **Per il Lotto 2: Esecuzione nell'arco degli ultimi tre anni (2016/2017/2018)** di almeno un servizio analogo regolarmente eseguito **il cui corrispettivo, con riferimento ad un arco temporale pari ad un anno**, non sia inferiore a **Euro 3.000.000,00 (tremilioni/00)**.

Per servizio analogo è da intendere attività di servizi di pulizia e igiene ambientale di locali su committenza da parte di soggetti pubblici o privati.

- c) **Per il Lotto 3 Esecuzione nell'arco degli ultimi tre anni (2016/2017/2018)** di almeno un servizio analogo regolarmente eseguito **il cui corrispettivo, con riferimento ad un arco temporale pari ad un anno**, non sia inferiore a **Euro 200.000,00 (duecentomila/00)**.

Per servizio analogo è da intendere attività di portierato e più in generale di presidio dei punti di accesso a strutture, pubbliche o private, che comportino contatto e relazione con l'utenza.

Il requisito di cui alle lettere a), b) e c) è da intendere **con riferimento ad un unico servizio in ragione di (un) anno**. Dunque non è possibile soddisfare il requisito con l'esecuzione di due o più servizi che sommati raggiungano la soglia di corrispettivo indicata quale minima.

In caso di partecipazione congiunta a più Lotti, ai fini della partecipazione il concorrente dovrà possedere ciascuno dei requisiti di cui alle lettere a), b) e c), in relazione ai Lotti per i quali presenta domanda di partecipazione. In caso di partecipazione congiunta ai lotti 1 e 3 il requisito è da intendere soddisfatto, alternativamente, con n. 1 servizio analogo per importo almeno pari a Euro 3.200.000,00 ovvero con n. 2 servizi analoghi per importo, ciascuno, almeno pari all'importo minimo previsto dalle lettere a) e c).

La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

In caso di servizi prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

SOLTANTO PER LA PARTECIPAZIONE AL LOTTO 2

- d) **Possesso di una valutazione di conformità** del proprio sistema di gestione della **qualità** alla norma UNI EN ISO 9001 idonea, pertinente e proporzionata ai servizi di pulizia.

La comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità del sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001 sopra citata.

Tale documento è rilasciato da un organismo di certificazione accreditato, ai sensi della norma *UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1*, per i servizi di pulizia da un Ente nazionale unico di accreditamento

firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.

Al ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 87, comma 1 del Codice, la stazione appaltante accetta anche altre prove relative all'impiego di misure equivalenti [ad es.: UNI EN 13549], valutando l'adeguatezza delle medesime agli standard sopra indicati, come certificazioni rilasciate da organismi accreditati da Enti firmatari di Accordi MLA IAF/EA, che accreditano anche secondo specifiche tecniche o schemi nazionali/locali es: norme UNI o CEI, o documenti pre-normativi come PdR di UNI o CWA di CEN.

SOLTANTO PER LA PARTECIPAZIONE AL LOTTO 2

e) **Possesso di una valutazione di conformità** del proprio sistema **di gestione ambientale** al sistema EMAS ovvero ad altri sistemi di gestione ambientale conformi all'art. 45 del Reg. CE 1221/2009 ovvero ad altri sistemi di gestione ambientale fondati su norme europee o internazionali (es.: UNI EN ISO 14001), ovvero possesso del marchio ecologico ECOLABEL UE per servizi di pulizia di ambienti interni ai sensi della Decisione UE 2018/680 della Commissione europea del 02.05.2018, idonea, pertinente e proporzionata ai servizi di pulizia.

La comprova del requisito è fornita mediante “registrazione EMAS” oppure, in caso di ISO 14001, “un certificato di conformità del sistema di gestione ambientale rilasciato da un organismo di certificazione accreditato, ai sensi della norma UNI CEI-EN ISO/IEC 17021-1, per i servizi di pulizia da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008” oppure mediante certificazione proveniente dall'organismo competente.

Al ricorrere delle condizioni di cui agli articoli 87, comma 2 del Codice la stazione appaltante accetta anche altre prove documentali relative all'impiego di misure equivalenti, valutando l'adeguatezza delle medesime agli standard sopra indicati.

7.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Per tutti i Lotti, il **requisito relativo all'iscrizione** al Registro delle Imprese o Albo provinciale delle Imprese artigiane di cui al **punto 7.1** deve essere posseduto:

- a. da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorziande o GEIE;
- b. da ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e, dalla rete medesima, nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Per la partecipazione al LOTTO 2 (servizi di pulizia e igiene ambientale), tutti i soggetti indicati alle lett.

a) e b) devono essere in possesso di iscrizioni in fasce di classificazione tali per cui la somma dei singoli

importi di classificazione risulti pari o superiore all'importo della fascia di classificazione di cui al paragrafo **7.1 lett. b)** (fascia di classificazione "L"). **In ogni caso l'impresa capogruppo mandataria deve essere iscritta ad una fascia di classificazione non inferiore alla fascia "G".**

Per la partecipazione al LOTTO 3 (portierato e assistenza biblioteche), i **requisiti indicati nel punto 7.1 lett. c)** devono essere posseduti:

- a. da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorzianti o GEIE;
- b. da ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e, dalla rete medesima, nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo al **fatturato globale minimo annuo** di cui al **punto 7.2** deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo orizzontale nel complesso; detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

Il requisito di esecuzione dei **servizi analoghi** di cui al **punto 7.3** deve essere posseduto dalla mandataria e dalle mandanti, ciascuna in relazione alla parte di prestazioni che si impegna ad eseguire. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

Per la partecipazione al LOTTO 2, il requisito del possesso delle valutazioni di conformità di cui alle **lettere d) e e) del punto 7.3** deve essere posseduto da tutti gli operatori economici del raggruppamento, consorzio o aggregazione di imprese che eseguiranno il servizio.

7.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Per tutti i LOTTI, il **requisito relativo all'iscrizione** al Registro delle Imprese o Albo provinciale delle Imprese artigiane di cui al **punto 7.1** deve essere posseduto dal consorzio e da tutte le consorziate esecutrici del servizio.

Relativamente al LOTTO n. 2 (servizi di pulizia e igiene ambientale), il requisito dell'iscrizione nella fascia di classificazione "L" di cui al paragrafo **7.1 lett. b)** potrà essere soddisfatto dal Consorzio o dalle singole consorziate ove posseggano l'iscrizione in fasce di qualificazione tali per cui la somma dei singoli importi di classificazione risulti pari o superiore all'importo della fascia di classificazione "L".

Per la partecipazione al LOTTO 3 (portierato e assistenza biblioteche), i **requisiti indicati nel punto 7.1 lett. c)** devono essere posseduti dal consorzio e da tutte le consorziate esecutrici del servizio.

Per tutti i LOTTI, i requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

- a. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo;
- b. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, ai sensi dell'art. 47 del Codice.

8. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui

all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Il ricorso all'avvalimento per la valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001 comporta che l'ausiliaria metta a disposizione dell'ausiliata l'organizzazione aziendale in coerenza col requisito prestato, comprensiva di tutti i fattori della produzione e di tutte le risorse che, complessivamente, le hanno consentito di acquisire la certificazione prestata. Il relativo contratto di avvalimento, pertanto, dovrà indicare nel dettaglio le risorse e i mezzi prestati.

L'ausiliaria deve possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti, nonché di una dichiarazione integrativa nei termini indicati al punto 15.3.1.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, ovvero che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

Ai sensi dell'art. 89, comma 5, del Codice il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione appaltante, in relazione alle prestazioni oggetto dell'appalto.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove esso non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la stazione appaltante richiede al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

9. SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 40% dell'importo complessivo del contratto; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è **vietato**.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

una garanzia provvisoria per ciascun lotto di partecipazione, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al *2% dell'importo posto a base di gara di ogni singolo lotto*, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso il conto di tesoreria dell'Università degli Studi di Firenze acceso presso l'Istituto Unicredit Banca SpA – Agenzia di Firenze Vecchietti n. 11, in Firenze, IBAN n. IT 88 A 02008 02837 000041126939. Si precisa che il deposito è infruttifero.

La causale del versamento dovrà riportare, quale causale, la dicitura:

- LOTTO n. 1: "Garanzia a corredo dell'offerta G001_2019 LOTTO 1- CIG:
 - LOTTO n. 2: "Garanzia a corredo dell'offerta G001_2019 LOTTO 2- CIG:"
 - LOTTO n. 3: "Garanzia a corredo dell'offerta G001_2019 LOTTO 3- CIG:"
- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti 19 gennaio 2018 n. 31.
- 4) avere validità per *almeno 180* giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- 7) essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante;
- 8) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per un periodo ulteriore indicato dalla medesima stazione appaltante, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** in una delle seguenti forme:

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. n. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. n. 82/2005).

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;

b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

11. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo è **obbligatorio per tutti i LOTTI**, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi. La mancata effettuazione del sopralluogo è **causa di esclusione** dalla procedura di gara.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato, **previo appuntamento** da concordare con questa Stazione appaltante, mediante apposita richiesta scritta, utilizzando l'apposito **modello Allegato 17 – Modulo istanza sopralluogo, disponibile nella documentazione di gara**, da inoltrare all'**indirizzo pec: Centrale Acquisti ufficio.contratti@pec.unifi.it**, con il seguente oggetto:

richiesta sopralluogo per gara n. G001_2019 CIG Lotto n.

La richiesta di sopralluogo deve pervenire utilizzando il suddetto Modello all'indirizzo pec di cui sopra entro e non oltre 20 (venti) giorni naturali antecedenti la data di scadenza per la presentazione delle offerte. Tale richiesta deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: denominazione del concorrente (nella sua articolazione); recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata ad effettuare il sopralluogo.

La Centrale Acquisti provvederà ad inoltrare l'istanza al RUP che individuati data ed orario del sopralluogo li comunicherà a mezzo PEC all'operatore/concorrente.

Il sopralluogo potrà essere effettuato dal rappresentante legale/ procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

In caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c)**, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI**, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di **consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c)** del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

Il giorno del sopralluogo, nell'ora stabilita, il Legale Rappresentante/Delegato come indicato nell'istanza dovrà presentarsi munito di documento di riconoscimento in corso di validità.

In sede di sopralluogo saranno redatte n. 2 copie (istanza ed attestazione) originali affinché una rimanga nel possesso dell'Impresa concorrente per essere allegata a corredo della documentazione amministrativa e l'altra della Stazione Appaltante.

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla deliberazione dell'ANAC n. numero 1174 del 19 dicembre 2018, G.U.R.I. n. 55 del 06.03.2019, Delibera 20 dicembre 2015, n. 1300 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione recante "*Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2018* (Gazzetta Ufficiale n. 45 del 23 febbraio 2017), pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara" e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

Il contributo dovuto è calcolato secondo la seguente tabella:

	Quota stazioni appaltanti	Quota operatori economici
Importo posto a base di gara		
Inferiore a € 40.000	Esente	Esente
Uguale o maggiore a € 40.000 e inferiore a € 150.000	€ 30,00	Esente
Uguale o maggiore a € 150.000 e inferiore a € 300.000	€ 225,00	€ 20,00
Uguale o maggiore a € 300.000 e inferiore a € 500.000		€ 35,00
Uguale o maggiore a € 500.000 e inferiore a € 800.000	€ 375,00	€ 70,00
Uguale o maggiore a € 800.000 e inferiore a € 1.000.000		€ 80,00
Uguale o maggiore a € 1.000.000 e inferiore a € 5.000.000	€ 600,00	€ 140,00
Uguale o maggiore a € 5.000.000 e inferiore a € 20.000.000	€ 800,00	€ 200,00
Uguale o maggiore a € 20.000.000		€ 500,00

Pertanto, il contributo è dovuto per ciascun lotto per il quale si presenta offerta secondo gli importi descritti nella sottostante tabella:

Numero lotto	CIG	Importo contributo ANAC
Lotto 1		€ 200,00
Lotto 2		€ 500,00
Lotto 3		€ 140,00

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancato pagamento, la stazione appaltante **esclude** il concorrente dalla procedura relativamente al lotto per il quale non è stato versato il contributo ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'operatore economico per presentare offerta dovrà inserire tutta la documentazione di partecipazione nel sistema telematico, nello spazio relativo alla procedura di cui trattasi, entro e non oltre il termine perentorio indicato dalla Stazione Appaltante all'interno del sistema telematico.

L'appalto si svolge in modalità telematica: le offerte dovranno essere formulate dagli operatori economici e ricevute dalla stazione appaltante esclusivamente per mezzo del Sistema Telematico START, accessibile all'indirizzo internet: <https://start.toscana.it>.

Per la partecipazione alla gara è necessario che il concorrente sia preventivamente iscritto alla piattaforma telematica START.

Il possesso dei requisiti di partecipazione sono dichiarati dagli operatori economici concorrenti nel Documento di Gara Unico Europeo D.G.U.E. e nel Documento Modello "Allegato 16 – Dichiarazione integrativa al DGUE".

Possono partecipare alla gara esclusivamente i soggetti per i quali non sussistano le cause di esclusione.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Le dichiarazioni potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione dalla stazione appaltante sulla piattaforma telematica utilizzata per la gestione della gara.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta virtuale A Amministrativa, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagna ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

15. CONTENUTO DELLA BUSTA VIRTUALE “A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

La busta virtuale A contiene la domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative, il DGUE, la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione, e in particolare:

15.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE GENERATA DAL SISTEMA TELEMATICO

La domanda di partecipazione generata dal sistema telematico dovrà essere sottoscritta con firma digitale dall'operatore economico concorrente.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, dal soggetto mandatario/capogruppo;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

- a) ove il soggetto firmatario sia procuratore: copia conforme all'originale della procura oppure documentazione dalla quale derivi il potere di rappresentanza del soggetto sottoscrittore.

15.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al d.m. del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche messo a disposizione dalla Stazione Appaltante sulla piattaforma telematica Start secondo quanto di seguito indicato (si allega Modello DGUE All. 15).

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliaria e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione integrativa, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale la stessa: 1. si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente (art. 89, comma 1, del Codice); 2. attesta che l'impresa ausiliaria non partecipa alla gara in proprio o come associata o consorziata (art. 89, comma 7 del Codice);
- 3) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 4) PASSOE dell'ausiliaria;

In caso di operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list":

- 5) dichiarazione dell'ausiliaria del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010, n. 78, conv. in l. 122/2010) **oppure** dichiarazione dell'ausiliaria di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 con allegata copia dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni di cui alle Sez. A-B-C-D.

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «X» ovvero compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui par. 7.1 del presente disciplinare;
- b) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui al par. 7.2 del presente disciplinare;
- c) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al par. 7.3 del presente disciplinare;
- d) la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale cui al par. 7.3, lettere d) e e) del presente disciplinare.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;
- dalle imprese ausiliarie, in caso di avalimento.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

15.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

15.3.1 Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende la dichiarazione integrativa al DGUE di cui al Modello fornito dalla Stazione Appaltante (Allegato n. 16), ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con la quale:

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
2. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
3. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;

- b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
4. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
 5. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante pubblicato su START – Documentazione allegata e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
 6. accetta, ai sensi dell'art. 100, comma 2 del Codice, i requisiti particolari per l'esecuzione del contratto nell'ipotesi in cui risulti aggiudicatario;

Per gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. “*black list*”

7. dichiara di essere in possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010, n. 78, conv. in l. 122/2010) **oppure** dichiara di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 e allega copia conforme dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero;

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

8. si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
9. dichiara di aver preso visione dei luoghi **oppure** allega il certificato rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione;
10. indica i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale; partita IVA; indica l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;
11. autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;
12. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono presentate e sottoscritte da tutti soggetti interessati costituenti il concorrente.

Alle imprese che hanno depositato domanda di cui all'[articolo 161, sesto comma, del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267](#), si applica l'articolo 186-bis del predetto regio decreto (Art. 110, comma 4, D.Lgs. n. 50/2016) (si allega Modello di dichiarazione Allegato 23).

Pertanto:

- Per la partecipazione alla procedura di affidamento tra il momento del deposito della domanda di cui al primo periodo ed il momento del deposito del decreto previsto dall'art. 163 del regio decreto n. 267/1942 è **sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. Successivamente al deposito della domanda di cui all'articolo 161, la partecipazione a procedure di affidamento di contratti pubblici deve essere autorizzata dal tribunale, e, dopo il decreto di apertura, dal giudice delegato, acquisito il parere del commissario giudiziale ove già nominato.**

Ai sensi del co. 5 dell'art. 110 del d.lgs.50/2016 l'impresa ammessa al concordato preventivo non necessita di avvalimento di requisiti di altro soggetto, salvo che nelle ipotesi indicate al comma 6 del medesimo art. 110.

Ai sensi dell'art. 186 bis del R.D. n. 267/1942 l'ammissione al concordato preventivo non impedisce la partecipazione a procedure di assegnazione di contratti pubblici, quando l'impresa presenta in gara:

- a) una **RELAZIONE DI UN PROFESSIONISTA** in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.
- b) la dichiarazione di altro operatore in possesso dei requisiti di carattere generale, di capacità finanziaria, tecnica, economica nonché di certificazione, richiesti per l'affidamento dell'appalto, il quale si è impegnato nei confronti del concorrente e della stazione appaltante a mettere a disposizione, per la durata del contratto, le risorse necessarie all'esecuzione dell'appalto e a subentrare all'impresa ausiliata nel caso in cui questa fallisca nel corso della gara ovvero dopo la stipulazione del contratto, ovvero non sia per qualsiasi ragione più in grado di dare regolare esecuzione all'appalto.

Ai sensi del co. 6 dell'art. 186 bis del R.D. n. 267/1942, gli operatori economici ammessi a procedura di concordato possono concorrere anche riuniti in raggruppamento temporaneo di imprese, purché non rivestano la qualità di mandatari e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento non siano assoggettate ad una procedura concorsuale. In tal caso la dichiarazione di cui al quinto comma, lettera b), del citato art. 186-bis, può provenire anche da un operatore facente parte del raggruppamento.

15.3.2 PASSOE

Di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016 relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'impresa ausiliaria;

15.3.3 GARANZIA PROVVISORIA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 93 del Codice, come indicato nel paragrafo 10, emessa in favore della Università degli Studi di Firenze, Piazza S. Marco 4, 50122 Firenze, e recante indicazione del CIG o dei CIG relativi ai lotti di partecipazione.

15.3.4 RICEVUTA DI PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

Da pagarsi nell'ammontare e con le modalità descritte al paragrafo 12 del presente disciplinare.

15.3.5 DOCUMENTAZIONE E DICHIARAZIONI ULTERIORI PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale di servizio, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale, in seguito: CAD), recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato nel contratto di rete

non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD;

- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- **in caso di RTI costituito:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD;
- **in caso di RTI costituendo:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD.

Le dichiarazioni integrative di cui al presente paragrafo 15.3.5 potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

16. CONTENUTO DELLA BUSTA VIRTUALE “B – OFFERTA TECNICA”

L'offerta tecnica deve rispettare, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara, le caratteristiche minime stabilite nel Progetto, le specifiche tecniche in esso contenute nonché, per quanto riguarda il LOTTO n. 2, le specifiche tecniche e le clausole contrattuali di cui al citato d.m. 24 maggio 2012 recante “criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene”.

La busta virtuale “B – Offerta tecnica” deve contenere, **a pena di esclusione**, l'offerta relativa al Lotto di partecipazione costituita:

Per tutti i LOTTI:

- a) dall'allegazione dei Moduli Offerta Tecnica (Allegati 12 – Lotto 1, 13 – Lotto 2 e 14 – Lotto 3) in relazione al/i Lotto/i d'interesse, debitamente compilati;

Per il solo LOTTO n. 2:

- b) elenco completo dei prodotti che il concorrente si impegna ad utilizzare nel rispetto del D.M. Ambiente 24 maggio 2012, e precisamente:
- Relativamente ai prodotti indicati al punto 5.3.1 del D.M. Ambiente del 24 maggio 2012: lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, il legale rappresentante dell'impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato A del D.M. 24 maggio 2012, con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi (possono essere accettati, come mezzi di presunzione di conformità, altre etichette ambientali ISO di tipo I - rispondenti alla norma ISO 14024 - qualora i criteri dell'etichetta ambientale siano conformi ai criteri ambientali minimi. In tal caso l'offerente indica l'etichetta ambientale posseduta dal prodotto che si impegna ad utilizzare e l'aggiudicatario provvisorio presenta la documentazione tecnica ufficiale dell'etichetta ambientale, evidenziandone i criteri conformi ai Criteri ambientali minimi). L'aggiudicatario provvisorio, per i prodotti non in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel, dovrà presentare un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi.
 - Relativamente ai prodotti indicati al punto 5.3.2 del D.M. Ambiente del 24 maggio 2012: lista completa dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, numero di registrazione/autorizzazione e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato B del D.M. 24 maggio 2012. L'aggiudicatario provvisorio, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai "criteri ambientali minimi" di cui al punto 6.2 del D.M. 24 maggio 2012, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti. L'amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del D.M. 24 maggio 2012.
 - Relativamente ai prodotti indicati al punto 5.3.3 del D.M. Ambiente del 24 maggio 2012: lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato B del D.M. 24 maggio 2012. Per quanto riguarda i prodotti superconcentrati, è necessario allegare in sede di presentazione dell'offerta anche la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni. L'aggiudicatario provvisorio, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai "criteri ambientali minimi" di cui al punto 6.2 del D.M. 24 maggio 2012, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti. L'amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno o più dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del D.M. 24 maggio 2012.
 - Relativamente ai prodotti indicati al punto 5.3.4 del D.M. Ambiente del 24 maggio 2012: lista completa dei prodotti in carta tessuto che si impegna a fornire, riportando produttore e nome commerciale del prodotto. L'aggiudicatario provvisorio, per i prodotti in carta tessuto non in possesso dell'Ecolabel europeo, presunti conformi, è tenuto a fornire all'Amministrazione aggiudicatrice le prove di conformità rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle

norme tecniche pertinenti, al fine di dimostrare la rispondenza del prodotto a tali criteri ecologici.

Tali prodotti devono, **a pena di esclusione** per irregolarità ai sensi dell'art. 59, comma 3 lett. a), essere conformi alle specifiche tecniche relative ai criteri ambientali minimi di cui al capitolo 6, punto 6.1 e punto 6.2 del d.m. 24 maggio 2012.

Pertanto, il concorrente:

- 1) per ciascun prodotto della categoria 5.3.1 del citato D.M. 24 maggio 2012, fornisce le informazioni di cui al punto 6.1.9 e, per i prodotti privi di marchio europeo Ecolabel, **presenta la dichiarazione di cui all'allegato A al D.M. medesimo**, al fine di attestare la rispondenza alle specifiche di cui ai punti da 6.1.1 a 6.1.8 del d.m. 24 maggio 2012;
- 2) per ciascun prodotto delle categorie 5.3.2 e 5.3.3 del citato D.M. 24 maggio 2012, fornisce le informazioni di cui al punto 6.2.10 e **presenta la dichiarazione di cui all'allegato B al D.M. medesimo**, al fine di attestare la rispondenza alle specifiche di cui ai punti da 6.2.1 a 6.2.9 del d.m. 24 maggio 2012.
- 3) per ciascun prodotto della categoria 5.3.4 del citato D.M. 24 maggio 2012, fornisce le informazioni richieste dal medesimo paragrafo.

Per ciascun elemento di offerta oggetto di valutazione la consistenza delle Relazioni dovrà rispettare i seguenti limiti dimensionali massimi: foglio A4, max n. 8 (otto) facciate, max n. 35 righe per facciata, altezza carattere minimo 10 punti.

Si precisa che i formati e i limiti dimensionali sopra indicati sono da considerare inderogabili, tanto che l'eventuale superamento determinerà la mancata valutazione, da parte della Commissione Giudicatrice ai fini dell'attribuzione dei punteggi, delle parti eccedenti il limite stabilito.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. Nel caso di partecipazione in forma plurisoggettiva l'offerta tecnica deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici coinvolti/interessati.

17. CONTENUTO DELLA BUSTA VIRTUALE C – OFFERTA ECONOMICA

PER PRESENTARE L'OFFERTA ECONOMICA IL CONCORRENTE DOVRÀ:

- **Accedere** allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- **Compilare** il *form on line* della procedura;
- **Scaricare** sul proprio pc il documento **“offerta economica”** generato dal sistema;
- **Firmare digitalmente** il documento **“offerta economica”** generato dal sistema, senza apporre ulteriori modifiche;
- **Inserire** nel sistema il documento **“offerta economica”** firmato digitalmente nell'apposito spazio previsto.

L'offerta economica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. Nel caso di partecipazione in forma plurisoggettiva l'offerta economica deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici coinvolti/interessati.

La busta virtuale “C – Offerta economica” contiene, **a pena di esclusione**, l’offerta economica relativa al/i Lotto/i di partecipazione, come sotto indicato per ciascun lotto:

LOTTO 1 – Busta “C” OFFERTA ECONOMICA

L’offerta economica è determinata dal ribasso percentuale unico e fisso che verrà applicato, ai fini dell’individuazione del corrispettivo contrattuale, al costo orario/uomo stimato come massimo dalla Stazione Appaltante in Euro 19,43 (diciannovevirgolaquarantatre). Il ribasso dovrà essere espresso con un massimo due decimali; in ipotesi di indicazione di decimali in numero superiore si procederà con il troncamento a partire dal terzo decimale, senza alcun arrotondamento.

A pena di esclusione:

► Nell’offerta economica i concorrenti devono indicare, nell’apposito spazio **“costi della sicurezza afferenti l’impresa”**, i costi aziendali concernenti l’adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del comma 10 dell’art. 95 del Codice.

Tali costi della sicurezza afferenti l’impresa non possono essere pari a “zero”, pena l’esclusione dalla gara.

Detti costi dovranno risultare congrui rispetto all’entità e alle caratteristiche delle prestazioni oggetto dell’appalto. La Stazione appaltante procede alla valutazione di merito circa l’adeguatezza dell’importo in sede di eventuale verifica di congruità dell’offerta.

► **Inoltre nell’offerta economica i concorrenti, ai sensi dell’art. 95, comma 10, del Codice, devono indicare, nell’apposito spazio “costi della manodopera”, il costo della manodopera.**

La stazione appaltante procede alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall’art. 97, comma 5, lett. d) del Codice o in sede di eventuale verifica della congruità dell’offerta oppure prima dell’aggiudicazione.

LOTTO 2 – Busta “C” OFFERTA ECONOMICA

L’offerta economica è determinata dal ribasso percentuale unico e fisso che verrà applicato, ai fini dell’individuazione del corrispettivo contrattuale, al costo orario/uomo stimato come massimo dalla Stazione Appaltante in Euro 18,98 (diciottovirgolanoventotto). Il ribasso dovrà essere espresso con un massimo due decimali; in ipotesi di indicazione di decimali in numero superiore si procederà con il troncamento a partire dal terzo decimale, senza alcun arrotondamento.

A pena di esclusione:

► Nell’offerta economica i concorrenti devono indicare, nell’apposito spazio **“costi della sicurezza afferenti l’impresa”**, i costi aziendali concernenti l’adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del comma 10 dell’art. 95 del Codice.

Tali costi della sicurezza afferenti l’impresa non possono essere pari a “zero”, pena l’esclusione dalla gara.

Detti costi dovranno risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto. La Stazione appaltante procede alla valutazione di merito circa l'adeguatezza dell'importo in sede di eventuale verifica di congruità dell'offerta.

► **Inoltre nell'offerta economica i concorrenti, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice, devono indicare, nell'apposito spazio “costi della manodopera”, il costo della manodopera.**

La stazione appaltante procede alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice o in sede di eventuale verifica della congruità dell'offerta oppure prima dell'aggiudicazione.

LOTTO 3 – Busta “C” OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica è determinata dal ribasso percentuale unico e fisso che verrà applicato, ai fini dell'individuazione del corrispettivo contrattuale, al costo orario/uomo stimato come massimo dalla Stazione Appaltante in Euro 19,43 (diciannovevirgolaquarantatre). Il ribasso dovrà essere espresso con un massimo due decimali; in ipotesi di indicazione di decimali in numero superiore si procederà con il troncamento a partire dal terzo decimale, senza alcun arrotondamento.

A pena di esclusione:

► Nell'offerta economica i concorrenti devono indicare, nell'apposito spazio “costi della sicurezza afferenti l'impresa”, i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del comma 10 dell'art. 95 del Codice.

Tali costi della sicurezza afferenti l'impresa non possono essere pari a “zero”, pena l'esclusione dalla gara.

Detti costi dovranno risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto. La Stazione appaltante procede alla valutazione di merito circa l'adeguatezza dell'importo in sede di eventuale verifica di congruità dell'offerta.

► **Inoltre nell'offerta economica i concorrenti, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice, devono indicare, nell'apposito spazio “costi della manodopera”, il costo della manodopera.**

La stazione appaltante procede alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice o in sede di eventuale verifica della congruità dell'offerta oppure prima dell'aggiudicazione.

-oOo-

La stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se l'offerta non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto.

Non sono ammesse offerte in aumento, offerte parziali, condizionate o alternative o quelle espresse in modo indeterminato.

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata, per tutti i lotti oggetto di affidamento, in base ai seguenti punteggi.

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
TOTALE	100

18.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito, per ciascun lotto, sulla base dei criteri di valutazione elencati di seguito con la relativa ripartizione dei punteggi.

Vicino al ciascun punteggio o subpunteggio vengono indicati:

- con la lettera "D" i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.
- con la lettera "Q" i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.
- con la lettera "T" i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

LOTTO 1

- **OFFERTA TECNICA - MAX 80 PT suddivisi come segue:**

A) Sistema organizzativo di fornitura del servizio – MAX 40 PT suddivisi come segue:

A1) Qualità ed affidabilità dell'organizzazione aziendale generale e specifica per l'effettuazione del servizio – MAX 8 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente la descrizione dei seguenti elementi:

- organigramma suddiviso per profili professionali con responsabilità gestionali e con responsabilità esecutive/operative.
- numero delle unità, con relativo livello di inquadramento, dedicate e/o condivise per l'esecuzione del servizio nonché procedure di coordinamento, di controllo e supervisione sulle prestazioni oggetto del servizio.
- strumenti di interfaccia eventualmente offerti/utilizzati.

La valutazione della Commissione sarà effettuata sulla base del pregio riscontrato nell'organizzazione aziendale e negli strumenti di interfaccia utilizzati nell'esecuzione dei servizi affidati.

A2) Qualità ed affidabilità delle modalità organizzative d'intervento negli immobili interessati dal servizio – MAX 10 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente la descrizione dei seguenti elementi:

- analisi dei rischi e delle vulnerabilità e indicazione dettagliata delle contromisure e procedure tecnico-organizzative.

- soluzioni innovative e significative, da attuarsi per la tutela del patrimonio universitario mobiliare e immobiliare in relazione alle diverse tipologie di ambiente e che rendano il servizio richiesto ancor più funzionale e rispondente alle esigenze della Stazione appaltante.

- strumenti di autocontrollo sulla qualità ed il rispetto dei livelli di servizio.

A3) Gestione del personale e delle emergenze – MAX 15 PT suddivisi come segue:

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente la descrizione dei seguenti elementi, ciascuno oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del sub punteggio indicato:

A3.1) Gestione delle sostituzioni ed emergenze con personale già formato e con esperienza positiva presso lo stesso servizio (con meno di 15 giornate nell'ultimo anno) on/off – MAX 5 PT (D)

A3.2) Livello di fungibilità: organizzazione del personale in modo da garantire massima fungibilità delle competenze e delle professionalità all'interno dell'organizzazione del servizio – MAX 5 PT (D)

A3.3) Livello e qualità di garanzia di continuità dei servizi essenziali garantiti in caso di sciopero – MAX 5 PT (D)

Relativamente ai sub elementi A3.1, A3.2, A3.3 la commissione valorizzerà il pregio e l'efficacia dei sistemi organizzativi proposti in ipotesi di sostituzioni del personale e gestione delle emergenze, con ottica di finalizzazione alla continuità del servizio, valutando positivamente l'impiego di sostituti con adeguate competenze e esperienze.

A4) Sistemi di comunicazione che si intendono utilizzare nello svolgimento del servizio sia all'interno dell'organizzazione del concorrente che verso l'esterno (Stazione appaltante, Autorità di Pubblica Sicurezza, Vigili del fuoco...) – MAX 3 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente la descrizione dei sistemi di comunicazione che si intendono utilizzare nello svolgimento delle prestazioni affidate.

La valutazione della Commissione sarà effettuata sulla base della semplicità di utilizzo e dell'efficacia dei sistemi proposti.

A5) Tipologie di attrezzature tecnico strumentali integrative in dotazione al personale – MAX 4 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente l'indicazione delle attrezzature e dei sistemi che verranno utilizzati nel servizio:

- per il miglioramento della funzionalità del servizio
- per l'interconnessione delle postazioni
- senza appesantimento della rete universitaria

La valutazione della Commissione sarà effettuata sulla base dell'efficacia dei sistemi proposti con minore impatto sulla organizzazione dell'Ateneo.

B) Formazione e verifica del personale – MAX 20 PT suddivisi come segue:

B1) Formazione per agli addetti al servizio reso all'Università – MAX 12 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente la descrizione dei seguenti elementi:

- descrizione delle attività di formazione che verranno fatte dall'appaltatore al personale addetto al servizio nel periodo di start-up con particolare riferimento alla percentuale di addetti formati, ai contenuti della formazione, al tempo dedicato, alle modalità di formazione, alla qualifiche dei formatori;

- descrizione del piano della formazione permanente garantito dall'appaltatore per il periodo di durata dell'appalto, con particolare riferimento alla percentuale di addetti formati, ai contenuti della formazione, al tempo dedicato, alle modalità di formazione, alle qualifiche dei formatori.

La valutazione della Commissione sarà effettuata sul pregio del progetto di formazione offerto dal concorrente in termini di qualità, quantità e completezza degli ambiti formativi.

B2) Verifica delle performance del personale addetto al servizio o che si interfaccia con l'Università – MAX 8 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente la descrizione dei seguenti elementi:

- descrizione degli strumenti e metodi di valutazione del personale addetto al servizio, del personale che ne cura l'organizzazione del lavoro e del personale amministrativo/contabile che si interfacerà con l'Università.

- descrizione degli strumenti di incentivazione del personale adottati in relazione ai risultati sulle performance del servizio reso all'Università.

La valutazione della Commissione sarà effettuata con riguardo all'efficacia dei sistemi di valutazione e incentivazione che saranno proposti/adottati.

C) Migliorie e/o servizi aggiuntivi alle prescrizioni prestazionali del capitolato – MAX 10 PT suddivisi come segue (si precisa che le eventuali migliorie/servizi aggiuntivi saranno apprezzate e valorizzate con il relativo punteggio solo ove rappresentino un ampliamento/carattere migliorativo in termini oggettivi delle prestazioni previste dal Capitolato e non comportino ulteriori costi per la stazione appaltante):

C1) Prestazioni legate alle dotazioni tecnologiche che il concorrente è in grado di erogare con precisa indicazione dell'ubicazione – MAX 6 PT (T)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente l'indicazione delle dotazioni tecnologiche che lo stesso si impegna ad utilizzare nell'esecuzione delle prestazioni.

Verranno a tal proposito valutate la consistenza numerica, l'attinenza, l'efficacia, la contestualizzazione con l'ambiente di riferimento e l'applicabilità nella realtà universitaria.

Per ciascuna prestazione ritenuta valutabile verrà assegnato un punteggio pari a 2 punti, fino ad un massimo di 6 punti.

C2) Altre prestazioni che il concorrente si impegna ad erogare sul piano dell'organizzazione, della gestione e della erogazione del servizio – MAX 4 PT (T)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente l'indicazione delle ulteriori prestazioni che lo stesso si impegna ad erogare.

Verranno a tal proposito valutate l'attinenza, l'efficacia e l'applicabilità nella realtà universitaria.

Per ciascuna singola miglioria e/o servizio aggiuntivo ritenuto valutabile verrà assegnato un punteggio pari a 2 punti, fino ad un massimo di 4 punti.

D) Aspetti sociali – MAX 10 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione nella quale dovranno essere indicate le misure ulteriori per garantire il mantenimento dei livelli occupazionali nella gestione del cambio appalto previsto nel capitolato (clausola sociale). Verrà premiata l'affidabilità e la qualità delle misure tali da garantire la continuità e i livelli dei rapporti lavorativi (diritti, anzianità di servizio, regime giuridico e delle condizioni retributive di provenienza, sede territoriale).

Si ricorda che, come precisato al paragrafo 16, per ciascun elemento di offerta oggetto di valutazione la consistenza delle Relazioni dovrà rispettare i seguenti limiti dimensionali massimi: foglio A4, max n. 8 (otto) facciate, max n. 35 righe per facciata, altezza carattere minimo 10 punti.

LOTTO 2

- **OFFERTA TECNICA - MAX 80 PT** suddivisi come segue:

A) Sistema organizzativo di fornitura del servizio – MAX 30 PT suddivisi come segue:

A1) Presenza e utilizzo del personale nell'esecuzione delle prestazioni – MAX 8 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente la descrizione dell'organizzazione sull'utilizzo del personale nell'erogazione dei servizi richiesti, con indicazione del monte ore giornaliero da destinare al servizio, anche con riferimento all'utilizzo di automezzi, e di ogni elemento ritenuto utile ai fini della valutazione.

La valutazione della Commissione sarà effettuata con riguardo all'efficienza e all'efficacia dell'organizzazione in termini di utilizzo delle risorse di personale e strumentali a disposizione ai fini dell'erogazione dei servizi. Verrà considerato con favore l'organizzazione che preveda una maggiore e/o più efficiente presenza del personale nell'arco della giornata.

A2) Gestione del personale nelle emergenze – MAX 12 PT suddivisi come segue:

A2.1) Modalità di sostituzione del personale assente con personale aggiuntivo rispetto a quello adibito stabilmente al servizio ossia facendo ricorso a nuovo personale – MAX 6 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente la descrizione delle modalità sostituzione del personale assente facendo ricorso a nuovo personale.

A2.2) Modalità di sostituzione del personale assente mediante ricorso a personale già adibito al servizio in appalto - MAX 4 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente la descrizione delle modalità sostituzione del personale assente mediante riposo facendo ricorso a personale già adibito al servizio in appalto.

A2.3) Servizi essenziali garantiti in caso di sciopero – MAX 2 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente la descrizione delle modalità con le quali saranno garantiti i servizi essenziali in caso di sciopero del personale impiegato nell'appalto.

Relativamente ai sub elementi A2.1, A2.2, A2.3 la valutazione della Commissione sarà effettuata in relazione al pregio e l'efficacia dei sistemi organizzativi proposti in ipotesi di sostituzioni del personale e gestione, in caso di sciopero, dell'esigenza di garantire l'erogazione, da parte dell'Ateneo, dei servizi essenziali erogati all'utenza istituzionale.

A3) Soluzioni per la gestione delle emergenze connesse alle indisponibilità di materiali/prodotti/attrezzature – MAX 10 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente la descrizione delle soluzioni offerte sulla gestione delle emergenze connesse alla indisponibilità dei materiali, dei prodotti, delle attrezzature. In particolare verranno valutate dalla Commissione le tempistiche e le modalità di ricezione della chiamata d'intervento, in rapporto a misure quali la reperibilità, flessibilità nell'orario di lavoro, attività di presidio offerte.

B) Metodologie tecnico-operative per lo svolgimento ed il controllo dei servizi – MAX 25 PT suddivisi come segue:

B1) Metodologie per la raccolta differenziata – MAX 10 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente la descrizione delle misure di gestione ambientale, con particolare riferimento a:

- Gestione dei rifiuti e raccolta differenziata;
- Minimizzazione dei consumi energetici;
- Reportistica.

Verranno a tal proposito valutate le relazioni proposte e le soluzioni più appropriate rispetto alle metodologie tecnico-operative per la gestione dei rifiuti, della raccolta differenziata nonché per il risparmio energetico e relativa tracciatura in termini di report ad hoc (kg di rifiuti trattati, minori consumi elettrici...).

B2) Sistema di verifica e controllo delle attività – MAX 10 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente la descrizione dei sistemi adottati per la verifica e controllo delle attività erogate, con particolare riferimento:

- Metodologia delle verifiche e dei controlli;
- Frequenza delle verifiche e dei controlli;
- Raccolta, gestione dei dati e reportistica in favore dell'Ateneo (tra cui a puro titolo esemplificativo il controllo sullo standard del servizio, sulle presenze del personale, sui prodotti ed attrezzature utilizzate, ecc.)
- Programmazione e rendicontazione (anche in base alle frequenze delle attività periodiche) tale da consentire un efficace ed efficiente controllo delle prestazioni.

La valutazione della Commissione sarà effettuata in relazione alla tipologia ed efficacia dei controlli, alla frequenza degli stessi, alla frequenza, completezza, fruibilità e utilità per l'Ateneo della reportistica.

B3) Soluzioni per la realizzazione di un sistema di customer satisfaction – MAX 5 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente la descrizione del sistema che si impegna ad applicare per la customer satisfaction sui servizi erogati, in termini di valutazione del gradimento e della fruibilità delle prestazioni.

La valutazione della Commissione sarà effettuata in relazione alla tipologia e frequenza delle rilevazioni (di customer satisfaction) sulla qualità dei servizi erogati, sulle modalità e tempi di rendicontazione all'Ateneo, sulla fruibilità e utilità dei dati forniti.

C) Attrezzature e prodotti – MAX 15 PT suddivisi come segue:

C1) Tipologia e numero di attrezzature in aggiunta alle normali attrezzature di basso profilo tecnico – MAX 5 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente l'indicazione della tipologia, descrizione e quantità di attrezzature che verranno impiegate nei servizi appaltati, in aggiunta alle normali attrezzature di basso profilo tecnico.

Sarà valutato, in relazione alle reali esigenze dettate dalla tipologia di locali interessati dal servizio, l'elenco delle attrezzature utilizzate per il servizio di pulizia (con l'indicazione della vetustà, condizioni e mantenimento con descrizione dettagliata del loro utilizzo e della possibile collocazione nei locali) e le proposte d'impiego delle stesse nonché le apparecchiature/attrezzature previste per il servizio di igienizzazione e sanificazione dei servizi igienici.

C2) Metodologia di impiego delle attrezzature e relativi benefici – MAX 5 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente l'indicazione delle metodologie di impiego delle attrezzature proposte e dei relativi benefici per l'Ateneo.

La valutazione della Commissione sarà effettuata in relazione all'efficienza delle metodologie di utilizzo delle attrezzature espresse anche in relazione ai benefici di efficacia prodotti.

C3) Numero e tipologia di prodotti – MAX 3 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente l'elenco di prodotti che saranno utilizzati nei servizi, suddiviso per tipologia, destinazione d'uso, con marca e relativa scheda tecnica, modalità d'uso e indicazione delle relative certificazioni di compatibilità ambientale (es. Ecolabel).

La valutazione della Commissione sarà effettuata in relazione all'efficienza delle metodologie di utilizzo delle attrezzature espresse anche in relazione ai benefici di efficacia prodotti.

C4) Soluzioni e metodologie per il risparmio energetico – MAX 2 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente le soluzioni e metodologie per ottenere il massimo risparmio energetico nell'erogazione dei servizi.

La valutazione della Commissione sarà effettuata in relazione all'efficacia delle soluzioni proposte.

D) Sicurezza e tipo di macchine utilizzate nei servizi – MAX 6 PT suddivisi come segue:

D1) Tipologia di macchine utilizzate e relative procedure per la gestione degli aspetti inerenti la sicurezza e la salute delle persone sui luoghi di lavoro – MAX 4 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione nella quale dovranno essere indicate tipologia e caratteristiche delle macchine che verranno utilizzate nei servizi, che dovranno essere adeguate rispetto agli ambienti oggetto dei servizi, nonché gli aspetti delle stesse relativi alla sicurezza e salute delle persone sui luoghi di lavoro.

La valutazione della Commissione sarà effettuata in relazione all'efficacia delle soluzioni proposte per innalzare i livelli di sicurezza e salute delle persone durante lo svolgimento dei servizi.

D2) Utilizzo di macchinari “energy start” – MAX 2 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione nella quale dovranno essere indicate le attrezzature dotate di sistema “energy star” che verranno utilizzate nei servizi.

La valutazione della Commissione sarà effettuata in relazione alla qualità e quantità di attrezzature con sistema “energy star”.

E) Soluzioni migliorative. Proposte migliorative dei servizi pervisti nel Capitolato – MAX 4 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione nella quale dovranno essere indicate le proposte migliorative offerte sul servizio. Saranno valutate positivamente le proposte ritenute utili per la stazione appaltante e innovative nel rispetto degli standard aziendali in essere.

Verranno a tal proposito valutate l’attinenza, l’efficacia e l’applicabilità nella realtà universitaria.

Si ricorda che, come precisato al paragrafo 16, per ciascun elemento di offerta oggetto di valutazione la consistenza delle Relazioni dovrà rispettare i seguenti limiti dimensionali massimi: foglio A4, max n. 8 (otto) facciate, max n. 35 righe per facciata, altezza carattere minimo 10 punti.

LOTTO 3

• **OFFERTA TECNICA - MAX 80 PT suddivisi come segue:**

A) Sistema organizzativo di fornitura del servizio – MAX 38 PT suddivisi come segue:

A1) Modalità di gestione dei turni di lavoro del personale – MAX 19 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente la descrizione delle modalità di gestione dei turni di lavoro del personale impiegato nei servizi.

La valutazione della Commissione sarà effettuata in relazione alla utilità e efficacia dell’organizzazione dei turni di lavoro del personale in relazione alle esigenze dell’Ateneo di funzionale erogazione dei servizi all’utenza.

A2) Modalità di sostituzione in relazione ad assenze programmate e non programmate/impreviste con riferimento alla obbligazione di garantire la continuità del servizio MAX 19 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente la descrizione delle modalità di gestione delle assenze al fine di garantire la continuità del servizio.

La valutazione della Commissione sarà effettuata in relazione all’efficacia delle soluzioni proposte in ottica di continuità dei servizi resi all’utenza universitaria.

B) Metodologie tecnico operative – MAX 22 PT (D) suddivisi come segue:

B1) Modalità di gestione delle registrazioni e verbalizzazioni delle prestazioni e reportistica – MAX 12 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente la descrizione delle modalità di registrazione e verbalizzazione delle prestazioni e di reportistica alla stazione appaltante.

B2) Modalità di monitoraggio e verifica, da parte dell’impresa, dei livelli di qualità del servizio erogato MAX 10 PT (D)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente la descrizione delle modalità di monitoraggio e di verifica dei livelli di qualità dei servizi erogati.

La valutazione della Commissione per gli elementi di offerta B1 e B2 sarà effettuata in relazione all’efficacia delle modalità di registrazioni, monitoraggio e verifica delle prestazioni e dei livelli

di qualità introdotte, alle modalità, completezza e frequenza della reportistica in favore dell'Ateneo.

C) Formazione – MAX 10 PT

L'offerta ha ad oggetto l'erogazione di corsi di formazione finalizzati all'incremento della professionalità del personale impiegato nei servizi, come ad esempio corsi in materia di gestione dell'utenza, anche in relazione agli assetti della sicurezza nei luoghi di lavoro, corsi di lingua inglese ecc.

Il concorrente dovrà produrre una relazione nella quale dovranno essere indicati i progetti di erogazione di corsi di formazione in favore del personale impiegato nel servizio.

La valutazione della Commissione sarà effettuata sul pregio del progetto di formazione offerto dal concorrente in termini di qualità, quantità, varietà degli ambiti formativi e completezza degli interventi.

D) Proposte migliorative – MAX 10 PT (T)

Il concorrente dovrà produrre una relazione contenente l'indicazione delle proposte migliorative che lo stesso si impegna ad erogare relativamente ai servizi oggetto di affidamento.

Verranno a tal proposito valutate le proposte destinate a dare massima qualità al servizio, nonché ogni altro elemento che possa essere considerato utile nell'interesse dell'Ateneo e degli utenti in generale. Ciascuna miglioria proposta dovrà essere identificata da un oggetto preciso, e dovrà illustrare in modo chiaro i benefici per l'Ateneo, gli obiettivi perseguiti, i destinatari e la metodologia di attuazione. Non verrà assegnato alcun punteggio a migliorie indeterminate, indeterminabili, che abbiano contenuto riconducibile ad un'altra miglioria già proposta o che non abbiano alcuna utilità per la fruizione del servizio.

Per ciascuna singola miglioria e/o servizio aggiuntivo ritenuto valutabile verrà assegnato un punteggio pari a 2,5 punti, fino ad un massimo di 10 punti.

Si ricorda che, come precisato al paragrafo 16, per ciascun elemento di offerta oggetto di valutazione la consistenza delle Relazioni dovrà rispettare i seguenti limiti dimensionali massimi: foglio A4, max n. 8 (otto) facciate, max n. 35 righe per facciata, altezza carattere minimo 10 punti.

18.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

Con riferimento a tutti i Lotti oggetto di affidamento, ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale (individuati con la lettera "D") sarà oggetto di valutazione da parte di una Commissione Giudicatrice appositamente nominata, la quale opererà come segue:

i Commissari, sulla base dei criteri motivazionali indicati, attribuiranno singolarmente e discrezionalmente un coefficiente, variabile tra 0 a 1, dove 1 rappresenta il massimo grado di qualità/preferenza dell'offerta esaminata e 0 il minimo grado di qualità/preferenza della medesima, come da tabella che segue:

0,9 – 1,0	Ottimo – eccellente
0,7 – 0,8	Buono – molto buono
0,5 – 0,6	Più che sufficiente – discreto

0,3 – 0,4	Limitatamente sufficiente – sufficiente
0,0 – 0,2	Ingiudicabile - Gravemente insufficiente – insufficiente

Successivamente, calcolata la media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari a ciascun elemento oggetto di valutazione relativo alla singola offerta, verrà attribuito il coefficiente uno al valore medio massimo e proporzionato linearmente a tale media massima ciascun valore medio relativo alle altre offerte.

Il punteggio attribuito all'offerta sarà determinato moltiplicando il numero massimo dei punti previsti per l'elemento in esame per il coefficiente finale risultante dalle operazioni indicate.

Il punteggio tabellare verrà assegnato sulla base della presenza o meno di un'offerta ritenuta dalla Commissione adeguata ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto.

I punteggi conseguiti su ciascun elemento valutato verranno sommati al fine di determinare il punteggio complessivo assegnato all'offerta tecnica del singolo concorrente.

Per tutti i LOTTI, non saranno ammessi alla successiva fase di apertura e valutazione dell'offerta economica, **dunque saranno esclusi dalla gara**, i concorrenti che, prima dell'applicazione della regola della riparametrazione del punteggio, **non abbiano conseguito sull'offerta tecnica il punteggio complessivo minimo di punti 35, da considerare quale soglia di sbarramento.**

RIPARAMETRAZIONE: con riferimento ai concorrenti che hanno superato la soglia di sbarramento, al fine di non alterare i pesi stabiliti tra offerta tecnica ed offerta economica, se nel punteggio tecnico complessivo nessun concorrente ammesso ottiene il punteggio massimo, tale punteggio verrà riparametrato con applicazione della seguente formula:

$$C(a)R = \frac{C(a)}{C(i)_{max}} \times 80$$

$C(a)R$ = indice di valutazione dell'offerta (a) riparametrato;

$C(a)$ = indice di valutazione dell'offerta (a);

$C(i)_{max}$ = indice di valutazione dell'offerta (i) che ha ottenuto il valore più alto tra tutti i concorrenti

18.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica relativa a ciascuno dei Lotti posti a gara, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la:

Formula con interpolazione lineare

$$V_{ai} = R_a / R_{max}$$

dove:

V_{ai} = coefficiente attribuito al concorrente (a) rispetto al requisito (i)

R_a = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente (a)

R_{max} = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente

Il punteggio finale dell'offerta economica verrà calcolato moltiplicando il coefficiente attribuito per il numero massimo di punti previsti per l'elemento di offerta (MAX 20 punti).

18.4 ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI FINALI E REGOLE GENERALI

L'individuazione del parametro numerico finale utile ai fini della formazione della graduatoria avverrà sommando i punteggi conseguiti da ciascun concorrente per l'offerta tecnica e per l'offerta economica.

I punteggi attribuiti per ciascun elemento oggetto di offerta saranno considerati soltanto sino alla terza cifra dopo la virgola, e la terza cifra verrà arrotondata con applicazione della seguente regola: per difetto ove la quarta cifra decimale sia uguale a 0, 1, 2, 3 e 4; per eccesso ove la quarta cifra decimale sia uguale a 5, 6, 7, 8 e 9.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi per l'offerta economica e per l'offerta tecnica differenti, ai fini della formazione della graduatoria sarà data prevalenza al punteggio migliore ottenuto sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi per l'offerta economica e per l'offerta tecnica, ai fini della formazione della graduatoria si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

L'appalto sarà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Università si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nell'ipotesi in cui sia venuta meno la necessità delle prestazioni richieste o se nessuna offerta risulterà conveniente o idonea in relazione all'oggetto della presente gara, senza che i concorrenti possano vantare alcun tipo di pretesa a qualsivoglia titolo.

19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'apertura delle buste virtuali e la verifica del loro contenuto avverrà mediante utilizzo della piattaforma elettronica START, in modalità "seduta pubblica" per le sessioni aperte. Il sistema tratterà le fasi dell'apertura che saranno visibili agli operatori.

FASE 1 - I° SEDUTA PUBBLICA DELL'ORGANISMO DI VERIFICA

L'Ufficio competente (Organismo di verifica) incaricato dalla Stazione Appaltante

- 1) **procede con l'apertura della busta A Documentazione Amministrativa ed esamina** la documentazione ivi contenuta;
- 2) **procede con la verbalizzazione delle attività svolte, relazionandosi con il Dirigente responsabile, attiva** ove necessario il soccorso istruttorio, non abilita i concorrenti che devono integrare e/o regolarizzare le dichiarazioni, in attesa della conclusione della procedura di soccorso istruttorio, e abilita i concorrenti ammessi alla gara.
- 3) **comunica** al Dirigente competente della Stazione appaltante, ai fini dell'adozione dei necessari provvedimenti, i risultati dell'attività svolta.

La prima seduta pubblica avrà luogo il **giorno 5 settembre 2019, alle ore 13:00** presso gli uffici della Centrale Acquisti dell'Università degli Studi di Firenze, Via Gino Capponi n. 7 (primo piano) e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo Comunicato START.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo comunicato START.

FASE 2 - I° SEDUTA PUBBLICA-TELEMATICA DELLA COMMISSIONE

- Dopo che la prima fase di gara (verifica e valutazione della documentazione amministrativa) si è conclusa, gli atti verranno consegnati alla **Commissione Giudicatrice la quale**:
- 1) **in seduta pubblica telematica procede** all'apertura delle offerte tecniche, ne verifica la regolarità e la consistenza;
- 2) propone all'organo competente della stazione appaltante l'esclusione delle offerte tecniche irregolari verbalizzando le relative motivazioni.
- 3) in una o più sedute riservate procede all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando le regole, i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare, redigendo verbale delle attività svolte.

FASE 3 - II° SEDUTA PUBBLICA-TELEMATICA

Successivamente la Commissione:

- 1) apre le offerte economiche e ne verifica la regolarità formale;
- 2) propone all'organo competente della stazione appaltante l'esclusione delle offerte economiche irregolari;
- 3) procede con l'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

20. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari di membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La Commissione Giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della Commissione Giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

21. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della

Commissione Giudicatrice, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti non accettabile per anomalia, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

La stazione appaltante richiede per iscritto al concorrente la presentazione delle spiegazioni scritte, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni ai fini della produzione delle giustificazioni.

Il RUP, con l'eventuale supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere ove lo ritenga necessario, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

L'organo competente della stazione appaltante, sulla base delle determinazioni del RUP, decide in merito all'esclusione, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, delle offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata dalla Commissione Giudicatrice in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta. Con tale adempimento la commissione chiude le operazioni di gara e trasmette al RUP tutti gli atti e documenti ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante procede a:

- 1) richiedere, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, al concorrente cui ha deciso di aggiudicare la gara i documenti di cui all'art. 86, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice.
- 2) richiedere - laddove non sia stata effettuata la verifica di congruità dell'offerta - i documenti necessari alla verifica di cui all'articolo 97, comma 5, lett. d) del Codice.
- 3) verificare, ai sensi dell'art. 95, comma 10, il rispetto dei minimi salariali retributivi di cui al sopra citato art. 97, comma 5, lett. d).

La stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione, ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, **aggiudica l'appalto**.

La stazione appaltante procede alle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 lett. a).

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'articolo 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti di cui al precedente n. 1).

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante procederà, con le modalità sopra indicate, nei confronti del secondo in graduatoria. Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a quest'ultimo, la stazione appaltante procederà, con le medesime modalità sopra citate, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle verifiche previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia (d.lgs. 159/2011 c.d. Codice antimafia). Qualora la stazione appaltante proceda ai sensi degli articoli 88 comma 4-bis, e 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011, recederà dal contratto laddove si verificano le circostanze di cui agli articoli 88, commi 4-bis e 4-ter e 92 commi 3 e 4 del citato decreto.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non può essere stipulato prima di 35 giorni (*stand still*) dall'invio dell'ultima delle suddette comunicazioni di aggiudicazione intervenute ai sensi dell'art. 76, comma 5 lett. a).

La Stazione Appaltante si riserva, in caso di necessità sottesa all'interesse pubblico legato all'erogazione delle prestazioni richieste con il lotti posti a gara, di richiedere l'esecuzione anticipata delle prestazioni in via d'urgenza ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016.

La stipula ha luogo, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

Il contratto è stipulato mediante scrittura privata.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

Prima della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario presenta la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice. La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata in seguito alla stipula del contratto, automaticamente, ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice.

Si sottolinea, come previsto nella documentazione contrattuale fornita in sede di gara, che l'Aggiudicatario, prima della sottoscrizione del contratto, deve dimostrare di aver stipulato apposita polizza assicurativa RCT/O che dovrà essere attiva per l'intera durata dell'Accordo Quadro.

I massimali di tale polizza sono i seguenti:

LOTTO 1:

Massimale RCT 3.000.000,00 unico per sinistro/anno

Massimale RCO 3.000.000,00 per sinistro/anno con sotto-limite di Euro 2.000.000,00 per persona

LOTTO 2:

Massimale RCT 5.000.000,00 unico per sinistro/anno

Massimale RCO 5.000.000,00 per sinistro/anno con sotto-limite di Euro 2.000.000,00 per persona

LOTTO 3:

Massimale RCT 3.000.000,00 unico per sinistro/anno

Massimale RCO 3.000.000,00 per sinistro/anno con sotto-limite di Euro 2.000.000,00 per persona

In ipotesi di aggiudicazione di più Lotti al medesimo Operatore Economico, la polizza assicurativa dovrà rispettare i livelli di massimale previsti per il Lotto n. 2.

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Nei casi di cui all'art. 110, comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di

stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 2.472,00. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

In ipotesi di aggiudicazione distinta dei lotti a diversi operatori economici, le spese relative alla pubblicazione saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al valore stimato massimo dell'Accordo Quadro affidato.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

23. CAM - CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Ai sensi degli artt. 34 e 71 del Codice, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al d.m. 24 maggio 2012, recante "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene".

La stazione appaltante procederà alle verifiche di cui al medesimo decreto all'avvio e durante l'esecuzione del servizio. L'appaltatore dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto e produrre la documentazione ivi richiesta.

In particolare in sede di aggiudicazione dell'offerta la stazione appaltante richiede verifiche di parte terza, per uno o più prodotti a discrezione, a seconda dell'importo dei contratti. Ciò sempre che il prodotto non sia già in possesso di una licenza Ecolabel, poiché in tal caso è presunto conforme ai CAM.

Per i prodotti in carta tessuto, laddove l'aggiudicatario provvisorio non si impegni ad utilizzare prodotti Ecolabel, presunti conformi, dovrà acquisire un rapporto di prova da parte di un organismo riconosciuto, ovvero accreditato dall'ente unico di accreditamento, in base alle norme ISO pertinenti che "certifichi la conformità ai criteri". Anche in questo caso, dunque, prima di indicare i prodotti di carta tessuto da fornire è opportuno acquisire indicazioni scritte dai produttori. Non tutti i criteri possono essere dimostrati con prove dirette sul prodotto. Alcuni criteri attengono al processo produttivo e implicano la disponibilità del produttore ad avere ispezioni da parte di soggetti verificatori.

Se i criteri sono verificabili in base a prove dirette sul prodotto, l'accertamento del criterio potrà essere eseguito da un laboratorio accreditato ISO 17025; se invece il criterio attiene al processo produttivo, dovrà essere eseguita una prova da un ente certificatore accreditato in base agli schemi di accreditamento dei Sistemi di Gestione Ambientale.

24. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Con riferimento ai soli Lotti n. 1 e n. 2, al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del

d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81. A tal fine vengono forniti tutti i dati relativi alle unità di personale impiegato, riportati nelle Tabelle allegate “7 - Scheda dati dipendenti in servizio Lotto 1 e “9 - Scheda dati dipendenti in servizio Lotto 2”.

25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Gli atti relativi alla presente procedura sono impugnabili unicamente mediante ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana, entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla ricezione della comunicazione di cui all'art. 76, commi 5 e 6, del D. Lgs 50/2016.

26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa generale relativa al trattamento dei dati personali.

L'Università degli Studi di Firenze, ai sensi del regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del Codice in materia di dati personali D.L. n.196/2003, informa l'Impresa che tratterà i dati, contenuti negli atti inerenti la pratica oggetto del presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti aziendali in materia. Il titolare del trattamento dei Suoi dati personali è l'Università degli Studi di Firenze, con sede in Firenze, Piazza San Marco, 4 telefono 055 27571 e-mail: urp@unifi.it, pec: ateneo@pec.unifi.it.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Dott. Massimo Benedetti, Dirigente dell'Area Affari generali e legali, Firenze, via G. la Pira, 4 telefono. 055 2757667 e-mail: privacy@adm.unifi.it.

ALLEGATI:

1. Schema Contratto Quadro / Capitolato Speciale.
2. Allegato A – LOTTO 1 Capitolato Speciale Portierato.
3. Allegato B – LOTTO 2 Capitolato Speciale Pulizia e Igiene Ambientale.
4. Allegato C - LOTTO 3 Capitolato Speciale Portierato e Sorveglianza Biblioteche.
5. Scheda dati Edifici 1.
6. Scheda dati Edifici 2.
7. Scheda dati dipendenti in servizio Lotto 1.
8. Schede tecniche Lotto 2 aree-prestazioni-frequenze.
9. Scheda dati dipendenti in servizio Lotto 2.
10. DUVRI Lotti 1 e 3.
11. DUVRI Lotto 2.
12. Modulo Offerta Tecnica Lotto 1.
13. Modulo Offerta Tecnica Lotto 2.
14. Modulo Offerta Tecnica Lotto 3.
15. Modello DGUE.

16. Modello dichiarazione integrativa DGUE.
17. Modulo Istanza di sopralluogo.
18. Schema Verbale di sopralluogo.
19. Allegato A al D.M. 24 maggio 2012 (CAM)
20. Allegato B al D.M. 24 maggio 2012 (CAM)
21. Informativa trattamento dati.
22. Modulo dichiarazioni Avvalimento.
23. Modulo Avvalimento impresa Concordato art. 110.
24. Modulo dichiarazione Consorzi.



**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO CON ACCORDO QUADRO AD UNICO
OPERATORE ECONOMICO PER CIASCUN LOTTO, AI SENSI DELL’ART. 54, COMMA 3,
D LGS 50/2016 E S.M.I, DI DURATA PARI A QUATTRO ANNI DEI SERVIZI**

(ciascun contratto quadro avrà ad oggetto il servizio relativo al Lotto aggiudicato)

LOTTO 1 - ausiliario per le strutture di Ateneo (portierato, reception e assistenza nelle aule) - CIG n.

LOTTO 2 - pulizia e igiene ambientale per le strutture di Ateneo (Appalto verde DM CAM 24 maggio 2012, in G.U. n. 142 del 20 giugno 2012) - CIG n.

LOTTO 3 - servizi di portierato e assistenza alle sale delle biblioteche di Umanistica e di Scienze sociali dell’Ateneo (appalto riservato ex art. 112 del D.Lgs. N. 50/2016) - CIG n.

SCHEMA CONTRATTO QUADRO / CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO



TRA

- **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE**, con sede a Firenze, Piazza San Marco n. 4, Partita IVA n. 01279680480, Tel. +39 055 27571, PEC: ateneo@pec.unifi.it, rappresentata dal Dott., nella qualità di Dirigente del, nato a il, C.F. n., nel prosieguo anche indicata come "Università" o "Ateneo" o "Stazione Appaltante";

E

-(C.F. e P.I.), con sede legale in via.....
PEC:.....rappresentata dal Sig/Sig.ra.....
nato a..... il....., in qualità di..... nel prosieguo anche indicato come "Affidatario/a" o "Appaltatore";

PREMESSO

Con delibera del Consiglio di amministrazione in data 27 settembre 2018 è stato disposto il parere favorevole per procedere ad affidare il servizio sopra descritto, suddiviso in tre lotti.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50– Codice dei contratti pubblici.

Al termine della procedura di affidamento si procederà alla stipula, per ciascun lotto, di appositi accordi quadro con un solo operatore economico, ai sensi dell'art. 54, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016, il cui scopo è quello di stabilire le condizioni relative agli appalti da aggiudicare, durante un periodo massimo di quattro anni decorrente dalla data di stipula dei citati accordi quadro.

L'accordo quadro costituirà – in aderenza a quanto stabilito nel citato art. 54, comma 3 del Codice – la base per l'affidamento dei singoli appalti specifici riferiti a ciascun lotto, mediante appositi contratti discendenti stipulati dall'Università degli Studi di Firenze, Area servizi economici patrimoniali logistici.

I singoli appalti specifici (contratti discendenti) saranno affidati mediante applicazione delle condizioni espressamente stabilite negli Accordi quadro.

Il presente contratto disciplina dunque le condizioni generali applicabili ai contratti attuativi (contratti derivati e atti aggiuntivi) conclusi tra stazione appaltante e affidatario, e pertanto non è autonomamente fonte di alcuna obbligazione per la stazione appaltante nei confronti dell'affidatario..

Tanto premesso, tra le parti come in epigrafe rappresentate,



SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO E VALORE/FABBISOGNO DELL'ACCORDO-QUADRO

L'accordo-quadro in esame ha per oggetto (in relazione al lotto aggiudicato):

Lotto 1: i servizi di ausiliario (portierato, reception e assistenza alle aule/sale), alle condizioni e con le modalità indicate nel presente documento ed in conformità alle prescrizioni contenute nella documentazione allegata sub 1 "Allegato A – LOTTO 1 Capitolato Speciale Portierato".

Il monte ore annuo per il citato servizio di portierato ed assistenza alle aule, è stato determinato sulla base del quadro esigenziale rappresentato dalle strutture.

Nel corso di esecuzione del contratto il monte ore potrebbe aumentare o diminuire sulla base delle effettive necessità dell'Ateneo.

Lotto 2: i servizi di pulizia e igiene ambientale da svolgersi presso le strutture dell'Ateneo, a ridotto impatto ambientale ai sensi del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare del 24 maggio 2012 (appalto verde), alle condizioni e con le modalità indicate nel presente documento ed in conformità alle prescrizioni contenute nella documentazione allegata sub 2 "Allegato B – LOTTO 2 Capitolato Speciale Pulizia e Igiene Ambientale", nelle schede di dettaglio degli immobili e nella scheda ove sono indicate Aree omogenee, prestazioni da eseguire e frequenza d'intervento.

Trattandosi di dati puramente indicativi, nessuna pretesa potrà essere avanzata dall'Aggiudicataria qualora le stesse dovessero risultare superiori a quelle effettive. Inoltre, alcune sedi sono da implementarsi nella fase successiva all'avvio del servizio poiché oggetto di lavori e/o dismissioni. Qualora il servizio non venisse esteso anche agli immobili indicati entro la scadenza del contratto, l'aggiudicatario non potrà avanzare alcuna pretesa di qualunque genere nei confronti della stazione appaltante.

Dunque il servizio interesserà le superfici indicate per ciascun plesso in sede di gara (come da elenco riferito allo specifico lotto) le quali sono così da intendersi indicative, per tanto è data possibilità alle concorrenti di verificare le indicazioni dei luoghi oggetto dell'accordo quadro mediante sopralluogo negli edifici interessati o acquisire chiarimenti in merito da parte degli stessi.

Con riferimento al lotto avente ad oggetto i servizi di pulizia e di igiene ambientale inoltre, nella scheda dati informativi allegata, è riportata la colonna con il numero minimo di ore garantite, che si considerano indicative delle ore annuali necessarie per il corretto assolvimento del servizio per ciascun plesso di riferimento.

Il servizio deve essere eseguito a perfetta regola d'arte. In generale, il servizio, in dipendenza di quanto meglio specificato nei singoli contratti **derivati**, viene svolto secondo le modalità e periodicità indicate nelle schede allegate.

Ulteriori indicazioni di dettaglio circa la tipologia dei locali presso i quali svolgere prioritariamente il servizio di pulizia potranno essere fornite secondo le esigenze di ogni plesso nei limiti del monte ore che sarà definito per ciascun plesso.

In particolare, si precisa che, sulla base delle effettive risorse finanziarie disponibili ed in considerazione della migliore offerta pervenuta per la prestazione di pulizia richiesta, il monte ore che ne scaturirà a disposizione sarà gestito direttamente dal responsabile unico del procedimento e dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, che avrà facoltà e



discrezionalità nell'impiegare le risorse offerte dalla Ditta (entro il monte ore massimo disponibile) secondo le contingenti necessità della struttura ad esso facente capo. Di tale impiego i citati responsabili daranno tempestiva comunicazione ai referenti della Ditta aggiudicataria per concordare direttamente le migliori modalità logistiche per il corretto e funzionale svolgimento del servizio di che trattasi.

Lotto 3: i servizi di portierato e assistenza alle sale delle biblioteche di Umanistica e di Scienze sociali dell'Ateneo nelle aperture serali nei giorni dal lunedì al venerdì e nell'apertura pomeridiana del sabato, alle condizioni e con le modalità indicate nel presente documento ed in conformità alle prescrizioni contenute nell'allegato tecnico sub 3 "Allegato C - LOTTO 3 Capitolato Speciale Portierato e Sorveglianza Biblioteche".

Si precisa che i servizi riconducibili all'Accordo Quadro di cui al Lotto n. 3 saranno attivati dalla Stazione Appaltante in via sperimentale, e saranno condizionati dai risultati del monitoraggio dei dati di fruizione delle strutture da parte dell'utenza universitaria.

Il luogo di svolgimento del servizio è Firenze, Sesto Fiorentino e Calenzano.

Gli importi complessivi stimati per l'intera durata del Contratto Quadro, di seguito indicati per ciascun lotto, non sono in alcun modo vincolanti per l'Università degli Studi di Firenze. In particolare gli importi si configurano esclusivamente come limite massimo entro il quale l'aggiudicatario del singolo lotto si impegna ad erogare i servizi in oggetto nell'ipotesi di stipula dei relativi contratti derivati.

In capo alla stazione appaltante non sussiste alcun obbligo ad attivare contratti attuativi o atti aggiuntivi. L'aggiudicatario dell'Accordo Quadro relativo a ciascun singolo lotto non avrà nulla a pretendere dalla stazione appaltante, qualora l'accordo quadro dovesse essere eseguito soltanto in parte mediante la stipula di contratti attuativi per importi minori rispetto a quelli del lotto cui si riferisce oppure qualora all'accordo quadro non dovesse fare seguito alcuna stipula di contratti attuativi o atti aggiuntivi.

L'aggiudicatario dell'Accordo Quadro riferito a ciascun singolo Lotto, all'esito della richiesta di fornitura, sarà invece obbligato a contrarre con la stazione appaltante mediante la conclusione di contratti attuativi/derivati o atti aggiuntivi, aventi ad oggetto i servizi.

Il valore massimo previsto per l'intera durata quadriennale per ciascuno degli Accordi

Quadro riferiti a ciascuno Lotto posto a gara è individuato come segue:

Lotto 1: servizio portierato	euro
Canone Ordinario quadriennale stimato servizi portierato	19.600.000,00
di cui Oneri per la sicurezza	39.200,00
Lotto 2: servizio di igiene ambientale e pulizia	
Canone Ordinario quadriennale stimato servizi igiene ambientale	20.080.000,00
di cui Oneri per la sicurezza	37.360,00



Lotto 3: servizio di vigilanza / assistenza sale biblioteche	
Canone Ordinario quadriennale stimato	2.000.000,00
di cui Oneri per la sicurezza	4.000,00

Il valore di ciascun contratto specifico e attuativo sarà determinato dai servizi effettivamente richiesti, sulla base dell'effettivo fabbisogno, in quantità e durata per il tempo necessari, tenuto conto anche dei vincoli finanziari e normativi, nonché di quelli derivanti dalle dinamiche organizzative dell'Ateneo.

Si ribadisce che l'aggiudicazione e la stipula dei singoli Accordi Quadro non sono fonte di alcuna obbligazione economica per l'Ente nei confronti della ditta aggiudicataria, costituendo l'Accordo Quadro unicamente la procedura di gara per la scelta del contraente ed il documento base per la regolamentazione dei contratti specifici.

ART. 2 - CONDIZIONI GENERALI DEGLI ACCORDI QUADRO E DEI CONTRATTI ESECUTIVI

Il procedimento, l'accordo quadro ed i relativi contratti attuativi saranno regolati dal:

- R.D. 18.11.1923, n. 2440 "Nuove disposizioni sull'Amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato" e successive modificazioni ed integrazioni;
- R.D. 23.05.1924, n. 827 "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato" e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.P.R. 28.12.2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.Lgs. 09.10.2002, n. 231 "Attuazione della direttiva 2000/35/CEE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali";
- D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 03.08. 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- Legge 13.08.2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al governo in materia di normativa antimafia" e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.Lgs. 06.09.2011, n.159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13.08.2010, n. 136";
- D.M. 24.05.2012, recante "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene";
- Legge 06.11.2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 recante "Codice dei contratti pubblici";
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)
- Dal presente Contratto/Capitolato speciale e dal disciplinare di gara e suoi allegati e dalle altre disposizioni normative in materia indicate e/o comunque vigenti.
- Dall'offerta tecnica ed economica presentata dall'Affidatario in sede di Gara;



- Codice Civile e successive modificazioni ed integrazioni e delle altre disposizioni normative già emanate e vigenti o che saranno emanate in materia di contratti di diritto privato, per quanto non diversamente regolato dalle clausole e disposizioni degli atti sopra richiamati.

Tutta la normativa sopra citata, anche quando non allegata al presente capitolato speciale ed al disciplinare di gara, ne forma parte integrante e si intende conosciuta ed accettata integralmente da parte del concorrente-affidatario.

a) L'appaltatore è tenuto ad osservare integralmente le disposizioni di parte economica e normativa stabilite in materia del lavoro dalla normativa europea e nazionale e dal contratto collettivo di lavoro di settore e si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi di legge e di contratto sulla tutela, protezione, previdenza sociale, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto, nonché agli altri obblighi relativi al pagamento di contributi per assegni familiari, indennità ai richiamati alle armi ecc. L'appaltatore è obbligato e si impegna, inoltre, a praticare verso i lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle stabilite dai contratti collettivi nazionali e territoriale applicabili alla data di stipula del contratto, nonché le successive modifiche ed integrazioni, al settore e nelle località in cui si eseguono le prestazioni. In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva, nonché a fronte di una inadempienza retributiva, relative al personale o ai soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, si applicano le disposizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi di lavoro di cui sopra, vincolano l'appaltatore anche nel caso non aderisca alle Associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto. Nessun rapporto di lavoro subordinato sarà riconosciuto tra l'Amministrazione ed il personale dipendente dell'appaltatore.

b) Le variazioni della denominazione e/o della forma giuridica dell'appaltatore, comunque da notificare all'Amministrazione, che comportano mutamento dell'assetto sociale o alcuna forma di incorporazione, cessione o fusione potranno dar luogo, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, alla risoluzione del contratto.

Qualora nel corso di svolgimento del contratto si verificassero variazioni dei dati necessari per l'effettuazione del pagamento e/o nelle persone delegate ad operare sul conto corrente bancario dedicato intestato all'appaltatore, anche se tali variazioni avvengano ope legis o per fatto previsto dallo statuto speciale e con pubblicità nei modi di legge, dette variazioni dovranno essere debitamente e tempestivamente notificate dall'appaltatore all'Amministrazione con idonea documentazione. In caso di mancata notifica le conseguenze derivanti da eventuali pagamenti effettuati in conformità alle previsioni contrattuali saranno imputate a carico dell'appaltatore.

c) Allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, ai sensi dell'articolo 3, comma 1 della Legge n. 136 del 13.08.2010, il concorrente aggiudicatario e gli eventuali subappaltatori e subcontraenti dovranno utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati anche in via non esclusiva per le movimentazioni relative all'appalto. A tale riguardo, l'aggiudicatario:
- assume su di se tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13.08.2010, n. 136 e successive modifiche;



- si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura - ufficio territoriale di Governo di Firenze - della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I servizi oggetto del presente appalto devono essere prodotti in conformità con gli standard sociali minimi in materia di diritti umani e di condizioni di lavoro lungo la catena di fornitura (da ora in poi "standard"), definiti dalle leggi nazionali dei Paesi ove si svolgono le fasi della catena, ed in ogni caso in conformità con le Convenzioni fondamentali stabilite dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro e dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite.

Gli standard sono riportati nella dichiarazione di conformità che dovrà essere sottoscritta dall'affidatario in sede di stipula del contratto.

L'accordo quadro ed il relativo contratto attuativo, in relazione a ciascun lotto affidato, si intenderanno risolti di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. con semplice comunicazione scritta inviata dalla stazione appaltante al contraente, nel caso di violazione, anche parziale, degli obblighi sopra esposti con particolare riferimento ai contraenti dell'accordo quadro e dei correlati contratti attuativi.

ART. 3. CONDIZIONI SPECIALI DEGLI ACCORDI QUADRO E DEI CONTRATTI ESECUTIVI.

Gli accordi quadro ed i discendenti contratti sono sottoposti a condizione risolutiva nel caso si renda disponibile una convenzione per i servizi di che trattasi da parte della centrale di committenza CONSIP S.p.A., secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia ed in ogni caso sempre fatta salva la maggior convenienza sempre secondo la vigente normativa. La risoluzione, anche parziale per singoli plessi, decorrerà dal primo giorno del mese successivo al quello di adesione alla convenzione per la specifica esigenza. In tal caso l'impresa non potrà pretendere alcuna somma a qualsiasi titolo tranne il solo pagamento delle prestazioni effettuate fino al momento della risoluzione.

Le prestazioni oggetto dell'accordo quadro e dei discendenti contratti saranno eseguite nell'osservanza delle norme in vigore, nonché in osservanza delle Specifiche tecniche **relative al singolo Lotto affidato, indicate nel rispettivo allegato**, dove sono riportate le caratteristiche e le condizioni dei singoli servizi.

In particolare, **con riferimento al Lotto 2 Servizi di pulizia** sono riportati gli elementi del servizio da gestire (plesso oggetto del servizio, superfici dei locali e aree oggetto del **servizio di pulizia**, tipologia servizi, tipologia locali, numero passaggi mensili, parametro annuale, ecc.), che nei discendenti contratti l'Ateneo si riserva di articolare in base specifiche esigenze.

In generale e per tutti e tre i lotti il prezzo fissato nell'accordo quadro deve intendersi accettato dall'appaltatore a suo rischio ed è invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità o circostanza che l'appaltatore stesso non abbia tenuto presente. L'appaltatore non potrà pretendere alcun compenso per qualsiasi titolo ed errore nell'interpretazione dei patti contrattuali, o nei prezzi e nei calcoli, né per qualsiasi variazione che si verifichi durante l'esecuzione contrattuale nei prezzi commerciali, negli oneri fiscali o per qualsiasi altra eventualità e circostanza.

Resta fermo che l'operatore economico con il quale è stato concluso l'accordo quadro dello specifico lotto non avrà nulla a pretendere qualora alla scadenza dell'accordo quadro il



valore complessivo dei singoli appalti basati su di esso non avrà raggiunto il valore massimo dell'accordo quadro.

I soggetti incaricati dalla stazione appaltante a gestire la fase di esecuzione dei contratti derivati provvederanno a curare e seguire l'esecuzione contrattuale e ad effettuare la relativa verifica di conformità delle prestazioni. La stazione appaltante, a tale fine, potrà nominare il Direttore dell'Esecuzione del Contratto e delle commissioni di verifica di conformità.

In particolare, verrà redatto il "verbale di verifica di conformità" da parte di apposite commissioni che verificheranno la conformità e la regolare esecuzione delle prestazioni eseguite rispetto alle prescrizioni tecniche e alle condizioni contrattuali e, tenuto conto anche delle osservazioni dell'appaltatore, proporranno l'accettazione delle prestazioni sottoposte a verifica di conformità ovvero il loro rifiuto quando queste risultino non rispondenti alle prescrizioni tecniche ed alle condizioni contrattuali. Tutti i quesiti/istanze di natura tecnico/amministrativa sull'esecuzione contrattuale vanno indirizzati per competenza a tali soggetti incaricati della gestione dell'esecuzione del contratto. Le spese di bollo per i verbali di verifica di conformità, ove dovute, sono a carico dell'appaltatore.

Resta fermo il diritto per l'Amministrazione di recedere dall'accordo quadro e dai singoli contratti discendenti, anche parzialmente, in qualunque momento, mediante il pagamento delle prestazioni eseguite senza che l'appaltatore possa avanzare pretese di sorta per tale anticipato recesso. L'Amministrazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 92, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 159/2011, recederà dall'accordo quadro e dai singoli contratti discendenti nei casi ivi previsti.

Ai sensi degli artt. 34 e 71 del Codice, l'esecuzione dei servizi di cui al Lotto 2 avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al d.m. 24.05.2012, recante "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene". La stazione appaltante e gli esecutori procederanno alle verifiche di cui al medesimo decreto all'avvio e durante l'esecuzione del servizio. L'appaltatore dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto e produrre la documentazione ivi richiesta.

Fatturazione e pagamenti: La fatturazione, ai sensi di quanto previsto dal D.M. n. 55 del 03.04.2013 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, dovrà avvenire esclusivamente in formato elettronico, in via posticipata rispetto all'erogazione delle prestazioni e con cadenza bimestrale. Le modalità di pagamento saranno compiutamente disciplinate nei discendenti contratti esecutivi. Il pagamento dei corrispettivi maturati, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2002, sarà effettuato entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura regolarizzata nei modi di legge e dei documenti di pertinenza della stazione appaltante attestanti l'avvenuta favorevole verifica di conformità e accettazione delle prestazioni.

Il pagamento sarà inoltre subordinato al rilascio del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) comprovante il regolare versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali, ai sensi del D.L. n. 69/2013.

L'appaltatore assume interamente ed esclusivamente a suo carico qualunque responsabilità e onere derivanti dall'eventuale violazione di diritti di terzi quali uso indebito di proprietà industriali, proprietà intellettuali, brevetti, privativa ecc., relativa ai servizi e/o materiali forniti, e si obbliga a mantenere indenne l'Ateneo da ogni responsabilità e da ogni onere e spesa connessi alla predetta violazione.

L'accordo quadro ed i relativi contratti attuativi, in relazione ai lotti considerati, si intenderanno risolti di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. con semplice comunicazione scritta inviata dalla stazione appaltante al contraente, nel caso di violazione,



anche parziale, degli obblighi sopra esposti con particolare riferimento ai contraenti dell'accordo quadro e dei correlati contratti attuativi.

ART. 4 - DURATA CONTRATTUALE, CONTRATTI DERIVATI, PROROGA E RECESSO

L'Accordo Quadro, stipulato per ciascun Lotto con un solo operatore economico, ai sensi dell'art. 54, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016, avrà durata pari a quattro anni decorrente dalla data di stipula.

Per durata del Contratto quadro si intende il periodo entro il quale la stazione appaltante, in adesione al Contratto quadro, potrà emettere contratti attuativi/derivati dello stesso.

Durante tale periodo la Stazione Appaltante potrà stipulare con l'Affidatario contratti attuativi/derivati o atti aggiuntivi, che potranno riguardare un numero qualsiasi di sedi destinatarie, di immobili, di servizi e di orari tra quelli previsti nei lotti oggetto di affidamento; in caso di stipula di contratti derivati non è previsto un alcun ordinativo minimo a favore dell'affidatario.

La stazione appaltante potrà, nell'ambito dell'accordo quadro di che trattasi, dare seguito a Contratti Attuativi personalizzati, selezionando, per ciascuna sede, i singoli servizi richiesti tra quelli descritti nel presente Capitolato, e le modalità di erogazione degli stessi.

Ciascun Contratto Attuativo potrà essere integrato, nel corso della durata dello stesso, mediante l'emissione di Atti Aggiuntivi al Contratto, relativi:

- all'ampliamento o la diminuzione del numero delle sedi destinatarie;
- all'ampliamento delle tipologie o quantità dei Servizi;
- alla specificazione e/o variazione delle caratteristiche tecnico-prestazionali o economiche dei servizi richiesti;
- alla proroga della scadenza del singolo Contratto Attuativo.

La scadenza degli Atti aggiuntivi coinciderà comunque con la scadenza del relativo Contratto Attuativo.

I contratti attuativi/derivati, sottoscritti dalla stazione appaltante e per accettazione dall'affidataria del contratto quadro, recepiscono le prescrizioni e le condizioni fissate nel Contratto Quadro medesimo, impegnando l'affidatario alla prestazione dei servizi nel rispetto delle modalità e delle specifiche contenute nella documentazione contrattuale, comprensiva dell'offerta tecnica presentata e delle condizioni economiche fissate dall'affidatario nell'offerta economica.

La Stazione Appaltante potrà sottoscrivere più contratti derivati nella stessa annualità, anche a fronte di nuove esigenze.

I contratti derivati e gli atti aggiuntivi sono sottoscritti digitalmente dalla stazione appaltante e dall'affidataria del servizio.

Non sono previste opzioni di rinnovo dell'Accordo Quadro. Nell'ipotesi in cui alla scadenza del periodo di efficacia dell'Accordo Quadro l'ammontare di corrispettivo massimo previsto non sia esaurito, la Stazione Appaltante potrà disporre la proroga tecnica dello stesso per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni eventualmente affidate mediante i relativi contratti derivati agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni indicate nell'Accordo Quadro. La stazione appaltante esercita l'opzione di proroga tecnica comunicandola al contraente mediante posta elettronica certificata almeno 15 giorni prima della scadenza del contratto originario.



Nel caso in cui prima della scadenza del termine di durata del contratto sia stato esaurito l'importo massimo spendibile, il Contratto verrà considerato concluso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere in tutto o in parte dal contratto quadro o dal singolo contratto derivato mediante comunicazione all'affidatario con preavviso di 30 giorni prima della data di efficacia del recesso.

ART. 5 – CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE: CLAUSOLA SOCIALE – (applicabile ai soli Lotti nn. 1 e 2)

L'affidatario del contratto, al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81. A tal fine tutti i dati relativi alle unità di personale impiegato utili per effettuare tutte le relative valutazioni sono stati forniti all'affidatario dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara.

ART. 6 - INIZIO SERVIZI E DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO

Entro il termine di scadenza dell'Accordo Quadro, la Stazione Appaltante potrà richiedere al Fornitore di concludere uno o più Contratti Attuativi per le sedi individuate, e eventualmente uno o più Atti Aggiuntivi ai medesimi Contratti Attuativi.

Il contratto attuativo o l'eventuale atto aggiuntivo preciserà:

- a) le tipologie di servizi richieste all'Aggiudicatario;
- b) le strutture ed i plessi in favore delle quali dovranno essere erogate le prestazioni, tra quelle ricomprese nel singolo lotto di aggiudicazione, nonché l'esatta ubicazione delle medesime strutture;
- c) i punti/varchi oggetto di Servizio;
- d) la durata delle attività richieste;
- e) il corrispettivo presuntivo globale, computato in base ai prezzi offerti dall'affidatario in sede di gara, e l'esposizione specifica della quota di oneri di sicurezza per l'eliminazione dei rischi da interferenza (DUVRI), stimati in relazione alle caratteristiche ambientali di prestazione dei servizi;
- f) la durata del Contratto Attuativo;
- g) il termine entro il quale il Contratto Attuativo dovrà essere stipulato;
- h) la documentazione richiesta in quanto necessaria alla stipula;
- i) la data di inizio delle prestazioni, le modalità esecutive e le quantità medie dei servizi, in relazione a ciascuno dei servizi da affidarsi;
- j) l'esatta indicazione degli orari di prestazione di ogni singolo Servizio;
- k) il referente di Sede che sarà competente in ordine alla gestione del Contratto Attuativo;
- l) ogni altro elemento necessario o semplicemente opportuno per qualificare il contenuto tecnico o economico del Contratto Attuativo.

Al contratto attuativo sarà allegato il preliminare di DUVRI formato dalla Stazione Appaltante, ai fini della sua eventuale integrazione ad opera del Fornitore.



Il Fornitore, ricevuta la richiesta di stipula del contratto attuativo, entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla ricezione della medesima, dovrà concordare con il Responsabile unico del procedimento la celebrazione di un apposito incontro con eventuale sopralluogo, da tenersi, entrambi, entro e non oltre 7 (sette) giorni lavorativi dalla ricezione della Richiesta medesima. Dell'incontro verrà redatto apposito verbale.

Entro i successivi 5 (cinque) giorni lavorativi dalla celebrazione dell'incontro e/o dell'eventuale sopralluogo se successivo all'incontro, il Fornitore, sulla base di quanto contenuto nella Richiesta di Fornitura ed emerso nel corso dell'incontro, dovrà trasmettere al Responsabile unico del procedimento i seguenti documenti:

1) un dettagliato Piano degli Interventi, il quale dovrà enunciare le modalità di prestazione del Servizio descritto nella Richiesta di Fornitura, sulla scorta delle osservazioni e degli elementi emersi nel corso dell'incontro, ed indicare in particolare:

- l'elenco dei siti presso i quali troverà prestazione il Servizio;
- gli orari di apertura e chiusura degli uffici;
- il calendario lavorativo;
- le modalità di gestione di situazioni particolari che potrebbero dare origine a contestazioni, anche con riferimento a quelle individuate dalla Stazione Appaltante nell'ambito della Richiesta di Fornitura;
- l'elenco delle tipologie di Servizi in ordine alle singole strutture;
- il valore degli interventi dei Servizi richiesti, calcolato sulla base dei prezzi offerti e distinto per singola Sede destinataria, con espressa specificazione dei costi della sicurezza a carico dell'Appaltatore e dei costi per l'eliminazione dei rischi da interferenza, quali risultanti dal DUVRI definitivo formato dall'Appaltatore;
- ogni altro elemento necessario o semplicemente opportuno per qualificare il contenuto tecnico o economico del futuro Contratto Attuativo;

2) il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI), in versione definitiva rispetto al documento preliminare trasmesso dalla Stazione Appaltante, il quale – ad eventuale integrazione del predetto preliminare – dovrà esporre analiticamente i rischi da interferenza che si prevedono nel corso dell'esecuzione del singolo Contratto Attuativo, le misure da adottarsi al fine di prevenirli adeguatamente, e la valorizzazione economica di tali misure.

Fermo restando l'obbligo a contrarre in capo al Fornitore, nell'ambito del procedimento di stipula il medesimo potrà presentare ogni osservazione ritenuta opportuna e promuovere l'aggiornamento tecnico e/o qualitativo delle proprie prestazioni in base a nuovi standard del mercato o a miglioramenti nelle tecniche di prestazione del Servizio.

Una volta ricevuta la documentazione di cui sopra, il Responsabile dell'Attuazione potrà accettarne i contenuti e invitare il Fornitore a data certa per la stipula del Contratto Attuativo o dell'Atto Aggiuntivo, o promuovere modifiche a quanto proposto dal Fornitore nella predetta documentazione. In caso di modifiche, il Fornitore sarà tenuto ad adeguarsi entro il termine di 5 giorni lavorativi dalla loro comunicazione.

In caso di ingiustificato rifiuto alla stipula di un Contratto Attuativo o di un Atto Aggiuntivo, sarà facoltà della Stazione Appaltante provocare la risoluzione dell'Accordo Quadro, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., e fatta salva l'applicazione delle penali previste contrattualmente.



L'accordo quadro ed i relativi contratti attuativi, in relazione ai lotti affidati, si intenderanno risolti di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. con semplice comunicazione scritta inviata dalla stazione appaltante al contraente, nel caso di violazione, anche parziale, degli obblighi sopra esposti.

La negoziazione dei contenuti di dettaglio del singolo Contratto Attuativo dovrà attenersi alle specifiche tecniche enunciate nel presente contratto, e non potrà comportare modalità esecutive di prestazione del Servizio che risultino più onerose per il Fornitore, né l'alterazione dei prezzi di cui all'Offerta Economica.

In sede di stipula dei singoli Contratti Attuativi, la Stazione Appaltante, nella persona del Responsabile unico del procedimento, potrà integrare il contenuto negoziale dell'Accordo Quadro introducendo quanto segue:

- modalità e termini di pagamento diversi da quelli fissati nell'Accordo, nel limite comunque del pagamento delle prestazioni entro il termine di 60 (sessanta) giorni di ricezione della fattura del Fornitore;
- ulteriori o diverse modalità di verifica delle prestazioni commesse, rispetto a quelle contemplate nell'Accordo;
- ogni altra modifica nell'esecuzione delle prestazioni, rispetto a quanto previsto nell'Accordo, che si rendesse necessaria o semplicemente opportuna per comune decisione delle Parti, nei limiti dei prezzi di cui all'aggiudicazione e delle condizioni sostanziali di cui all'Accordo Quadro stesso;
- ogni altra previsione che si rendesse necessaria o semplicemente opportuna, su disposizione della Stazione Appaltante, per conformare il contenuto del Contratto Attuativo rispetto a previsioni normative, vigenti o sopravvenute.

I contratti attuativi potranno, se del caso, essere oggetto di appositi Atti Aggiuntivi, volti ad integrarne i contenuti tecnico-prestazionali o quelli di natura economica, nei limiti consentiti dal presente Accordo Quadro.

In caso di richiesta di stipula di un Atto Aggiuntivo, il Fornitore dovrà aggiornare/adeguare e trasmettere alla stazione appaltante il Piano degli Interventi formato in occasione del contratto attuativo di riferimento dell'atto aggiuntivo.

La Stazione Appaltante richiederà la stipula di Contratti Attuativi nel limite massimo dei volumi prestazionali ed economici complessivamente previsti nell'Accordo Quadro.

L'inizio del servizio coinciderà con la formale consegna dei locali da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

L'importo di corrispettivo da corrispondere alla ditta affidataria sarà determinato come segue:

- a) LOTTO 1: (costo orario/uomo offerto in sede di gara + costo orario per oneri sicurezza da interferenze) x ore lavorate nel periodo di riferimento (debitamente rendicontate).
- b) LOTTO 2: (costo orario/uomo offerto in sede di gara + costo orario per oneri sicurezza da interferenze) x ore lavorate nel periodo di riferimento (debitamente rendicontate).
- c) LOTTO 3: (costo orario/uomo offerto in sede di gara + costo orario per oneri sicurezza da interferenze) x ore lavorate nel periodo di riferimento (debitamente rendicontate).

Il corrispettivo si intende fisso e invariabile per tutta la durata contrattuale, fatta salva la revisione prezzi di cui all'art. 106, comma 1 lett. a), D. Lgs. 50/16. La ditta



aggiudicataria ha la facoltà di richiedere, senza effetto retroattivo, un adeguamento dei prezzi. A fine dovrà produrre la documentazione atta ad indicare le motivazioni e i documenti giustificativi che inducono la stessa a richiedere l'aumento dei prezzi. La revisione contrattuale:

- deve essere operata sulla base di una istruttoria condotta dal RUP;
- deve essere basata sui c.d. costi standard.

In assenza di costi standard, si farà riferimento all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (il c.d. Indice FOI). L'indice FOI utilizzato è quello medio annuo riferito all'anno precedente a quello in cui viene determinata la revisione del corrispettivo.

La consegna dei locali, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, potrà avvenire anche per singole parti/porzioni di immobile.

Resta fermo che l'operatore economico con il quale è stato concluso l'accordo quadro in relazione ad ogni specifico lotto non avrà nulla a pretendere qualora alla scadenza dell'accordo quadro il valore complessivo dei contratti derivati affidati non avrà raggiunto il valore massimo dell'accordo quadro.

ART. 7 - VARIAZIONI DI SUPERFICI E DELLE PRESTAZIONI

L'Amministrazione potrà chiedere alle assuntrici affidatarie dei servizi di che trattasi, con effetto vincolante per queste ultime, eventuali variazioni consistenti in riduzioni, sospensioni o estensioni, anche a carattere temporaneo, delle prestazioni oggetto dell'accordo quadro e mediante i contratti attuativi e gli atti aggiuntivi, alle stesse condizioni di aggiudicazione secondo le seguenti modalità:

7.1. Variazioni superfici da pulire (Lotto 2)

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nel caso si renda necessario, di estendere o ridurre le superfici da pulire coperte e/o scoperte oggetto dell'appalto, senza che la ditta possa opporre eccezioni di sorta.

All'impresa verrà data comunicazione scritta da effettuarsi, anche a mezzo mail, entro le ore 16.00 del giorno precedente a quello da cui decorre la riduzione, la sospensione o l'estensione. Tali variazioni sono vincolanti per l'impresa.

Nel caso si renda necessario ridurre le superfici affidate in appalto, anche solo temporaneamente, l'Amministrazione opererà le conseguenti riduzioni di superfici.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà, per sopravvenute esigenze, di far eseguire il servizio di pulizia in locali diversi da quelli indicati nelle planimetrie.

Il compenso per le eventuali estensioni, o, l'importo da detrarre per le eventuali riduzioni di superficie, si calcolerà applicando gli importi al mq indicati in sede di offerta.

7.2. Variazione del monte ore portierato ed assistenza alle aule (Lotti 1 e 3)

L'Amministrazione potrà chiedere all'impresa eventuali variazioni consistenti in riduzioni, sospensioni o estensioni, anche a carattere temporaneo, della prestazione – alle stesse condizioni di aggiudicazione - previa comunicazione scritta da effettuarsi, anche a mezzo mail, entro le ore 16.00 del giorno precedente a quello da cui decorre la riduzione, la sospensione o l'estensione. Tali variazioni sono vincolanti per l'impresa.



L'ammontare degli importi relativi agli aumenti e/o alle riduzioni del monte ore sarà determinato sulla base del costo orario del servizio risultante dall'offerta prodotta dall'impresa in sede di gara.

Nessun compenso spetta all'impresa per i servizi non erogati a causa della sospensione o della riduzione del servizio.

ART. 8 - CONTINUITÀ' NEL SERVIZIO

La ditta appaltatrice si obbliga a provvedere al servizio senza interruzione per qualsiasi circostanza.

In nessun caso potrà, quindi, sospendere od interrompere il servizio, che dovrà essere assicurato anche in caso di eventi eccezionali.

In caso di mancata erogazione del servizio dovuta a sciopero del personale addetto non verrà erogato alcun corrispettivo per i servizi non coperti/svolti.

ART. 9 –ESECUZIONE DEI SERVIZI, FATTURAZIONE ELETTRONICA E PAGAMENTI

Si ricorda e premette che i servizi dedotti con l'accordo quadro di che trattasi e meglio specificati negli allegati riferentisi a ciascun lotto, devono essere svolti secondo le condizioni e le modalità previste dall'Amministrazione appaltante e conseguentemente espresse come dai ricordati atti specifici, tenuto conto anche del disciplinare di gara. In tali documenti, inoltre, sono stabiliti tutti gli adempimenti di carattere giuridico e amministrativo cui gli aggiudicatari devono ottemperare.

Per ciascuna delle diverse sedi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 111, comma 2 del D. Lgs 50/16, la Stazione appaltante individuerà l'ufficio di direzione dell'esecuzione del contratto per ciò che attiene il servizio nella sua interezza. In particolare seguirà personalmente l'esecuzione del servizio per la sede di Ateneo, mentre per le altre sedi della Università potranno essere individuati dal RUP altri referenti chiamati a vigilare sul regolare andamento delle prestazioni, il cui nominativo verrà comunicato all'aggiudicatario.

Più precisamente il responsabile unico del procedimento designa con Ordine di servizio un incaricato o più incaricati, in possesso della competenza adeguata in relazione ai compiti per cui è nominato, quale "direttore esecutivo dell'esecuzione", e nel caso di necessità anche eventuali direttori operativi, dei singoli contratti attuativi dell'accordo quadro nell'ambito degli edifici presi in considerazione, ed un suo sostituto per i casi di assenza/impedimento.

A lui fanno capo tutte le attività relative allo svolgimento del servizio, ivi compresa l'esclusiva competenza ad intrattenere rapporti formali con il "Referente" dell'Affidatario. Egli è responsabile della vigilanza su tutte le attività connesse con il buon andamento del servizio.

E', inoltre, nominata una Commissione composta da tre componenti incaricati, della quale deve far parte il responsabile unico del procedimento, la quale provvede, al termine di ogni mese, all'accertamento della perfetta ed uniforme osservanza delle condizioni prestazionali dedotte nei documenti allegati e riferibili a ciascun lotto, nonché di ogni altra disposizione contrattuale e legislativa in materia, nonché alla verbalizzazione della propria attività evidenziando eventuali inadempimenti suscettibili di applicazione di penali.

L'affidatario in relazione ad ogni contratto attuativo, per ogni lotto considerato, deve nominare e comunicare al responsabile unico del procedimento ed alla direzione



dell'esecuzione, entro 15 (quindici) giorni dalla sottoscrizione del contratto di accordo quadro, il nominativo e i riferimenti di contatto di un proprio responsabile qualificato (referente), per assicurare che il servizio venga svolto regolarmente ed in conformità agli impegni contrattuali assunti.

Tale "Referente", deve essere reperibile in ogni momento dello svolgimento del servizio, in modo che nessuna operazione possa essere ritardata a causa della sua indisponibilità.

L'Appaltatore provvederà anche a nominare contestualmente un sostituto che opererà in caso di assenza del Referente e ne darà comunicazione entro i termini suddetti al responsabile unico del procedimento.

Per quanto già sopra esposto, il **Referente del servizio indicato dall'affidatario del contratto** è un dipendente dell'aggiudicatario e viene individuato da quest'ultimo al fine di fornire l'assistenza gestionale necessaria alla esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

L'Aggiudicatario si impegna a individuare e a comunicare, entro la data di stipula del contratto, il nominativo del coordinatore in loco per il servizio, e i nominativi dei sostituti cui rivolgersi in caso di ferie, malattie, assenze in genere, con il compito di coordinare gli altri lavoratori presenti, che costituisce il riferimento continuativo, e che deve essere reperibile c/o la sede operativa, per tutte le necessarie comunicazioni relative alla gestione del presente contratto.

In caso di subappalto, la Stazione appaltante deve avere un unico interlocutore per l'esecuzione del contratto, che garantisca il coordinamento fra le ditte impiegate nel servizio.

Tutte le contestazioni di inadempienze rivolte al coordinatore/referente, si intenderanno fatte direttamente all'Aggiudicatario.

Il soggetto individuato dall'Aggiudicatario per tale incarico, deve fare parte dell'organico che esegue l'appalto, con qualifica non inferiore a quella prevista per le mansioni di caposquadra del vigente CCNL per i servizi ascritti all'accordo quadro di che trattasi e assume, altresì, le funzioni di "Preposto" ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 per i lavoratori operanti presso le strutture.

La fatturazione dei corrispettivi contrattuali avverrà con cadenza bimestrale posticipata, il cui canone sarà calcolato sulla base del servizio effettivamente svolto.

L'Affidatario dovrà emettere, per ciascun servizio e per ogni struttura, fatture in formato elettronico entro 30 (trenta) giorni dal rilascio della regolare esecuzione.

Per ogni bimestre di servizio prestato, il direttore dell'esecuzione del contratto di ciascuna sede provvede alla certificazione di attestazione di regolare esecuzione, oppure ad una dichiarazione da cui risulti che l'Affidatario è incorso in inadempienze e rilievi, debitamente contestati, per i quali ricorre l'applicazione delle penali contrattuali.

Gli interventi straordinari saranno richiesti con emissione dell'ordine da parte della Stazione Appaltante, verranno fatturati a conclusione della prestazione e pagati a seguito dell'acquisizione della regolare esecuzione da parte della Stazione Appaltante.

Ai fini della predisposizione della fattura elettronica e del tempestivo pagamento, l'affidatario dovrà riportare obbligatoriamente i seguenti dati:

- codice IPA:
- codice univoco ufficio:
- codice Struttura Amministrativa di riferimento:
- codice CIG



La/e ditta/e si obbliga/obbligano ad inserire il codice “Struttura Amministrativa di Riferimento” nell’elemento 1.2.6 del tracciato della fattura elettronica denominato “Riferimento Amministrazione”; il fornitore prende atto che in mancanza di tali dati non si potrà procedere al pagamento.

La fattura dovrà riportare la Segue Dicitura: **Università degli Studi di Firenze – Area Servizi Economici Patrimoniali Logistici – P.zza San Marco 4 – 50121, Firenze.**

Il pagamento del corrispettivo, detratte le eventuali penalità in cui la/e ditta/e è/sono incorsa/e, sarà effettuato entro trenta (30) giorni dalla ricezione della relativa fattura, previa acquisizione di un DURC regolare, dopo la sottoscrizione da parte del RUP dell’atto di liquidazione, collegato al protocollo della relativa fattura, a seguito dell’esito positivo della regolare esecuzione del servizio da parte dei Referenti delle strutture.

Il pagamento è in ogni caso subordinato all’assolvimento degli obblighi da parte della/e ditta/e in ordine al versamento dei contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi a favore dei propri dipendenti.

L’Affidatario/i esonera l’Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per i pagamenti eseguiti con le modalità di cui sopra.

La/e ditta/e assume(assumono tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.

A tal fine la/e ditta/e affidataria/e dovrà/dovranno trasmettere nei termini previsti dalla normativa, il conto corrente postale o bancario dedicato su cui effettuare i pagamenti, unitamente ai nominativi ed al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare sul conto.

In assenza di tale comunicazione non si procederà al pagamento.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti che assicurino la tracciabilità dei movimenti finanziari, comporta la risoluzione del contratto.

ART. 10 - SICUREZZA

Nell’esecuzione dei servizi, l’affidatario dovrà adottare di propria iniziativa tutte quelle cautele che valgano a prevenire la possibilità di danni in genere e specialmente di infortuni.

Incombe a carico dell’affidatario qualunque responsabilità per danni provocati dai propri dipendenti nel corso del servizio alle persone, alle apparecchiature, alle opere, alle suppellettili dell’Amministrazione e alle apparecchiature dei laboratori e dei servizi dell’Amministrazione.

La/e ditta/e dovrà/dovranno indicare per iscritto all’Amministrazione, prima dell’inizio dell’appalto, ai sensi del D.lgs. 81/2008:

1. il/i nominativo/i del/dei responsabile/i del servizio di Prevenzione e Protezione;
2. il/i nominativo/i del medico competente;
3. i nominativi dei dipendenti che svolgeranno il ruolo di preposto o di coordinatore delle attività lavorative svolte nei locali oggetto del presente appalto;
4. l’elenco delle attrezzature che verranno utilizzate per l’espletamento dei servizi in argomento con le corrispondenti notizie sulla certificazione CE ovvero di conformità alla normativa italiana e sulle relative potenziali pericolosità residue;



5. l'elenco delle sostanze e composti chimici che verranno adoperati nei locali oggetto del presente appalto corredato dalle copie delle schede di sicurezza rilasciate dai produttori.

Qualora l'Amministrazione dovesse riscontrare che alcune attrezzature o alcuni materiali che non possiedono idonee caratteristiche tecniche la ditta è obbligata a sostituirle.

ART. 11 - CAUZIONE DEFINITIVA

La cauzione per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, pari a €..... è stata prodotta dall'Affidatario (allegata al presente contratto) il quale si impegna a mantenerne l'efficacia per l'intera durata del Contratto Quadro. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto la cauzione definitiva sia parzialmente o totalmente escussa dall'Università, la stessa dovrà essere reintegrata dall'Affidatario entro il termine di quindici giorni dalla richiesta dell'Ateneo. La mancata reintegrazione entro detto termine determinerà la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 12 - COPERTURA ASSICURATIVA

Sono in capo all'affidatario del servizio le responsabilità da cui derivino:

- danni materiali cagionati ai beni dell'Università;
- infortuni del personale addetto al servizio (che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito);
- danni a persone e/o cose cagionati a terzi, all'Università o al personale universitario, dall'affidatario stesso, in proprio o tramite il proprio personale dipendente o incaricati, nel corso dell'espletamento del servizio.

A tal fine, l'affidatario, con effetti dalla data di decorrenza di avvio del servizio, si obbliga a stipulare (ove non già stipulata) con primario assicuratore, una polizza assicurativa RCT/O rispondente ai seguenti requisiti minimi:

LOTTO 1:

Massimale RCT 3.000.000,00 unico per sinistro/anno

Massimale RCO 3.000.000,00 per sinistro/anno con sotto-limite di Euro 2.000.000,00 per persona

LOTTO 2:

Massimale RCT 5.000.000,00 unico per sinistro/anno

Massimale RCO 5.000.000,00 per sinistro/anno con sotto-limite di Euro 2.000.000,00 per persona

LOTTO 3:

Massimale RCT 3.000.000,00 unico per sinistro/anno

Massimale RCO 3.000.000,00 per sinistro/anno con sotto-limite di Euro 2.000.000,00 per persona

Condizioni – Garanzie minime richieste:

- RC committenza di lavori e/o servizi;



- Danni a cose in consegna e/o custodia;
- Danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l’Affidatario, che partecipino all’attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo;
- Danni arrecati a terzi da dipendenti, da soci, da volontari, collaboratori e/o da altre persone – anche non in rapporto di dipendenza con il l’Affidatario - che partecipino all’attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;
- Interruzioni o sospensioni di attività di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
- Malattie professionali;
- Danno Biologico;
- Buona fede INAIL.

La copertura assicurativa RCT/O dovrà essere mantenuta in vigore per tutta la durata del servizio con obbligo in capo all’affidatario di dimostrare ad ogni scadenza annuale il rinnovo della polizza mediante regolare quietanza firmata o presentazione di nuova polizza con le medesime caratteristiche.

L’Università di Firenze dovrà essere in ogni caso tenuta indenne dall’affidatario per i danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle polizze assicurative stipulate dall’affidatario. L’esistenza, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per l’Università e pertanto, qualora l’Affidatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il contratto si risolverà di diritto, con conseguente escussione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l’obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

La polizza deve essere conforme allo schema tipo approvato con Decreto del Ministero delle Attività Produttive n. 123 del 12.04.2004.).

ART. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatte salve le cause di risoluzione previste dalla legislazione vigente, in particolare dall’art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016, l’Università potrà procedere alla risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

- a) frode nell’esecuzione degli obblighi contrattuali;
- b) manifesta incapacità nell’esecuzione del/i servizio/i, valutabile in relazione alle prestazioni così come tipizzate e formulate negli allegati B, C e D riferibili ai singoli lotti;
- c) in caso di frode, dolo, colpa grave e grave negligenza nell’esecuzione del/i servizio/i;
- d) impiego di personale non regolarmente assunto e per il quale non siano stati versati regolarmente i contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
- e) sospensione o interruzione del servizio, per più di tre giorni, da parte della/e impresa/e assuntrice/i o dei subappaltatori, senza giustificato motivo e per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- f) nel caso in cui l’Aggiudicatario incorra nell’applicazione delle penali contrattuali per inadempienze, contestate per iscritto, nell’esecuzione dei servizi stabiliti nelle prescrizioni tecniche di gestione del servizio, per più di 3 volte nel corso di un anno contrattuale;
- g) nel caso di danneggiamento volontario di cose appartenenti alla Stazione appaltante;



- h) affidamento di prestazioni dedotte nel contratto in subappalto non autorizzato o, in ogni caso, violazione delle norme in materia di subappalto;
- i) nel caso di divulgazione di notizie delle quali si è venuti a conoscenza in occasione dell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- j) stato di inosservanza della/e impresa/e assuntrice/i riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e per lo svolgimento del contratto;
- k) perdita dei requisiti necessari per contrarre con la pubblica amministrazione
- l) revoca delle autorizzazioni amministrative necessarie per l'espletamento del servizio;
- m) per motivi di pubblico interesse;
- n) mancato ripristino del rispetto degli standard minimi ambientali entro 10 gg dalla notifica della contestazione;
- o) mancato ripristino del rispetto degli standard sociali minimi in materia di diritti umani e di condizioni di lavoro entro 10 gg dalla notifica della contestazione;
- p) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;
- q) reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate e gravi irregolarità o inadempimenti che vengano contestate dall'Amministrazione, senza che l'affidatario si adegui a quanto richiesto;
- r) mancato rispetto degli obblighi previsti dalla Legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- s) mancato reintegro della cauzione definitiva entro il termine di quindici giorni nel caso in cui l'Università provveda all'escussione anche parziale della stessa;
- t) violazione da parte del contraente degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013, nonché le ipotesi di violazione della previsione dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. n. 165/2001;
- u) cessione totale o parziale del contratto;
- v) determinazione negativa dell'Amministrazione in ordine allo svolgimento del/i servizio/i nel primo semestre di attività;
- w) nel caso di ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'articolo 1453 del c.c..

In caso di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016, trova applicazione l'art. 110 del medesimo decreto.

L'Università comunicherà alla/e impresa/e assuntrice/i, con richiesta formale, l'avvio del procedimento di risoluzione del contratto.

ART. 14 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

L'Affidatario è tenuto ad eseguire in proprio le prestazioni oggetto dell'appalto.



È assolutamente vietato, pena l'immediata risoluzione del contratto, il risarcimento di ogni danno e il rimborso delle spese in favore dell'Università, la cessione totale o parziale, sotto qualsiasi forma, del contratto.

Gli affidamenti in subappalto o in cottimo sono disciplinati dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

L'Affidatario è responsabile, nei confronti dell'Università, del rispetto da parte degli eventuali subappaltatori delle norme disciplinanti il presente rapporto contrattuale.

Al fine di non pregiudicare la qualità del servizio offerto e di determinare una diversa percezione dello stesso fra gli utenti, è necessario che la ripartizione del servizio fra appaltatore e Subappaltatore rispetti l'attribuzione delle sedi dei diversi dipartimenti; pertanto, non saranno autorizzati subappalti che prevedono la contemporanea attribuzione di immobili diversi di un medesimo Dipartimento fra appaltatore e Subappaltatore.

I rapporti da parte del RUP saranno tenuti esclusivamente con l'Appaltatore anche per ciò che riguarda le questioni attinenti il Subappaltatore.

Se durante l'esecuzione del servizio, ed in qualsiasi momento, la Stazione appaltante stabilisse, a suo insindacabile giudizio, che il Subappaltatore è incompetente od indesiderabile, l'Aggiudicatario dovrà prendere immediate misure per annullare il relativo Subappalto e per l'allontanamento del Subappaltatore medesimo, al ricevimento della comunicazione scritta.

L'annullamento di tale Subappalto non darà alcun diritto all'Aggiudicatario di pretendere indennizzi, risarcimenti di danni o di perdite.

L'Aggiudicatario si obbliga a manlevare e tenere indenne la Stazione Appaltante da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al Subappaltatore o ai suoi ausiliari.

L'Appaltatore si obbliga a risolvere tempestivamente il contratto di Subappalto, qualora durante l'esecuzione dello stesso, vengano accertati dalla Stazione Appaltante inadempimenti dell'impresa subappaltatrice di rilevanza tale da giustificare la risoluzione, avuto riguardo all'interesse della Stazione Appaltante; in tal caso l'Appaltatore non avrà diritto ad alcun indennizzo da parte della Stazione Appaltante né al differimento dei termini di esecuzione del contratto.

L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore Subappalto.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della Legge n.136/2010 il contratto di subappalto dovrà contenere, a pena di nullità, apposita clausola con la quale ciascuna delle parti del contratto stesso assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima Legge 136/2010. L'impresa affidataria è in ogni caso responsabile dei danni che dovessero derivare all'Università per fatti comunque imputabili ai soggetti a cui è stata affidata la suddetta attività.

ART. 15 - FORO COMPETENTE

Le controversie aventi ad oggetto la validità, l'efficacia, l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto e degli eventuali contratti derivati sono attribuite alla competenza esclusiva del Foro di Firenze.

È esclusa la devoluzione ad arbitri.

ART. 16 - ADEMPIMENTI PER STIPULA CONTRATTO



La ditta aggiudicataria è obbligata alla stipulazione del contratto, alle condizioni ed entro i termini ivi indicati, ai sensi dell'art.32 del D.lgs. 18 aprile 20016, n.50 e s.m.i.

Prima della stipula del contratto quadro la ditta è tenuta ad esibire all'Amministrazione gli atti di seguito indicati:

- dichiarazione rilasciata dall'Associazione di categoria o dall'Organizzazione Sindacale attestante che l'azienda applica integralmente il C.C.N.L. in vigore, sia nella parte salariale che in quella normativa;
- dichiarazione attestante la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Responsabile per la sicurezza e, ove occorrente, del medico competente.

Le spese di bollo e registrazione inerenti alla stipula del contratto quadro e dei singoli contratti attuativi sono a carico della ditta appaltatrice.

Art. 17 - CONTROLLI E RILIEVI

Il primario ed inderogabile obiettivo dell'azione di controllo sull'esecuzione contrattuale deve essere quello di pretendere il rigoroso rispetto delle norme e condizioni contrattuali da parte delle Ditte appaltatrici.

Per raggiungere tale risultato è impegno prioritario per i referenti dei plessi beneficiari dei servizi e direttori dell'esecuzione dei contratti, improntare la loro azione in strettissima aderenza a quanto espressamente previsto nel contratto e nelle relative condizioni tecniche e prestazionali, emanando le disposizioni applicative interne ritenute più opportune.

In particolare gli stessi devono:

- a. pretendere dalle ditte la comunicazione dei nominativi del personale che le stesse intendono impiegare nell'espletamento dei servizi dedotti in ciascun lotto, nei termini e con le modalità previste dai contratti, nonché l'autocertificazione che il personale autorizzato è in regola secondo la legislazione sul lavoro e la normativa del C.C.N.L. di riferimento in vigore all'atto dell'espletamento delle prestazioni;
- b. accertare, prima dell'inizio del servizio, che il personale impiegato abbia le qualifiche previste dalla vigente normativa per le mansioni che è chiamato a svolgere e che le stesse coincidano in numero e tipologie con quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali da determinarsi in base agli esiti dell'aggiudicazione;
- c. richiedere alle ditte appaltatrici, anche durante l'esecuzione, la sostituzione del personale che sia ritenuto non idoneo partecipando alla ditta le motivazioni della richiesta;
- d. vigilare sull'azione degli addetti operativi al controllo dell'esecuzione contrattuale, che devono essere a perfetta conoscenza del contenuto dei contratti e delle annesse Condizioni Tecniche nonché della normativa applicabile nello svolgimento dei servizi, al fine di poter svolgere un'incisiva azione di controllo volta a pretendere che le ditte aggiudicatrici diano puntuale ed esatta applicazione alle pattuizioni contrattuali e garantiscano le obbligazioni alle quali si sono impegnate, intervenendo, in caso di inadempienze accertate, con tempestività e senza incertezze;
- e. segnalare, con la massima tempestività al responsabile unico del procedimento le inadempienze riscontrate, al fine di consentire l'applicazione delle penalità indicate in contratto e le sanzioni previste dalle vigenti disposizioni di legge;



- f. porre la massima attenzione nel verificare che le ditte aggiudicatarie ottemperino a tutti gli obblighi di legge e di C.C.N.L. relativi alla protezione del lavoro ed alla tutela dei lavoratori, con particolare riguardo a quelli riguardanti la Previdenza Sociale, nonché a quegli obblighi che trovano la loro origine nei contratti collettivi di lavoro di riferimento in relazione alle prestazioni dedotte nel contratto, richiedendo le documentazioni previste dai contratti e, in casi particolari, disponendo gli accertamenti ritenuti più opportuni;
- g. rendere disponibile all'appaltatore il DUVRI (Documento unico di valutazione del rischio da interferenze), allo scopo di eliminare o gestire i rischi da interferenza.

E' fatta salva la possibilità di richiedere verifiche agli Ispettorati del Lavoro competenti per territorio, al fine di far accertare che le Ditte appaltatrici dei servizi operino secondo la legislazione vigente a tutela dei lavoratori impiegati.

Il controllo sulla esatta esecuzione dei contratti attuativi e sulla corretta gestione degli stessi sarà esplicato in maniera capillare presso ciascun plesso a mezzo dei direttori dell'esecuzione individuati deputati alla sorveglianza sulla corretta esecuzione delle prestazioni. La sorveglianza é esercitata inoltre anche e di fatto dal referente del plesso che sarà tenuto a segnalare al direttore dell'esecuzione.

Al termine del mese, la Commissione di Controllo sopra ricordata attuerà un procedimento di verifica del servizio prestato dagli assuntori dei servizi in relazione a ciascun lotto, nel corso del mese, nonché di tutte le anomalie contestate secondo la procedura di cui al successivo punto. A detto procedimento parteciperà la Ditta in persona del suo Referente/Rappresentante. L'esito del procedimento in parola sarà riportato in apposito verbale.

Il predetto verbale, recante le determinazioni conclusive sull'esito delle prestazioni rese nel periodo di riferimento (mese precedente), deve essere trasmesso immediatamente al responsabile unico del procedimento e al direttore dell'esecuzione per la liquidazione che provvederà, ove ne sussistano i presupposti, ad applicare le eventuali penalità nei modi di cui alle successive esposizioni. Nel caso in cui il disservizio o l'inadempienza sia compiuto da una ditta facente parte di un RTI/GEIE o Consorzio, l'Amministrazione all'atto della segnalazione ne darà comunicazione alla ditta Capo Gruppo o al Consorzio ai quali sarà, altresì, comunicata l'eventuale applicazione della penalità.

Al responsabile unico del procedimento e al direttore dell'esecuzione contrattuale, devono essere tempestivamente comunicate, anche verbalmente, con successiva formalizzazione scritta, eventuali inadempienze e motivi di lamentela dettagliatamente motivate per la successiva verifica. Al procedimento di verifica, che dovrà essere verbalizzato, potrà partecipare il Referente/Rappresentante dell'Appaltatrice al quale verrà comunicato preventivamente, con mezzi idonei, data e luogo di svolgimento del procedimento la cui validità non sarà inficiata dalla sua eventuale assenza. In caso di negligenze e/o inadempienze accertate e/o convalidate, sarà provveduto immediatamente a notificare alla Ditta appaltatrice a mezzo consegna diretta al Referente/Rappresentante della Ditta. La Ditta appaltatrice può ricorrere, entro otto giorni dalla data di conclusione della procedura di verifica di cui sopra, al responsabile unico del procedimento, il quale, sulla base del verbale e degli accertamenti che riterrà opportuno condurre in prima persona o delegare ad altro incaricato di sua fiducia, deciderà se convalidare la contestazione fatta.



Di seguito, a titolo esemplificativo, sono specificate e suddivise, in base alla loro tipologia, inadempienze nell'esecuzione del servizio di cui si terrà conto per l'applicazione delle penalità:

1. Inadempienze connesse all'erogazione del servizio:

- mancata erogazione del servizio, parziale erogazione dello stesso o erogazione di prestazione non conforme a quanto stabilito dalle clausole contrattuali e delle specifiche prestazionali per ogni lotto dedotto nell'accordo quadro e dunque nei contratti attuativi;
- ritardo nella prestazione del servizio o effettuazione delle pulizie durante gli orari di ufficio fatte salve le deroghe espressamente previste dalle specifiche clausole contrattuali.

2. Inadempienze connesse alla violazione della normativa vigente e/o delle prescrizioni contenute nelle specifiche clausole contrattuali, come sotto riportato in via esemplificativa:

- mancata attuazione delle prestazioni contenute nel piano di controllo qualità;
- mancata applicazione delle norme vigenti per l'uso e la pulizia di macchine e apparecchiature e elettriche;
- mancata applicazione delle norme vigenti relative all'utilizzo di prodotti detergenti, disinfettanti e lucidanti;
- mancata esecuzione di uno degli obblighi espressamente previsti nel contratto.

I controlli sull'operato dell'Appaltatrice, per ogni singolo lotto e con riferimenti ai loro contratti attuativi, riguarderanno ogni singola fase della prestazione e potranno essere effettuati senza preavviso e nei tempi e modalità ritenuti più opportuni, allo scopo di introdurre elementi migliorativi e/o azioni correttive, e saranno effettuati direttamente dall'Ente fruitore del servizio.

Tali controlli saranno anche diretti alla verifica del perdurare del possesso di tutti i requisiti che hanno determinato il rilascio all'Appaltatrice della certificazione UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 14001:2004.

In particolare, gli stessi saranno volti a determinare se le attività svolte per garantire il sistema di qualità ed i risultati ottenuti siano in accordo con quanto pianificato e se quanto predisposto a tale scopo dall'Appaltatrice sia realmente messo in atto e risulti idoneo al conseguimento degli obiettivi.

Tale attività è da considerarsi aggiuntiva e non sostitutiva rispetto alla quotidiana azione di controllo che la direzione dell'esecuzione dei contratti attuativi deve svolgere, la quale ha come scopo precipuo il monitoraggio dei processi operativi in loco, per la conseguente accettazione (o meno) del prodotto finale (certificazione di servizio svolto a perfetta regola d'arte).

L'Università potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione delle attrezzature, dei locali e dei magazzini, ecc., e di quanto altro fa parte dell'organizzazione del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente Capitolato e previste per legge.

La ditta aggiudicataria è tenuta a fornire al personale dell'Università incaricato della vigilanza tutta la collaborazione necessaria, fornendo tutti i chiarimenti necessari.

Art. 18 - PENALI

L'Università ha il diritto di controllare la perfetta e regolare esecuzione dei servizi affidati, conformemente alle schede prestazionali allegate, ed ogni qualvolta venisse rilevata una



inosservanza a quanto disposto dal capitolato e dal progetto di servizio, si procederà ad addebitare alla ditta aggiudicataria una penale giornaliera pari a quanto sotto esposto.

Salvi gli ulteriori effetti previsti dal contratto e dalla legge, in caso di violazione o di mancata, incompleta o ritardata esecuzione di qualsiasi disposizione contrattuale o di compimento, da parte dell'aggiudicatario o dei suoi dipendenti, di atti che compromettano la regolarità dei servizi affidati o che, comunque, rechino nocimento all'Università, il Responsabile del Procedimento dell'Ateneo potrà disporre l'applicazione, per ciascun evento, di una penale giornaliera a carico dell'Affidatario, d'importo variabile da un minimo dello 0,3 (zerovirgolate) per mille ad un massimo dell'1 (uno) per mille dell'ammontare netto contrattuale. La determinazione dell'esatto ammontare della singola penale verrà effettuata dal Responsabile del Procedimento sulla base dell'entità della violazione o dell'inadempimento e in considerazione degli effetti prodotti a detrimento dell'interesse dell'Università. È in ogni caso fatto salvo il diritto dell'Università al risarcimento del danno ulteriore.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta della violazione o inadempienza a mezzo Posta Elettronica Certificata, avverso la quale la ditta avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Il conseguimento, da parte dell'Ateneo, degli importi a titolo di penale tramite escussione della cauzione definitiva prestata, determinerà l'obbligo dell'Affidatario di reintegrare la cauzione medesima.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione oggetto di inadempimento.

L'importo addebitato in capo all'affidataria a titolo di penale potrà essere compensato dall'Ateneo con i crediti maturati dalla medesima affidataria nei confronti dell'Ateneo a qualsiasi titolo.

Fermo quanto sopra, sono certamente da ritenere violazioni e inadempimenti dai quali far derivare l'applicazione di penale i seguenti:

1. inadempimenti (mancata, parziale o inesatta prestazione) nell'esecuzione del servizio:
 - a) detrazione dell'1 per mille per ogni mancata esecuzione di ognuno dei servizi a carattere giornaliero;
 - b) detrazione dell'1 per mille per mancata esecuzione di ognuno dei servizi a carattere settimanale, quindicinale, mensile;
 - c) detrazione dell'1 per mille per mancata esecuzione di ognuno dei servizi a carattere bimestrale, trimestrale, quadrimestrale, semestrali, annuali;
2. per il mancato utilizzo da parte degli addetti al servizio della divisa e del cartellino di riconoscimento: penale dell'1 per mille per ogni contestazione;
3. per ogni violazione delle altre prescrizioni del presente capitolato in materia di impiego del personale (compresa il rispetto delle norme di sicurezza): penale dell'1 per mille per ogni tipologia di infrazione;



4. per ogni violazione delle altre prescrizioni del presente capitolato in materia di attrezzature e prodotti: penale dell'1 per mille per ciascuna infrazione salva la risoluzione del contratto.
5. per mancata raccolta e/o inadeguato trattamento dei rifiuti solidi urbani differenziato: penale dell'1 per mille per ogni giorno di ritardo nell'adempimento;
6. per ciascun inadempimento nelle ipotesi previste nel precedente art. 17: penale dell'1 per mille.

Per le inadempienze nell'esecuzione dei servizi, rimane fermo l'obbligo per l'Aggiudicatario, di eseguire la mancata prestazione non regolarmente eseguita entro 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della contestazione da parte della Stazione appaltante.

L'Università ha diritto di applicare a carico della ditta aggiudicataria penali per ogni infrazione dei patti contrattuali o per ogni operazione imperfettamente eseguita. Nel caso di ripetuta violazione, inosservanza o incapacità di esecuzione da parte della ditta aggiudicataria, l'Università si riserva il diritto, senza il pregiudizio di eventuali addebiti, dell'immediata risoluzione dal contratto.

L'Università si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora, dopo l'applicazione di tre penali e successiva diffida ad adempiere per iscritto, anch'essa comportante penali, i servizi non siano eseguiti con la massima cura e puntualità.

Gli eventuali maggiori oneri subiti dall'Università saranno posti a carico della ditta aggiudicataria.

Le penali di cui sopra vengono calcolate anche sulla base delle indicazioni fornite al RUP da parte dei Responsabili del servizio. Anche nei casi di forza maggiore o per cause non imputabili a negligenza della ditta aggiudicataria, qualora il servizio non venisse effettuato, l'Università non erogherà alcun corrispettivo stante il difetto della controprestazione.

ART. 19 - SEDE OPERATIVA

L'Aggiudicatario si impegna a costituire una propria sede operativa in Firenze o comuni limitrofi, dove reperire anche fisicamente il Referente dell'Affidataria per qualsiasi comunicazione relativa al presente contratto.

L'accordo quadro ed il relativo contratto attuativo, in relazione ai lotti considerati, si intenderanno risolti di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. con semplice comunicazione scritta inviata dalla stazione appaltante al contraente, nel caso di mancata costituzione della sede operativa.

ART 20 - STIPULA CONTRATTO E SPESE

Il presente contratto è stipulato mediante scrittura privata in modalità elettronica, ed è sottoscritto dalle parti con firma digitale.

Tutte le spese e gli oneri fiscali (es. imposta di bollo ecc.) da sostenersi per la redazione, la stipulazione e l'eventuale registrazione del contratto quadro e degli eventuali contratti esecutivi, e relativi allegati, sono a carico dell'Affidatario.



ART 21 - OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

L'Affidatario si impegna a osservare e a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi contenuti nel D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nel codice etico e nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Firenze, reperibili sul sito <https://www.unifi.it/vp-9666-atti-general.html>

ART. 22 – INFORMATIVA PRIVACY

L'Affidatario è responsabile del trattamento dei dati personali acquisiti e trattati ai fini dell'esecuzione del contratto, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196. Tali dati potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente contratto.

Ai sensi della normativa in materia di trattamento dei dati personali (Regolamento UE n. 679/2016), si informa che il Titolare del trattamento dei dati dell'Università degli Studi di Firenze, Piazza San Marco n. 4, Firenze. Le informazioni sulla politica dell'Ateneo relativa al trattamento dei dati sono reperibili sul sito <https://www.unifi.it/p11363.html>

ALLEGATI:

1. Allegato A – LOTTO 1 Capitolato Speciale Portierato.
2. Allegato B – LOTTO 2 Capitolato Speciale Pulizia e Igiene Ambientale.
3. Allegato C - LOTTO 3 Capitolato Speciale Portierato e Sorveglianza Biblioteche.
4. Offerta tecnica.
5. Offerta economica.
6. Scheda dati Edifici 1.
7. Scheda dati Edifici 2.
8. Schede Lotto 2 aree-prestazioni-frequenze.
9. Polizza cauzione definitiva.
10. D.U.V.R.I.
11. Copia Polizze R.C.T. e R.C.O.

Firenze,

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE - IL DIRIGENTE

OPERATORE ECONOMICO AFFIDATARIO - IL LEGALE RAPPRESENTANTE



Allegato A – LOTTO 1 Capitolato Speciale Portierato

Art. 1 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La descrizione dei servizi oggetto del presente appalto, va considerata come una sintesi di più azioni legate fra loro per tipicità, analogia e sequenzialità. Pertanto ogni attività non puntualmente indicata, ma omogenea e inseribile nelle categorie esposte, è da considerarsi compresa e dovuta.

L'Aggiudicatario deve dunque provvedere a tutte quelle prestazioni, ancorché non specificate, che fossero necessarie affinché il servizio oggetto del presente appalto risulti effettuato a perfetta regola d'arte, in modo che tutti i locali siano sempre in perfetto stato di decoro e sorveglianza.

L'espletamento del servizio di portierato, reception ed assistenza alle aule richiede la costante presenza di personale, che deve, quindi, alternarsi nel servizio in modo da coprire le necessità della Stazione appaltante, ed essere stabile, ovvero avere la necessaria conoscenza dei luoghi e delle persone interessati dal servizio, pur privilegiando un generale criterio di rotazione degli addetti tra le varie sedi servite o servibili.

Nell'espletamento del servizio, il personale è tenuto a indossare una divisa e un tesserino di riconoscimento con i dati della Stazione appaltante, in modo da essere riconoscibile dall'utenza.

Il personale, inoltre, è tenuto a mantenere un comportamento corretto, disponibile e avere capacità di problem solving rispetto alle necessità dell'utenza.

Il personale addetto deve conoscere fluentemente la lingua italiana e sapersi relazionare in modo corretto con gli utenti del servizio.

Come già precisato nel capitolato speciale, il personale impiegato deve essere di gradimento della Stazione appaltante, che ha diritto di ottenere- su semplice richiesta - l'allontanamento dal luogo di lavoro e la immediata sostituzione di qualunque dipendente dell'Aggiudicatario, senza risponderne delle conseguenze.

Nel corso del singolo ordinativo di fornitura, la Stazione appaltante può chiedere all'aggiudicatario eventuali variazioni consistenti in riduzioni, sospensioni o estensioni, anche a carattere temporaneo, della prestazione – alle stesse condizioni di aggiudicazione - previa comunicazione scritta da effettuarsi un giorno prima a quello da cui decorre la riduzione, la sospensione o l'estensione. Tali variazioni sono vincolanti per l'Aggiudicatario.

Si precisa inoltre che in caso di mancata erogazione del servizio dovuta a sciopero del personale addetto, la Stazione appaltante provvederà ad applicare una decurtazione del corrispettivo pari al 5% dello stesso per ogni giorno di mancata effettuazione del servizio.

Le prestazioni relative al servizio di **portierato e reception** sono le seguenti:

1) portierato, custodia e sorveglianza dei plessi didattici. Più precisamente presidiare, con attività di centralino e di portierato, i locali adibiti a portineria e controllo degli spazi esterni ove esistenti. Accoglienza e informazione generale sull'uso dei servizi offerti dalle biblioteche e informazioni di



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

comunità oltre che alla raccolta e compilazione, da parte dell'operatore allo sportello di reception, delle richieste e delle possibili segnalazioni; servizio di front-office informativo sulla collocazione degli uffici, aule e studi docenti;

2) controllare l'accesso a locali e/o edifici con richiesta all'utenza del motivo dell'ingresso e la destinazione. Apertura e chiusura delle sedi delle biblioteche, con particolare attenzione a finestre, porte e porte tagliafuoco, all'eventuale avvio/spengimento di attrezzature e tecnologie, all'attivazione del sistema di allarme, nel rigoroso rispetto degli orari di apertura e chiusura definiti dall'Amministrazione appaltante. Predisposizione dei locali e delle attrezzature per l'avvio dei servizi prima dell'apertura; predisposizione e riserva dei posti nelle aule e laboratori;

3) fornire all'utenza informazioni sull'ubicazione degli Uffici e del personale addetto; accompagnamento persone disabili per l'ingresso e l'uscita dalle sedi; controllo a monitor di quanto rilevato dalle telecamere interne; sorveglianza entrate e uscite e controllo deposito borse;

4) prendere in consegna le chiavi dei locali e custodirle negli appositi contenitori;

5) consegnare personalmente le chiavi, previa registrazione del nominativo, a chi, avendone diritto, le richiama, nonché verificare e registrare che siano restituite nelle portinerie. Nell'ambito del controllo dell'accesso agli edifici, può essere esigibile anche la distribuzione dei tesserini magnetici per l'accesso ai piani in dotazione presso ogni portineria;

6) affiggere e togliere, quando richiesto, avvisi e manifesti nelle bacheche;

7) comunicare tempestivamente al responsabile di struttura eventuali incidenti, danni o situazioni non ordinarie o di pericolo;

8) azionare, nelle situazioni di emergenza, i segnali di allarme e similari, nonché attivare, nei limiti del possibile e nel rispetto della normativa in materia di sicurezza, le misure di primo intervento necessarie. Più precisamente la gestione di eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, rilevazione allarmi antincendio e anti-intrusione, sistemi anti-intrusione, ecc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti ed esecuzione delle disposizioni relative al piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal piano di emergenza dell'immobile;

9) controllare e disciplinare, ove richiesto dal referente, l'accesso di veicoli nei cortili, anche con l'ausilio di strumentazione elettronica, con eventuale registrazione di autoveicoli in entrata ed in uscita;

10) controllare eventuali intrusioni anche tramite sistemi audio e/o video di controllo di ambienti (ove esistano);

11) trasferire le consegne relative al servizio al personale del turno successivo previa redazione del verbale informativo;

12) aprire e chiudere gli accessi, quando richiesto dal referente, con le modalità di cui al successivo art. 2;

13) prenotazione di taxi per dipendenti e ospiti;

14) prenotazione su richiesta delle sale conferenza/riunioni/meeting;

15) controllo degli accessi sia pedonali che carrabili dell'immobile/i al fine di evitare l'accesso a persone non autorizzate;

16) ricezione e smistamento della posta;

17) effettuazione delle chiamate ai corrieri e presa in consegna dei documenti;

18) gestione delle chiavi delle macchine di distribuzione automatica di bevande/caffè;



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE,
AREA SERVIZI ECONOMICI

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

- 19) esecuzione delle disposizioni relative al Piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal Piano di emergenza dell'immobile;
- 20) controllo dell'avvenuto spegnimento di luci e di apparecchiature nell'ambito dell'obbligatorio controllo generale dei locali al termine della giornata;
- 21) segnalazione al responsabile del servizio affinché ne informi il referente dell'esecuzione del contratto incaricato di eventuali danneggiamenti ai locali, agli arredi ed alle apparecchiature, specificando, ove possibile, le modalità dei fatti causativi nonché l'identità degli autori dei medesimi;
- 22) segnalazione di eventuali guasti agli impianti, ai bagni e quant'altro possa interferire con lo svolgimento delle attività e l'utilizzo delle sedi da parte dell'utenza;
- 23) cooperazione nell'ambito delle attività di verifica e/o segnalazioni sul corretto svolgimento del servizio di pulizia e comunicazione all'ufficio di esecuzione del servizio di eventuali carenze e difetti;
- 24) distribuzione agli utenti di materiale appositamente messo a disposizione dall'Università. Raccolta e rilascio di semplici informazioni generali secondo le disposizioni stabilite dall'Amministrazione;
- 25) custodia e conservazione della strumentazione e del materiale di cancelleria da utilizzare all'interno delle Aule (es. lavagne luminose, proiettori ecc.), riportandone i movimenti in appositi registri, e supporto per il loro utilizzo. Controllo di dette apparecchiature e pronta segnalazione al competente servizio di guasti o inconvenienti; allestimento aule per manifestazioni e lezioni, predisposizione e ripristino degli arredi (sedie, banchi, ...) ed impianti (pc, collegamenti audio-video) delle aule secondo quanto disposto dagli uffici preposti;
- 26) ricevimento, smistamento e consegna di tutta la corrispondenza indirizzata alle Unità amministrative che hanno sede nell'immobile, compreso i pacchi;
- 27) gestione delle bacheche (compreso quelle elettroniche) di pertinenza tramite il referente della ditta, con affissione degli avvisi consegnati, in osservanza delle disposizioni ricevute, curando che non vi siano comunicati scaduti, non pertinenti o obsoleti;
- 28) supporto all'assegnazione delle aule per lo svolgimento dell'attività didattica, dei seminari e convegni, verifica disponibilità di spazi su richiesta degli utenti, anche tramite l'utilizzo dei sistemi di prenotazione on-line;
- 29) prestazioni inerenti spostamenti di elementi di arredo o attrezzature nell'ambito della sede, limitatamente a spostamenti che non si configurino come traslochi, con lo scopo di mantenere il decoro degli ingressi, o per provvedere al riordino dei locali;
- 30) eventuale raccolta dati o campionature per fini statistici relativi ai servizi erogati, su indicazione e con le modalità richieste dall'Ente Committente;
- 31) accompagnare ditte/enti per sopralluoghi e/o esecuzioni lavori;
- 32) riordino degli arredi durante e a fine giornata;
- 33) gestione desiderata utenti;
- 34) rilevazione incongruenze ed errori sulla segnaletica di orientamento;
- 35) piccola manutenzione (minuto mantenimento) delle parti non strutturali dell'edificio, attrezzature, arredi e complementi di arredo, ecc.. Le prestazioni relative al servizio di piccola manutenzione sono di limitata entità, non programmabili e caratterizzati dall'urgenza. Possono essere così riassunti: manutenzione e installazione di arredi e complementi; manutenzione di bacheche, e similari; piccoli traslochi; movimentazione plichi e documenti; piccola riparazione di apparecchi



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

sanitari sostituzione di componenti tipo: materiale per cassetta di pronto soccorso, chiavi locali, etc. e quant'altro si renda necessario al ripristino della funzionalità dei servizi; interventi minuti di falegnameria relativi agli arredi didattici.

In relazione al predetto punto 35) l'aggiudicatario provvede a proprie spese e direttamente alla fornitura dei materiali e delle attrezzature necessarie alla corretta esecuzione del servizio di minuto mantenimento (formula all risk). L'aggiudicatario deve compiere tutte quelle attività necessarie affinché le opere, richieste esplicitamente dal Rup o dal direttore dell'esecuzione, siano completamente ultimate in ogni loro parte secondo le regole dell'arte, impiegando materiali nuovi e di idonee caratteristiche. Gli interventi di piccola manutenzione devono essere effettuati al di fuori dell'orario di lavoro degli uffici e dell'attività didattica. In ogni caso, non dovranno ostacolare il normale svolgimento dell'attività.

In relazione al predetto punto 35) si intendono per servizi di piccoli traslochi e movimentazione plichi e documenti, le attività di facchinaggio per movimentazione di pacchi/manifesti/libri e similari all'interno dello stesso immobile o fra immobili diversi anche diversi da quelli della Stazione appaltante; la collaborazione con il personale della Stazione appaltante per le attività connesse alla gestione degli archivi; il facchinaggio per movimentazione di arredi ingombranti in disuso, imballaggi, RAEE non pericolosi (computer, stampanti et similia), facchinaggio per movimentazione e pesata dei rifiuti speciali di laboratorio pericolosi (es. taniche e fusti), da effettuarsi previo addestramento, a cura del personale tecnico della Stazione appaltante, di minimo due unità di personale per Dipartimento interessato, finalizzato alla conoscenza delle misure da adottare per la manipolazione sicura delle sostanze pericolose con riferimento particolare all'uso dei dispositivi di protezione.

36) supporto logistico per appuntamenti istituzionali, lauree, eventi, manifestazioni e convegni della Stazione appaltante.

Con riferimento al punto 36) si intendono tutti quei servizi, a titolo non esaustivo che hanno a che vedere con il supporto logistico per appuntamenti istituzionali (arco temporale di riferimento dalle 7:00 alle 22:00) e pertanto anche per lo spostamento e montaggio di gazebo, scrivanie, sedie, poltroncine e ricollocazione nei luoghi di deposito dopo l'evento; il montaggio/smontaggio di casse acustiche; la raccolta di carte e materiale di vario genere riveniente dalle attività al termine dell'evento, il trasporto del Gonfalone, toghe e materiale per cerimoniale; la presenza di personale a supporto della logistica dell'evento servizio di portierato (se richiesto) per tutta la durata dell'evento.

37) trasporto e facchinaggio interno anche di documenti/libri e similari con mezzo proprio.

Con riferimento al punto 37) si intende, tra l'altro, anche il Supporto alla gestione della spedizione/ricezione di posta in uscita presso il palazzo del Rettorato e negli altri punti individuati o individuabili dalla committenza, secondo le seguenti modalità: a) allestimento di un punto di raccolta della posta (lettere e pacchi) in uscita da spedirsi a mezzo; b) posta prioritaria e/o raccomandate A/R; c) redazione dell'elenco della posta in uscita (almeno 3 volte alla settimana) da consegnare al vettore previo visto del DEC; d) gestione delle emergenze delle spedizioni/consegne di posta (interna e/o esterna) su richiesta con turno di reperibilità di una unità di personale, i cui movimenti sono da effettuarsi con mezzo proprio dell'aggiudicatario.

38) varie ed eventuali da concordare con il Supervisore.



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

Le attività extra-canone sono le medesime di cui sopra ma eseguite dal Fornitore a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione tramite specifico Ordine di Intervento espressamente autorizzato dal Supervisore in giorni ed orari differenti da quelli indicati nel Piano Dettagliato degli Interventi.

Sono in ogni caso esclusi dal presente appalto i servizi di vigilanza armata.

Le prestazioni relative al servizio di **assistenza alle aule** sono le seguenti:

- 1) supporto al personale dell'Ateneo per la gestione delle aule prima, durante e dopo le lezioni didattiche;
- 2) apertura e chiusura delle aule;
- 3) comunicare tempestivamente al referente eventuali incidenti, atti vandalici, danni o situazioni non ordinarie o di pericolo;
- 4) a richiesta dei docenti, usare le attrezzature di fotoriproduzione, videoproiezione ed altro in dotazione a ciascuna aula;
- 5) anche a richiesta dei docenti, accensione delle apparecchiature elettroniche ed informatiche da utilizzare durante le lezioni e di eventuali condizionatori d'aria ove fosse necessario;
- 6) fornire informazioni e smistare gli studenti nelle varie aule;
- 7) controllare, al termine delle lezioni, lo stato delle aule e disattivare tutte le apparecchiature elettroniche ed informatiche, i condizionatori d'aria, ecc..
- 8) prenotazione su richiesta delle aule didattiche, aule conferenza/riunioni/meeting, ecc.;
- 9) varie ed eventuali da concordare con il Supervisore.

Obiettivo del servizio è quindi quello di garantire il corretto svolgimento delle lezioni per ciò che riguarda la funzionalità delle aule. Il servizio deve essere svolto nelle aule didattiche secondo le esigenze delle Scuole che saranno concordate con l'Area Servizi Economici Patrimoniali Logistici in base alle articolazioni dei corsi.

Le unità di personale dovranno indossare l'uniforme, ruotare settimanalmente e dovranno, altresì, provvedere all'allontanamento di individui che si introducano nelle strutture al solo scopo di arrecare danno o molestie a cose e persone.

ART. 2 - PRESCRIZIONI PER L'APERTURA E LA CHIUSURA DEGLI ACCESSI

Nell'apertura e chiusura degli accessi (quando richieste dal referente), il personale della ditta dovrà osservare le seguenti prescrizioni:

apertura degli accessi:

- aprire gli accessi esterni dei locali e controllare che non vi siano stati effrazioni, tentativi di effrazioni o danneggiamenti;
- inserire gli interruttori elettrici (solo quelli che saranno espressamente indicati dal referente);
- disinserire eventuali sistemi di allarme;
- aprire le porte interne dei locali (solo quelle che saranno espressamente indicate dal referente).

chiusura degli accessi:

- controllare, in tutte le stanze ed i locali delle strutture di cui all'art. 1, che siano chiuse le finestre e spenti luci e eventuali impianti di condizionamento;
- chiudere a chiave tutte le stanze (fatta eccezione per quelle che saranno espressamente indicate dal referente);



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

- chiudere a chiave tutti gli accessi esterni e controllare la corretta chiusura di quelli che dovessero risultare già chiusi;
- disinserire gli interruttori elettrici (solo quelli che saranno espressamente indicati dal referente);
- inserire eventuali sistemi di allarme. Con apposito verbale/i, saranno consegnate le chiavi degli edifici a un incaricato della ditta.

Tutto il personale addetto all'attività di portierato dovrà essere collegato con una centrale operativa della ditta in cui deve essere garantita la presenza di personale 24 su 24 per tutti i giorni dell'anno, oltre che il collegamento diretto con le autorità di pubblica sicurezza.

ART. 3 – RELAZIONE DI SERVIZIO

E' fatto obbligo all'Affidatario di comunicare tempestivamente, e comunque entro le 12 ore, al Referente dell'esecuzione ed al RUP, qualsiasi anomalia che venisse a verificarsi nell'espletamento del servizio (furti, intrusioni, danneggiamenti, ecc.). Detta comunicazione dovrà avvenire con relazione di servizio scritta.

La Ditta appaltatrice, nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, agirà in piena autonomia gestionale ed operativa, con l'assunzione dei rischi che l'esecuzione del presente appalto comporta, organizzando il proprio personale secondo criteri orientati all'efficienza, all'efficacia dei servizi erogati e tesi al raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Universitaria.

I servizi descritti del presente capitolato, da effettuarsi nelle sedi indicate e negli orari esigibili e stabiliti dalla committente, dovranno essere svolti con particolare attenzione alla peculiarità delle singole contestualizzazioni logistiche ed ai bisogni dei cittadini/utenti/studenti, ecc. con la consapevolezza che si sta gestendo un servizio pubblico e nello specifico una Università Pubblica, nel pieno rispetto di quanto previsto dai regolamenti e dalle procedure adottate dall'Ente.

ART. 4 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'appalto di servizi oggetto del presente capitolato è finalizzato a garantire l'apertura del servizio di portierato e reception presso tutte le sedi universitarie indicate, le mansioni richieste sono quelle tipiche del receptionist.

Tutto il personale addetto all'esecuzione dei servizi deve essere alle dipendenze dell'Appaltatrice per ogni singolo lotto ed in relazione ai conseguenti contratti attuativi, professionalmente idoneo alle mansioni assegnate, nel numero necessario per l'esecuzione ottimale del servizio in base a quanto previsto dal contratto, secondo le qualità ed i livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro per le prestazioni che tale personale è chiamato a svolgere. Si precisa che il presente appalto si configura come obbligazione di risultato, pertanto nessun rapporto di lavoro subordinato si potrà instaurare tra l'Amministrazione ed il personale dipendente dalla Ditta esecutrice, la quale rimane l'unica responsabile dell'attività nei confronti della Stazione Appaltante e del personale da essa dipendente.

Ai fini della definizione dei livelli professionali in questione, si fa riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro in vigore all'atto dell'esecuzione del servizio per la specifica categoria prestazione dedotta nell'accordo quadro di che trattasi.



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

Almeno 30 (trenta) giorni prima dell'inizio delle prestazioni deducibili nei singoli contratti attuativi, salvo diversa previsione contrattuale, l'assuntrice dei servizi, in relazione ad ogni singolo lotto dedotto nell'accordo quadro, dovrà far pervenire alla stazione appaltante, l'elenco nominativo completo del personale che intende impiegare, specificando per ognuno il livello professionale, qualifica, mansioni, corredato dalla copia di un valido documento di riconoscimento. Le stesse informazioni devono essere fornite per il personale "di riserva" per eventuali sostituzioni. Ciò affinché la stazione appaltante possa concedere il relativo benessere. La ditta che effettua il servizio dovrà, in ogni caso, comunicare con immediatezza alla stazione appaltante e per essa al responsabile unico del procedimento, qualsiasi variazione relativa al personale e/o alle relative categorie, livelli professionali, qualifiche, mansioni. In ogni caso, nel corso dell'esecuzione, la stazione appaltante-responsabile unico del procedimento, potrà, in qualsiasi momento, richiedere esibizione e/o copia autentica del libro matricola.

Come già esposto nei paragrafi di questo documento, l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di chiedere all'Appaltatrice, in relazione a ciascun lotto dedotto nell'accordo quadro la sostituzione di personale ritenuto non idoneo o non gradito, a suo insindacabile giudizio partecipando alla ditta le motivazioni della richiesta. In tal caso, l'Appaltatrice provvede alla sostituzione richiesta entro 5 (cinque) giorni, senza che ciò possa costituire maggior onere.

L'Appaltatrice deve assicurare al personale, in tutti i settori di impiego, idonei capi di vestiario, nonché - ove previsto dalla legislazione vigente - capi speciali antinfortunistici (dotazioni di protezione individuale). In particolare, il personale deve indossare tuta o camice da lavoro, con contrassegno stampato dell'Appaltatrice e targhetta identificativa. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di quei capi ritenuti, a suo insindacabile giudizio, non rispondenti al decoro e/o all'uso.

Nello svolgimento del servizio il personale deve tenere un comportamento irreprensibile e sempre formalmente corretto. In particolare, deve evitare di intrattenersi e/o aggirarsi "a vuoto" nei locali e nelle aree scoperte adiacenti, allontanandosi dall'infrastruttura non appena ultimato l'orario di servizio.

L'appalto verrà affidato garantendo la stabilità dei livelli occupazionali del personale preposto al servizio in ossequio al disposto dell'art. 50 comma 1 del D. lgs 50/2016.

Considerato che il capitale vero di una università pubblica sono gli utenti, studenti ed appartenenti alla comunità accademica, è assolutamente necessario che il personale abbia ottime qualità di relazione, conoscenza delle tecniche di gestione dei conflitti, sia assertivo, aperto e disponibile verso chiunque acceda ai Servizi e nel contempo abbia anche la capacità di far comprendere a tutti la necessità di applicare delle regole e il dovere di ciascuno di rispettarle.

Il personale dovrà indossare l'uniforme di modello conforme a quello approvato dalle competenti Autorità e dovranno attenersi alle disposizioni emanate dalle medesime Autorità in materia di identificazione personale e relativa documentazione. Tale personale, idoneo ed addestrato dovrà essere, per efficienza e civile comportamento, di gradimento all'Amministrazione, la quale si riserva il diritto di ottenere la sostituzione dal posto di lavoro di qualunque addetto al servizio. In particolare sarà tenuto all'assoluto riserbo in ordine a fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Infatti, ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale, ai



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

dipendenti dell'Aggiudicatario deve essere prescritta l'osservanza del segreto d'ufficio, in particolare non deve prendere visione di documenti, pratiche e corrispondenza ovunque posti e astenersi dal manomettere o prendere conoscenza di fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento della Stazione appaltante e sarà tenuto a custodire con cura tutte le chiavi consegnate per consentire l'accesso ai locali.

Al personale in parola è fatto divieto assoluto di utilizzare le attrezzature e le apparecchiature della Stazione appaltante (fotocopiatrici, fax, telefoni, ecc), che esulano dall'espletamento del servizio di pulizia. L'Aggiudicatario si impegna a richiamare, multare e, se necessario, sostituire i dipendenti, che non osservano una condotta irreprensibile.

L'Affidatario dovrà inoltre provvedere all'interscambiabilità del personale suddetto su richiesta dell'Università.

È facoltà della Stazione appaltante chiedere per iscritto la sostituzione di persone non gradite e di quel personale che riterrà, a suo insindacabile giudizio, non idoneo allo scopo. Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'Aggiudicatario deve provvedere alla sostituzione delle persone segnalate come non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

È obbligatoria per gli operatori che si occuperanno della maggior parte dei servizi richiesti la conoscenza dei software gestionale con riferimento generale all'uso delle reti interne per la gestione degli aulari e degli altri sistemi utili e funzionali alla gestione dei servizi.

È richiesta la conoscenza della lingua inglese parlata e scritta di primo livello (B1 o B2) o la conoscenza scolastica a livello di scuola media superiore.

Tutto il personale impiegato nell'ambito del presente appalto deve possedere formazione specifica in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, in conformità a quanto previsto dall'allegato IX del DM 10 marzo 1998 per attività a rischio di incendio medio ed in materia di pronto soccorso azienda Gruppo B (corso 12 ore) ai sensi D.M 15 Luglio 2003, n.388. In carenza della suddetta formazione, la Ditta appaltante dovrà provvedere alla stessa entro e non oltre il primo mese di inizio dei servizi previsti nell'ambito del presente appalto e al di fuori dell'orario di servizio oggetto del presente appalto.

La suddetta formazione se già posseduta, dovrà essere documentata al momento dell'avvio dei servizi di cui al presente capitolato, se fatta ad inizio appalto dovrà essere comunicata, mediante apposita dichiarazione prodotta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, rilasciata dal Titolare o Legale rappresentante e corredata dal timbro della Ditta, da far pervenire all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla data di espletamento dei corsi.

In caso di assenze programmate o impreviste il personale incaricato della sostituzione deve possedere gli stessi titoli e la stessa formazione richiesta dal presente articolo oltre alle certificazione di sicurezza e alla conoscenza ambientale necessaria per i servizi richiesti.

Ad avvio dei servizi sarà richiesto all'Appaltatore di documentare per il personale incaricato tutti i titoli richiesti (salvo per quanto riguarda il personale mantenuto in servizio ai sensi della clausola di salvaguardia sociale di cui alla normativa del CCNL di riferimento ed al d lgs 50/2016): scolastici, professionali, conoscenza della lingua e del software gestionale oltre a quelli altrettanto obbligatori relativi alla sicurezza e i livelli di inquadramento.

Tutto il personale dovrà essere regolarmente assunto secondo la vigente normativa e sarà a carico della ditta. L'Università resta esclusa da ogni e qualsiasi responsabilità circa le retribuzioni dovute al personale, agli oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali e di ogni altro adempimento, prestazione ed obbligazione inerente il rapporto di lavoro secondo le leggi ed i contratti di categoria



vigenti. Il personale suddetto è alle dipendenze dell'Affidatario e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Amministrazione. **L'impresa è tenuta ad utilizzare per l'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato il personale già impiegato dall'impresa cessante dal medesimo servizio, impegnandosi altresì al rispetto delle norme in materia di salvaguardia dell'occupazione per i lavoratori del settore in questione, applicando quanto previsto dalla disciplina relativa ai cambi di gestione tra le imprese in materia di passaggio di cantiere.**

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale.

Quanto su esposto al precedente punto va in ogni caso interpretato nel senso che al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine vengono forniti tutti i dati relativi alle unità di personale impiegato, riportati nella Tabella in allegato.

ART. 5 – GESTIONE DEL PERSONALE ADDETTO

L'impresa aggiudicataria dovrà assumere il compimento dei servizi di portierato ed assistenza alle aule con organizzazione dei mezzi necessari e gestione a proprio rischio ai sensi dell'art. 1655 c.c. Il personale che l'impresa impegnerà nel servizio dovrà possedere i requisiti fisici, morali e professionali tali da consentirgli di espletare correttamente le attività richieste.

Tale personale dovrà:

- documentare il servizio reso mediante punzonatura, in entrata ed in uscita, di un cartellino che verrà fornito dall'Amministrazione, nell'apposito orologio marcatempo od analogo strumento;
- svolgere i compiti inerenti il servizio con cura e attenzione;
- mantenere un comportamento corretto e cortese;
- evitare di intrattenersi con altre persone, eccezion fatta per i motivi inerenti al servizio;
- impedire l'accesso ai locali dove si svolge il servizio a persone non addette;
- indossare sempre divisa e cartellino di riconoscimento (che dovranno essere forniti dall'impresa). Il cartellino di riconoscimento dovrà essere timbrato e vistato dall'amministrazione. Su di esso dovrà essere riportato il nome della persona e quello dell'impresa.

Entro 20 giorni dalla data di inizio del servizio l'impresa dovrà presentare l'elenco nominativo dei lavoratori occupati, indicando, per ciascuno, la qualifica e la situazione assicurativa e previdenziale.

Nel corso del servizio l'impresa dovrà comunicare eventuali variazioni relative al personale impiegato entro il medesimo termine

ART. 6 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA RELATIVI AL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'impresa si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori impegnati nell'esecuzione dell'appalto, le disposizioni legislative e



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e ad assumere a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'impresa si obbliga ad attuare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo di lavoro. L'obbligo permane anche successivamente alla scadenza del contratto collettivo e fino alla sua sostituzione. Tali obblighi vincolano l'impresa anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da queste ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale, dalla struttura o dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa. L'impresa è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, nonché di quelle antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente nonché dei soci lavoratori nell'ipotesi di cooperative.

L'impresa dovrà inviare all'amministrazione, unitamente alle fatture per il periodo di riferimento, copia delle attestazioni dell'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali nonché, a richiesta, documentare l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli adempimenti di cui sopra, l'amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'impresa un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione. Decorso inutilmente il termine, l'amministrazione procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli adempimenti previdenziali, assicurativi e contrattuali disattesi dall'impresa. Per la sospensione od il ritardo dei pagamenti o per la risoluzione del rapporto l'impresa non potrà opporre alcuna eccezione, né avrà titolo per il risarcimento dei danni. L'impresa è tenuta inoltre, in via prioritaria, con le modalità e i limiti di cui al CCNL e degli accordi locali integrativi del medesimo, ad utilizzare per l'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato il personale già impiegato dalle imprese cessanti dal medesimo servizio, impegnandosi altresì al rispetto delle norme in materia di salvaguardia dell'occupazione per i lavoratori del settore in questione.

Ai dipendenti dell'Appaltatore è fatto divieto di:

- ostacolare il normale andamento delle attività e dei servizi della Stazione appaltante;
- accedere ai locali della Stazione appaltante, fuori dall'orario di servizio, senza autorizzazione della stessa;
- prendere disposizioni solo dal proprio diretto responsabile;
- fumare nei luoghi ove ciò non è consentito;
- aprire cassette o armadi, maneggiare carte, di prendere visione di documenti della Stazione Appaltante lasciati su tavoli e scrivanie;
- diffondere notizie o contenuti di atti e documenti dei quali il personale addetto al servizio dovesse venire a conoscenza durante lo svolgimento delle prestazioni;
- assoluto di fare uso del telefono degli stabili per qualsiasi scopo. Il personale dipendente dell'Appaltatore dovrà economizzare nell'uso di energia elettrica, acqua e spegnere le luci non necessarie. Al termine del servizio il personale lascerà immediatamente i locali del committente.

Ai dipendenti dell'Appaltatore è fatto obbligo di:

- prendere disposizioni solo dal proprio diretto responsabile;
- indossare la divisa e il cartellino di riconoscimento durante il servizio;
- indossare i dispositivi di sicurezza sul lavoro prescritti dalla normativa;
- segnalare al proprio Responsabile e/o ai Referenti di sede della Stazione Appaltante le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

- provvedere alla chiusura dei locali (porte, finestre, ecc.), allo spegnimento delle luci, ed alle chiusure dei rubinetti al termine del servizio.

L'Aggiudicatario è tenuta all'osservanza delle norme e dei regolamenti in materia di sicurezza, salute e prevenzione nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.. L'Aggiudicatario è tenuta a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla suddetta normativa.

L'Aggiudicatario deve ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di mezzi e indumenti di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, e deve adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e di terzi.

L'Aggiudicatario deve approntare e fornire alla Stazione appaltante, il proprio piano di sicurezza redatto sulla base del documento di valutazione dei rischi presenti nel luogo di lavoro, nonché, ove necessario, eventuali integrazioni al D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali) redatto dalla Stazione appaltante.

L'Aggiudicatario dovrà produrre, ai sensi dell'articolo 26 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, 1° comma lettera a 2, autocertificazione sul possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale attestante, relativamente ai profili di sicurezza sul lavoro, la realizzazione di un sistema organico della prevenzione costituito dalla presenza di:

- un responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- un medico competente (ovvero la giustificazione, ai sensi della vigente normativa, per la mancanza di questi);
- rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- documento di valutazione dei rischi per le attività tipiche dell'Aggiudicatario.

Dal canto suo, la Stazione appaltante provvede a fornire all'affidatario informazioni sui rischi esistenti negli ambienti in cui è destinato a operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione all'attività dell'Ateneo, che lo stesso dovrà sottoscrivere per presa visione.

La Stazione appaltante provvede a redigere, in collaborazione con l'appaltatore, il documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI). A tal fine l'appaltatore, prima della stipula del contratto, provvederà a inviare presso i luoghi di lavoro oggetto dell'appalto, propri collaboratori coordinandosi con i responsabili dell'Ateneo.

L'Aggiudicatario, al momento della stipula del contratto, deve comunicare il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

ART. 7 – SEDE DELL'IMPRESA / REFERENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'impresa dovrà avere una propria sede, con responsabile munito di poteri decisionali. Il recapito di tale sede, comprensivo di numero telefonico di rete fissa e di numero di ~~tele~~fax, una mail e il nominativo - con recapito di telefonia mobile - del predetto responsabile (nonché del sostituto in caso di sua assenza o impedimento) dovranno essere comunicati all'amministrazione a mezzo raccomandata A.r. o Pec, a pena di decadenza dall'affidamento, entro 20 giorni dalla ricezione della lettera di affidamento.

Il responsabile dell'impresa ha tra l'altro la funzione di:

- Organizzare il personale in funzione dei servizi richiesti dall'Ente Committente;



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

- Predisporre gli orari e la turnistica di servizio da inviare con congruo anticipo.
- Provvedere alle sostituzioni per assenze programmate, procedere in tempo reale alle sostituzioni per le assenze impreviste e intervenire in caso di necessità adottando le soluzioni più adeguate, garantendo sempre e comunque la qualità dei servizi richiesti;
- Mantenere i contatti con il referente per l'Ente per le verifiche periodiche sul funzionamento dei servizi e sull'applicazione delle procedure, per le eventuali consegne settimanali e per affrontare le problematiche emerse durante la fornitura dei servizi richiesti;
- Mantenere un rapporto di relazione continua con gli operatori per tutti quegli aspetti che riguardano i servizi oggetto del presente appalto anche tramite riunioni periodiche a carico della Ditta aggiudicataria;
- Suggestire, nel caso, eventuali miglioramenti per l'organizzazione e l'erogazione dei servizi;
- Rilevare e riferire in tempo reale e in forma scritta tutte le problematiche relative ai servizi oltre agli eventuali guasti ad arredi e attrezzature, malfunzionamenti di impianti, ecc., capitati durante l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto.;
- Segnalare e riferire su eventuali momenti di criticità o conflitti con il pubblico e sulle modalità di gestione adottate e comunque per tutti i problemi "socio-ambientali oltre che biblioteconomici", emergenti nel corso dello svolgimento dei servizi;
- Sovrintendere all'andamento giornaliero generale dei servizi in termini di: coordinamento, sicurezza del personale e del pubblico e funzionamento generale dell'Ente appaltante.

L'amministrazione individuerà, per ciascun lotto un referente dell'Amministrazione, incaricato di controllare la corretta e puntuale esecuzione del servizio e tenere i rapporti con l'impresa e con il competente Ufficio dell'Amministrazione Centrale di Ateneo. L'amministrazione individuerà, inoltre, per ogni singolo Complesso, un responsabile che inoltrerà al referente dell'Amministrazione eventuali richieste di variazione del servizio e comunicherà eventuali disservizi. A quest'ultimo l'impresa dovrà comunicare eventuali incidenti, danni o situazioni non ordinarie o di pericolo al fine di interessare la forza pubblica. I nominativi dei referenti e dei responsabili di struttura (e le loro eventuali variazioni) saranno comunicati tempestivamente all'impresa.

ART. 8 - INADEMPIENZE – APPLICAZIONE PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Università può effettuare azioni di controllo sulla regolare esecuzione del servizio in qualsiasi momento, senza dover dare preavviso all'impresa, tramite il proprio personale all'uopo incaricato.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la ditta aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della contestazione.

Per quanto riguarda la descrizione delle singole infrazioni e relative penali si rimanda a quanto prescritto dall'art. 198 del Capitolato speciale d'Appalto.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE**

PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE,
AREA SERVIZI ECONOMICI**

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it



Allegato B – LOTTO 2 Capitolato Speciale Pulizia e Igiene Ambientale

ART. 1 - PRESTAZIONI RICHIESTE

Per quanto concerne le prestazioni richieste per il servizio di pulizia e igiene ambientale si rimanda alle schede di dettaglio delle singole prestazioni allegata e parte integrante e sostanziale del corrente documento.

La ditta appaltatrice dovrà provvedere all'espletamento del servizio con personale idoneo ed adeguato alle necessità, al fine di eseguire un servizio a regola d'arte. Il servizio dovrà essere svolto, per l'intera durata dell'appalto. In nessun caso la Ditta appaltatrice potrà addurre a giustificazione di un servizio non efficiente, l'esiguo numero di unità di personale disponibile.

Le pulizie devono essere effettuate in modo accurato, spostando gli arredi mobili per poter raggiungere adeguatamente l'insieme delle superfici. Deve essere effettuato un adeguato ricambio d'aria nei locali oggetto del servizio di pulizia, garantendo la chiusura di porte e finestre al termine dello stesso e allo spegnimento degli impianti di illuminazione.

Il personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto dovrà firmare, all'inizio ed al termine del lavoro, su un apposito registro della ditta che questa dovrà far visionare al Consegnatario, a semplice richiesta e ciò sin dall'inizio dell'appalto. L'Amministrazione assegnerà alla Ditta assuntrice un locale da adibire a spogliatoio del personale, che sarà utilizzato anche per deposito di attrezzi e di materiale d'uso.

Al termine delle operazioni di pulizia, gli addetti al servizio provvedono a spegnere gli impianti di illuminazione, a chiudere porte e finestre con diligente attenzione, a chiudere i rubinetti per evitare inutili sprechi di acqua e, nell'eventualità ci fossero perdite o guasti, provocati o riscontrati durante lo svolgimento delle proprie prestazioni, a darne notizia immediatamente al Responsabile dell'esecuzione del contratto della sede interessata.

Il personale deve consegnare al proprio superiore gli oggetti rinvenuti nell'espletamento del servizio di pulizia. La ditta risponde dell'idoneità di tutto il personale addetto al servizio medesimo, personale che per efficienza e civile comportamento dovrà essere di gradimento dell'Amministrazione, la quale si riserva il diritto insindacabile di ottenere a semplice richiesta scritta, la sostituzione di qualunque addetto al servizio e ciò fin dall'inizio dell'appalto.

Tutte le prestazioni devono essere eseguite accuratamente al fine di evitare il danneggiamento dei pavimenti, dei rivestimenti, delle vernici, dei mobili e degli altri oggetti esistenti nei locali.

E' vietato l'utilizzo di sostanze infiammabili, tossiche, nocive, corrosive e comunque dannose alla salute e alle cose. Non devono essere utilizzati spray contenenti gas propellenti.

L'Aggiudicatario si impegna altresì, nell'esecuzione del servizio, a non utilizzare contenitori ed altri materiali di imballaggi contenenti PVC.

Il servizio di pulizia deve essere effettuato con l'impiego di sostanze compatibili con la presenza del personale all'interno degli ambienti; al termine delle operazioni non dovranno esservi residui di liquidi, sostanze ed altro che possano costituire pericolo. Gli aspirapolveri devono essere dotati di microfiltri a norma di legge.

L'Aggiudicatario è tenuto periodicamente alla pulizia dei lastrici solari, delle coperture e delle grondaie e dei raccordi di convogliamento delle acque piovane. A seguito della mancata o irregolare esecuzione di tali interventi, l'Aggiudicatario sarà ritenuta responsabile degli eventuali danni che dovessero subire le strutture edilizie.



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE,
AREA SERVIZI ECONOMICI

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

È fatto obbligo per l'Aggiudicatario di garantire l'intervento immediato su chiamata del referente di struttura in caso di necessità straordinarie occasionali, quali allagamenti, spargimento di liquidi, calcinacci e altro, provvedendo all'aspirazione del materiale con apposita idonea apparecchiatura. In ogni caso, dovrà essere assicurato il ripristino delle condizioni ottimali di pulizia.

Oltre a tutte le spese necessarie alla corretta gestione del servizio, sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese e gli oneri relativi al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione connessa al presente appalto, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici non pulibili dall'interno.

L'Aggiudicatario comunica tempestivamente con nota scritta al RUP eventuali problemi o impedimenti connessi allo svolgimento del servizio.

Si precisa che in relazione alle prestazioni esigibili da parte dell'assuntore del servizio rientrano anche quelle connesse a:

- prendere in consegna le chiavi dei locali e custodirle negli appositi contenitori;
- comunicare tempestivamente al responsabile di struttura eventuali incidenti, danni o situazioni non ordinarie o di pericolo;
- azionare, nelle situazioni di emergenza, i segnali di allarme e similari, nonché attivare, nei limiti del possibile e nel rispetto della normativa in materia di sicurezza, le misure di primo intervento necessarie. Più precisamente la gestione di eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, rilevazione allarmi antincendio e antiallagamento, sistemi antintrusione, ecc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti ed esecuzione delle disposizioni relative al piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal piano di emergenza dell'immobile;
- esecuzione delle disposizioni relative al Piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal Piano di emergenza dell'immobile;
- Controllo dell'avvenuto spegnimento di luci e di apparecchiature nell'ambito del contesto logistico da servire;
- segnalazione al responsabile del servizio affinché ne informi il referente dell'esecuzione del contratto incaricato di eventuali danneggiamenti ai locali, agli arredi ed alle apparecchiature, specificando, ove possibile, le modalità dei fatti causativi nonché l'identità degli autori dei medesimi;
- segnalazione di eventuali guasti agli impianti, ai bagni e quant'altro può interferire con lo svolgimento delle attività e l'utilizzo delle sedi da parte dell'utenza;
- eventuale raccolta dati o campionature per fini statistici relativi ai servizi erogati, su indicazione e con le modalità richieste dall'Ente Committente;
- varie ed eventuali da concordare con il Supervisore.



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE,
AREA SERVIZI ECONOMICI

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

Per quanto concerne la raccolta dei rifiuti, l'Appaltatore deve garantire il corretto smaltimento di tutti gli imballi e contenitori dei prodotti utilizzati:

- imballi in plastica dei prodotti chimici;
- imballi in cartone;
- imballi in vetro;
- altro

L'Aggiudicatario deve provvedere alla scrupolosa raccolta differenziata del materiale riciclabile (la carta, della plastica, dell'alluminio, del vetro e lattine, e altro materiale differenziabile) mediante appositi contenitori per la raccolta differenziata, posizionati all'interno degli uffici.

L'Aggiudicatario è tenuto a fornire i contenitori per la raccolta differenziata e indifferenziata nella misura necessaria presso tutte le strutture oggetto dell'appalto ed è tenuto alla periodica rimozione e al conferimento esterno presso le isole di raccolta dei rifiuti predisposti dall'Amministrazione.

Tali contenitori devono essere vuotati nei cassonetti posizionati all'esterno rispettando la destinazione dello specifico rifiuto; il sacco eventualmente utilizzato per il trasporto all'esterno non deve essere abbandonato nel cassonetto ma di volta in volta recuperato dopo la vuotatura.

I rifiuti indifferenziati devono essere rimessi in sacchi di plastica o di altro materiale a perdere, e smaltiti, a cura del personale e a spese dell'Aggiudicatario, negli appositi punti di raccolta posizionati all'esterno delle sedi, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

L'Aggiudicatario si assume tutte le responsabilità previste dalla legge per un corretto smaltimento dei rifiuti ritirati, sollevando, conseguentemente, la Stazione appaltante da ogni responsabilità.

Qualora la Stazione appaltante stipuli apposite convenzioni con altri soggetti esterni per la raccolta e lo smaltimento differenziato dei rifiuti, l'Aggiudicatario è tenuto alla gestione dell'indifferenziato fornendo sia gli appositi contenitori e sia assicurando il conferimento esterno presso le isole di raccolta dei rifiuti predisposti dall'Amministrazione.

ART. 2 - MATERIALE D'USO ATTREZZATURE E PRODOTTI

Sono a carico della ditta appaltatrice gli oneri relativi alle attrezzature ed ai materiali di consumo inerenti al servizio di pulizia, ivi compresi i sacchi ed i contenitori occorrenti per la raccolta differenziata dei rifiuti.

La ditta, per l'espletamento del servizio dovrà impiegare esclusivamente attrezzature conformi alle norme europee in materia di sicurezza, carrelli, carrettini per la raccolta e trasporto della spazzatura, lucidatrici ed aspirapolveri di tipo normale ed industriale, lava pavimenti di tipo normale ed industriale, lava vetri, scale a libretto, guanti neoprene, mascherine antipolvere, cinture di sicurezza ecc. e quant'altro sia utile al servizio in argomento.

Inoltre la ditta dovrà provvedere, a propria cura e spese, all'eventuale installazione temporanea di ponteggi e mezzi idonei di sollevamento, o sospese tutti consentiti dalla legge per il lavaggio dei vetri esterni.

I prodotti per la pulizia devono essere conformi alla normativa di cui ai criteri ambientali minimi di cui al decreto ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 24 maggio 2012 Criteri ambientali



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene, Guri 142/2012 giugno, 20.

Dovranno essere sempre preventivamente concordate e autorizzate dalla Stazione appaltante eventuali variazioni di apparecchiature o di attrezzature o di quant'altro necessario per l'espletamento del servizio rispetto a quanto contrattualmente definito. I prodotti sostitutivi dovranno presentare caratteristiche non inferiori a quelle del prodotto indicato in gara, e l'utilizzo rimane subordinato ad espressa approvazione da parte della Stazione appaltante.

In riferimento ai prodotti detergenti utilizzati, essi devono essere quelli dichiarati in sede di presentazione dell'offerta e, in ogni caso, conformi ai criteri ambientali minimi definiti nel DM 24 maggio 2012, che sono in larga misura coincidenti con i criteri per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica "Ecolabel Europeo" relativo ai prodotti multiuso e ai detergenti per servizi sanitari di cui alla Decisione (2005/344/CE) del 23 marzo 2005 e alla successiva Decisione (2011/383/UE) del 28 giugno 2011. Oltre ai criteri ambientali, l'Ecolabel Europeo prevede e verifica anche le caratteristiche prestazionali, che determinano l'efficacia pulente del prodotto. Circa le modalità di esecuzione del servizio, l'aggiudicatario non può utilizzare:

- prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante;
- segatura di legno e piumini di origine animale.

I prodotti per l'igiene da utilizzarsi per l'esplicazione del servizio, dovranno rientrare nelle seguenti categorie:

- detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, ivi incluse finestre e servizi sanitari, utilizzati per le pulizie ordinarie, utilizzati dall'Aggiudicatario per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai "Criteri ambientali minimi" individuati al capitolo 6, punto 6.1 "Specifiche tecniche" del DM 24 maggio 2012

- prodotti disinfettanti devono essere autorizzati dal Ministero della salute:

- a) come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio medico-chirurgico" e "Registrazione del Ministero della salute n. ...",

- b) come prodotti biocidi, ai sensi del Dlgs n. 174/2000; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto biocida" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n...".

I prodotti disinfettanti devono essere inoltre conformi ai "Criteri ambientali minimi" individuati al capitolo 6, punto 6.2 "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti "superconcentrati" del DM 24 maggio 2012. I detergenti multiuso superconcentrati, utilizzati nelle pulizie straordinarie e destinati alla pulizia di ambienti interni, ivi incluse finestre e servizi sanitari. Si intendono superconcentrati, quei prodotti contenenti una percentuale di sostanza attiva pari almeno al 30% per quelli da diluire e almeno al 15% per quelli pronti all'uso;

- prodotti utilizzati nelle pulizie straordinarie per usi specifici (es. deceranti, detersolventi, cere, disinfettanti, disinchiostanti) di cui ai punti 6.2.1 e 6.2.2 del DM 24 maggio 2012 .

L'Appaltatore deve garantire il minor consumo di prodotti chimici in tutti le fasi di processo che ne comportino l'utilizzo nel rispetto delle specifiche schede tecniche. Tale aspetto deve prevedere l'utilizzo di adeguati sistemi e/o dispositivi di dosaggio. Altrettanto dovranno essere rese disponibili procedure/istruzioni che garantiscano il loro corretto uso e funzionamento per tutta la durata dell'appalto.

I detergenti superconcentrati devono essere preparati all'inizio di ogni turno e devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio: bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse apparecchi di diluizione automatici) che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

In sede di partecipazione alla gara, la rispondenza dei prodotti alle caratteristiche richieste, dovrà essere attestata con autodichiarazione dalle ditte concorrenti.

Con l'aggiudicazione definitiva, per ogni prodotto impiegato, l'Aggiudicatario si impegna a fornire al responsabile del Procedimento, prima dell'inizio del servizio, n° 1 campione di prodotti utilizzati e la relativa scheda tecnica di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

Inoltre la ditta dovrà utilizzare materiale di consumo (detersivi, abrasivi, cere, scope, stracci, ecc..) di ottima qualità e di primaria casa ed impiegarli e tenerli sul posto in quantità sufficiente a garantire il perfetto svolgimento dei cicli di lavoro.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche, devono essere perfettamente compatibili con l'uso degli edifici, mantenute in buono stato e dotate degli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Nei limiti dell'occorrente all'esecuzione del servizio, resta a carico della Stazione appaltante la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica, il cui utilizzo avviene riducendo al minimo indispensabile il consumo degli stessi e a esclusivo rischio dell'Aggiudicatario anche nei confronti di terzi.

Tutte le attrezzature per lo svolgimento del servizio unitamente al materiale di consumo (detergenti, buste per la raccolta dei rifiuti, sapone, asciugamani, carta igienica) e tutto quanto occorre al corretto e perfetto adempimento del servizio devono essere conformi alla normativa vigente.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire a richiesta del Consegnatario, la dimostrazione dell'idoneità per numero e caratteristiche di tutte le attrezzature ed i materiali che mette a disposizione del servizio.

L'impresa dovrà inoltre provvedere alla fornitura ed alla distribuzione del materiale igienico sanitario sapone per le mani, salviette, carta igienica.

E' dunque a totale carico dell'Aggiudicatario la fornitura di materiale igienico-sanitario quali crema sapone, carta igienica (maxi rotolo e rotolo standard a seconda dei distributori), carta asciugamani in rotolo, fogli copri sedile, contenitori per assorbenti igienici e cestini dei rifiuti indifferenziati e tutto quanto necessario di cui al capoverso sopra esposto.

E' altresì a carico dell'Aggiudicatario la fornitura iniziale, l'installazione, la manutenzione e la sostituzione nel corso dell'appalto dei distributori/dispenser di: carta igienica, carta asciugamani in rotolo, fogli copri sedile, crema sapone. Tale dotazione è finalizzata alla razionalizzazione del consumo di materiale igienico e, di conseguenza, degli spazi di stoccaggio a disposizione dell'Aggiudicatario.

Al termine del contratto tutti i distributori/dispenser installati diverranno di proprietà dell'Ente appaltante.

Onde consentire la corretta conservazione del materiale igienico, l'Aggiudicatario è tenuto all'installazione di modelli di dispenser robusti, preferibilmente in acciaio, provvisti di chiave e dispositivi di sicurezza che resistano alle forzature procurate dall'esterno.

Inoltre, nel corso della durata del contratto, l'Aggiudicatario è tenuto, in accordo con il RUP, alla progressiva installazione nei servizi igienici di asciugatori elettrici con vaschetta di raccolta delle gocce, le cui caratteristiche tecniche minime richieste sono di seguito definite:

- Asciugamano nuova generazione, prestazione a 4 lame d'aria per asciugatura in massimo 15 secondi, sensore con motore a spazzole universale classe f ad alta velocità, cover in materiale antibatterico per igiene massima, possibilità di regolare la potenza del motore e, di conseguenza, anche il consumo di elettricità, elemento riscaldante minimo con interruttore on-off, sensori a infrarossi su entrambi i lati che rilevano automaticamente la presenza delle mani, filtro Hepa h13, serbatoio interno di raccolta acqua estraibile e provvisto di valvola esterna che agevola lo svuotamento.



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

L'acqua e l'energia elettrica necessari per l'espletamento del servizio sono a carico dell'Amministrazione. La fornitura del materiale igienico - sanitario in tutti gli edifici dove è svolto il servizio oggetto del presente capitolato, quale, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, crema sapone, carta igienica (maxi rotolo e rotolo standard a seconda dei distributori), carta asciugamani in rotolo/in salviette (compatibili con i distributori presenti), sacchetti igienici, è a carico dell'Appaltatore. L'Appaltatore deve provvedere alla sua fornitura e al suo costante e periodico reintegro, assicurando la piena e continuativa funzionalità dei servizi igienici. L'Appaltatore è tenuto ad approvvigionare tale materiale nelle sedi di svolgimento del servizio costantemente, anche ad ogni intervento se necessario, in modo da assicurarne sempre la disponibilità all'utenza.

In caso di mancato reintegro, l'Appaltatore si impegna a consegnare il materiale terminato entro **1 ora dalla comunicazione del Referente di Plesso o del Responsabile del Servizio**. Il materiale igienico sanitario

fornito dall'Appaltatore deve avere le seguenti caratteristiche minime:

- Carta igienica: maxi rotolo o rotolo standard a seconda dei distributori, pura ovatta di cellulosa, 2 veli, grammatura 17 gr/mq per velo, degradabile al contatto con l'acqua, finitura micro goffrata, colore bianco.
- Carta per asciugamani in rotolo/ in salviette: pura ovatta di cellulosa, 2 veli, grammatura 23 gr/mq per velo, colore bianco, micro incollata.
- Crema sapone: pH 5,5, biodegradabilità 90%; il prodotto deve essere conforme a quanto disposto dalla L.11/10/1986 n. 713, dal D.lgs. 10/09/1991 n. 300, dal D.lgs. 24/04/97 n. 126 e s.m.i.
- Sacchetto igienico per signora: in carta con elevate caratteristiche di resistenza all'umido ed alla torsione.

L'Appaltatore si impegna a mantenere in buono stato di conservazione e di funzionamento i distributori ed ad apportare la necessaria manutenzione. **E' altresì a carico dell'Appaltatore la fornitura iniziale, l'installazione, la manutenzione e la sostituzione dei distributori/dispenser eventualmente rotti/mancanti di carta igienica, carta asciugamani in rotolo/in salviette, sacchetti igienici e crema sapone.**

Nell'installazione di qualsiasi apparecchio/attrezzatura, l'Appaltatore dovrà possibilmente utilizzare i fori preesistenti. Qualora ciò non fosse tecnicamente possibile, l'Appaltatore dovrà provvedere al ripristino dei fori a regola d'arte ed in sintonia con il decoro dell'ambiente prima di procedere con l'esecuzione delle nuove predisposizioni.

L'Appaltatore deve sottoporre al Responsabile del Servizio, prima dell'inizio del servizio e ad ogni variazione, sia le schede tecniche sia le schede di sicurezza di tutti gli apparecchi/attrezzature che intende installare.

ART. 3 – REPORTISTICA SUL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEI CONSUMI DI PRODOTTI

L'Aggiudicatario dovrà produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di igiene, disinfezione e detergenza durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali (es. bolle di consegna), su richiesta del DEC.



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

Tempi e modalità di consegna dei prodotti utilizzati per lo svolgimento dei servizi dovranno essere previamente concordati con il DEC, anche al fine di permettere eventuali controlli a campione sull'integrità e sulla qualità degli stessi.

ART. 4 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario deve comunicare formalmente al Responsabile del procedimento, entro 10 giorni dall'inizio del servizio, il calendario semestrale degli interventi di pulizia giornaliera e periodica per ciascuna delle sedi. Nel calendario semestrale deve essere indicato:

- 1) nome e cognome delle unità di personale addetto;
- 2) per ciascun operatore l'orario di inizio e di fine di effettuazione del servizio giornaliero per ogni giorno della settimana;
- 3) la programmazione temporale delle prestazioni di pulizia richieste con l'indicazione della frequenza periodica, delle date di inizio e di termine delle stesse, nonché il numero di unità di personale adibito.

La programmazione temporale delle prestazioni deve essere preventivamente concordata con il RUP o con il DEC, fatto salvo il diritto di richiedere modificazioni e/o integrazioni ritenute opportune.

In caso di modifiche il calendario dovrà essere aggiornato e trasmesso tempestivamente alla Stazione appaltante.

Inoltre, a conclusione di ogni pulizia periodica presso ogni sede, l'Aggiudicatario deve rilasciare una dichiarazione attestante l'avvenuta esecuzione del servizio di pulizia stesso, compilando un apposito modulo fornito dalla Stazione appaltante.

Il Responsabile tecnico dell'esecuzione del servizio deve assicurare delle fasce orarie di reperibilità per fronteggiare eventuali emergenze e/o interloquire con la Stazione appaltante per questioni che riguardano l'esecuzione del servizio.

ART. 5 - MODIFICHE AL SERVIZIO

La Stazione appaltante ha la facoltà di sospendere, anche parzialmente, il servizio oggetto del presente appalto, dandone congruo preavviso all'Aggiudicatario, qualora una o più sedi, nel corso dell'esecuzione del presente contratto di appalto, vengano ridimensionate/chiusure per interventi di ristrutturazione/manutenzione straordinaria, dismissione e similari.

L'eventuale sospensione del servizio di pulizia in concomitanza di lavori di manutenzione ordinaria/straordinaria presso le diverse sedi, viene compensato con interventi specifici di carattere straordinario, che si renderanno necessari al ripristino del corretto uso delle sedi di servizio stesso, senza alcun aggravio economico per la Stazione appaltante.

Ai sensi del disposto del comma 12 dell'art. 106 del D. Lgs 50/16, la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto. L'Aggiudicatario dovrà provvedere, su specifica richiesta della Stazione appaltante, ad assicurare l'aumento o la riduzione, anche temporanea, dei servizi alle medesime condizioni del contratto, ivi comprese quelle economiche. Per il computo della parte di corrispettivo da non corrispondere/corrispondere in aumento, si fa riferimento alle tariffe orarie ed ulteriori oggettivi parametri specificati in sede di offerta e di formulazione del contratto.

La Stazione appaltante si riserva in ogni caso la facoltà di sospendere, a suo insindacabile giudizio, l'affidamento del servizio, senza che l'Aggiudicatario abbia a pretendere la corresponsione del relativo



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE,
AREA SERVIZI ECONOMICI

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

canone, in presenza di motivate ragioni di forza maggiore o di ordine pubblico. Ove tali motivi sussistano, nessun emolumento o risarcimento danni è dovuto all'Aggiudicatario.

ART. 6 – LOCALI A DISPOSIZIONE DELL'APPALTATORE

La Stazione appaltante mette a disposizione dell'Appaltatore gli spazi da individuare concordemente con la stazione stessa appaltante, come deposito di materiale igienico-sanitario destinato al consumo e nei limiti di quantità strettamente necessari.

Inoltre, presso ogni immobile oggetto del servizio verranno individuati locali da destinarsi a deposito delle attrezzature usate per il servizio presso l'immobile.

L'uso di tali locali deve avvenire in modo compatibile con le norme igienico-sanitarie e di sicurezza e gli stessi dovranno essere tenuti in perfetto stato di conservazione, pulizia e ordine.

La Stazione appaltante potrà effettuare controlli e verifiche in ogni momento sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali e delle eventuali attrezzature, materiali e quant'altro ivi custodito.

L'Appaltatore si assume la completa responsabilità dell'utilizzo degli spazi ad esso destinati, della custodia delle attrezzature, dei materiali e di quant'altro ivi depositato e del loro uso.

La Stazione appaltante non sarà in alcun modo responsabile di eventuali danni o furti degli stessi.

I materiali e prodotti necessari per il servizio e il materiale igienico-sanitario dovranno essere depositati in quantità non eccessive e unicamente nella misura necessaria per il consumo per periodi limitati. Ogni cura dovrà essere osservata per tale deposito, con particolare attenzione ai materiali infiammabili, tossici o corrosivi e lo stoccaggio dovrà rispettare i limiti quantitativi fissati dalla vigente normativa.

L'Appaltatore dovrà consegnare al DEC o suoi delegati copia delle schede tecniche informative e delle schede di sicurezza redatte in lingua italiana, delle attrezzature, dei macchinari, dei materiali e dei prodotti utilizzati per l'esecuzione del servizio, nonché del materiale di consumo per servizi igienici ivi depositati.

ART. 7 - VERIFICA DEL SERVIZIO

Nell'esecuzione del servizio oggetto del appalto, l'Aggiudicatario deve ricevere disposizioni dal Responsabile del Procedimento, il quale provvede a vigilare sull'osservanza delle prescrizioni tecniche di esecuzione del servizio e a rilevare eventuali inadempienze ed inconvenienti, che possano incidere sulla sua efficienza.

Attraverso verifiche e controlli effettuati da propri incaricati e/o attraverso l'utilizzo di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, la Stazione appaltante provvede periodicamente a monitorare il rispetto, da parte dell'Aggiudicatario, dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto, la regolare esecuzione del servizio e a eseguire accertamenti sui prodotti e sulle attrezzature impiegate, riservandosi la possibilità di ricusarli, ove fossero ritenuti non idonei, nonché esercitare il diritto di far ripetere l'esecuzione del servizio, qualora lo stesso sia stato svolto non ottemperando alle prescrizioni del presente Capitolato. In tal caso, l'Aggiudicatario deve rendersi immediatamente disponibile ad eseguire nuovamente il servizio senza nulla pretendere.

Il Responsabile del Procedimento effettua il monitoraggio e le verifiche di cui sopra, dando un preavviso all'Aggiudicatario non inferiore a tre ore; l'Aggiudicatario, se lo riterrà opportuno, potrà far intervenire un proprio rappresentante.

ART. 8 – ORARIO DI SERVIZIO



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto, con cadenza giornaliera, di norma dal lunedì al venerdì, fatto salvo in quelle situazioni e contesti logistici in cui potrà rendersi necessario per l'Amministrazione committente eseguire i servizi anche nei festivi, il sabato, la domenica ed anche in orari notturni.

I servizi dovranno essere espletati negli orari che saranno indicati per ciascuna struttura dal referente dell'Amministrazione.

ART. 9 – INTERVENTI DI PULIZIA STRAORDINARIA SU RICHIESTA

Tenuto conto della definizione delle ordinarie prestazioni di igiene ambientale e pulizia così come elencate nelle schede sotto riportate, il committente può affidare servizi di carattere straordinario e occasionale all'Aggiudicatario.

Per i servizi di pulizia non rientranti nel servizio ordinario, la Stazione appaltante può avvalersi di una prestazione occasionale avanzando apposita richiesta scritta, inoltrata all'indirizzo PEC indicato dalla ditta aggiudicataria o in caso di urgenza anche mediante telefonata al responsabile del servizio per l'assuntrice successivamente da ratificare per iscritto, e affidando il servizio con apposito ordine previa acquisizione del preventivo di spesa da parte dell'aggiudicatario.

Nello specifico nel corso dell'appalto potranno essere richieste dal referente universitario incaricato delle verifiche sull'esecuzione dei servizi, i seguenti interventi di pulizia straordinaria, da intendersi a titolo meramente esemplificativo:

1. Interventi di pulizia di fine cantiere.

In caso di conclusione di lavori, l'Appaltatore dovrà intervenire nel periodo concordato con l'Università rimuovendo ogni detrito e maceria e mettendo in pristino i locali, garantendone un successivo utilizzo nelle adeguate condizioni igieniche.

2. Interventi di pulizia in occasione di eventi.

In caso di organizzazione di eventi di vario tipo (convegni, congressi, seminari, cerimonie ufficiali, ecc.) l'Appaltatore dovrà intervenire nel periodo e nei tempi concordati con l'Università realizzando gli interventi necessari a garantire lo svolgimento dell'evento e/o il ripristino dei locali a seguito dello svolgimento dello stesso, al fine di consentirne l'utilizzo nelle adeguate condizioni igieniche.

3. Interventi di ripristino locali.

A titolo esemplificativo, tali interventi potrebbero essere richiesti in occasione di:

- Allagamento di locali a seguito di eventi atmosferici o rottura tubazioni: in tali casi l'Appaltatore dovrà intervenire immediatamente, entro le prime 2 (due) ore dalla chiamata, con macchine di aspirazione, provvedendo oltre all'asciugatura, allo spargimento di segatura e al ripristino dei locali interessati;
- Atti vandalici: in caso di atti vandalici, quali scritte sui muri, danneggiamento di manufatti, ecc., l'Appaltatore dovrà intervenire entro le prime 2 (due) ore dalla chiamata, ripristinando i locali interessati con l'utilizzo di prodotti e attrezzature idonei.

La remunerazione dei servizi straordinari avverrà, sulla base dei seguenti prezzi unitari (I.V.A. esclusa) indicati nell'offerta economica relativa a ciascun lotto di gara.

L'Appaltatore, in seguito alla richiesta, deve fare pervenire il relativo preventivo di spesa entro il termine massimo 2 (due) giorni lavorativi dalla richiesta stessa.



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

L'Appaltatore potrà procedere all'esecuzione delle succitate prestazioni solo in seguito all'approvazione del succitato preventivo da parte dell'Università e dovrà rispettare i tempi e le modalità di esecuzione indicati da quest'ultima.

L'Appaltatore deve eseguire tali attività unicamente sulla base dell'ordine d'intervento del Direttore dell'esecuzione del Contratto; pertanto nessun diritto o pagamento sarà riconosciuto all'Appaltatore nel caso di prestazioni eseguite senza lo specifico ordine del medesimo.

In relazione alle pulizie straordinarie l'Università acquisisce un'opzione di acquisto e non un obbligo. L'Appaltatore, pertanto, non può opporre alcuna eccezione qualora, durante il periodo di vigenza del contratto, l'Università ritenga più vantaggioso affidare tali interventi ad altro operatore economico individuato ai sensi della vigente normativa.

ART. 10 – RELAZIONE DI SERVIZIO

E' fatto obbligo all'Affidatario di comunicare tempestivamente, e comunque entro le 12 ore, al Referente dell'esecuzione e al RUP, qualsiasi anomalia che venisse a verificarsi nell'espletamento del servizio (furti, intrusioni, danneggiamenti, ecc.). Detta comunicazione dovrà avvenire con relazione di servizio scritta.

La Ditta appaltatrice, nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, agirà in piena autonomia gestionale e operativa, con l'assunzione dei rischi che l'esecuzione del presente appalto comporta, organizzando il proprio personale secondo criteri orientati all'efficienza, all'efficacia dei servizi erogati, e tesi al raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Universitaria.

I servizi descritti del presente capitolato, da effettuarsi nelle sedi indicate e negli orari esigibili e stabiliti dalla committente, dovranno essere svolti con particolare attenzione alla peculiarità delle singole contestualizzazioni logistiche e ai bisogni dei cittadini/utenti/studenti, ecc. con la consapevolezza che si sta gestendo un servizio pubblico e nello specifico una Università Pubblica, nel pieno rispetto di quanto previsto dai regolamenti e dalle procedure adottate dall'Ente.

ART. 11 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'appalto di servizi oggetto del presente capitolato è finalizzato a garantire la corretta tenuta, efficiente ed efficace igiene ambientale e pulizia presso tutte le sedi universitarie indicate, le mansioni richieste sono quelle connesse agli addetti ai servizi di igiene ambientale e pulizia negli edifici pubblici e privati.

Tutto il personale addetto all'esecuzione dei servizi deve essere alle dipendenze dell'Appaltatrice per ogni singolo lotto ed in relazione ai conseguenti contratti attuativi, professionalmente idoneo alle mansioni assegnate, nel numero necessario per l'esecuzione ottimale del servizio in base a quanto previsto dal contratto, secondo le qualità ed i livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro per le prestazioni che tale personale è chiamato a svolgere. Si precisa che il presente appalto si configura come obbligazione di risultato, pertanto nessun rapporto di lavoro subordinato si potrà instaurare tra l'Amministrazione ed il personale dipendente dalla Ditta esecutrice, la quale rimane l'unica responsabile dell'attività nei confronti della Stazione Appaltante e del personale da essa dipendente.

Ai fini della definizione dei livelli professionali in questione, si fa riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro in vigore all'atto dell'esecuzione del servizio per la specifica categoria prestazione dedotta nell'accordo quadro di che trattasi.



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

Almeno 30 (trenta) giorni prima dell'inizio delle prestazioni deducibili nei singoli contratti attuativi, salvo diversa previsione contrattuale, l'assuntrice dei servizi, in relazione ad ogni singolo contratto derivato discendente dall'accordo quadro, dovrà far pervenire alla stazione appaltante, l'elenco nominativo completo del personale che intende impiegare, specificando per ognuno il livello professionale, qualifica, mansioni, corredato dalla copia di un valido documento di riconoscimento. Le stesse informazioni devono essere fornite per il personale "di riserva" per eventuali sostituzioni. Ciò affinché la stazione appaltante possa concedere il relativo benessere. La ditta che effettua il servizio dovrà, in ogni caso, comunicare con immediatezza alla stazione appaltante, e per essa al responsabile unico del procedimento, qualsiasi variazione relativa al personale e/o alle relative categorie, livelli professionali, qualifiche, mansioni. In ogni caso, nel corso dell'esecuzione, la stazione appaltante-responsabile unico del procedimento potrà, in qualsiasi momento, richiedere esibizione e/o copia autentica del libro matricola.

Come già esposto nei paragrafi di questo documento, l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di chiedere all'Appaltatrice, in relazione a ciascun contratto derivato dedotto nell'accordo quadro, la sostituzione di personale ritenuto non idoneo o non gradito, a suo insindacabile giudizio, partecipando alla ditta le motivazioni della richiesta. In tal caso, l'Appaltatrice provvede alla sostituzione richiesta entro 8 (otto) giorni, senza che ciò possa costituire maggior onere.

L'Appaltatrice deve assicurare al personale, in tutti i settori di impiego, idonei capi di vestiario, nonché - ove previsto dalla legislazione vigente - capi speciali antinfortunistici (dotazioni di protezione individuale). In particolare, il personale deve indossare tuta o camice da lavoro, con contrassegno stampato dell'Appaltatrice e targhetta identificativa. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di quei capi ritenuti, a suo insindacabile giudizio, non rispondenti al decoro e/o all'uso.

Nello svolgimento del servizio il personale deve tenere un comportamento irreprensibile e sempre formalmente corretto. In particolare, deve evitare di intrattenersi e/o aggirarsi "a vuoto" nei locali e nelle aree scoperte adiacenti, allontanandosi dall'infrastruttura non appena ultimato l'orario di servizio.

L'appalto verrà affidato garantendo la stabilità dei livelli occupazionali del personale preposto al servizio in ossequio al disposto dell'art. 50 comma 1 del D. lgs 50/2016.

Considerato che il capitale vero di una università pubblica sono gli utenti, studenti ed appartenenti alla comunità accademica, è assolutamente necessario che il personale abbia ottime qualità di relazione, conoscenza delle tecniche di gestione dei conflitti, sia assertivo, aperto e disponibile verso chiunque e nel contempo abbia anche la capacità di far comprendere a tutti la necessità di applicare delle regole e il dovere di ciascuno di rispettarle.

Il personale dovrà indossare l'uniforme di modello conforme a quello approvato dalle competenti Autorità e dovranno attenersi alle disposizioni emanate dalle medesime Autorità in materia di identificazione personale e relativa documentazione. Tale personale, idoneo ed addestrato dovrà essere, per efficienza e civile comportamento, di gradimento all'Amministrazione, la quale si riserva il diritto di ottenere la sostituzione dal posto di lavoro di qualunque addetto al servizio. L'Affidatario dovrà inoltre provvedere all'interscambiabilità del personale suddetto su richiesta dell'Università. In particolare sarà tenuto all'assoluto riserbo in ordine a fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Infatti, ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale, ai dipendenti dell'Aggiudicatario deve essere prescritta l'osservanza del segreto d'ufficio, in particolare non devono prendere visione di documenti, pratiche e corrispondenza ovunque posti e astenersi dal manomettere o prendere conoscenza di fatti e circostanze concernenti



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

l'organizzazione e l'andamento della Stazione appaltante e sarà tenuto a custodire con cura tutte le chiavi consegnate per consentire l'accesso ai locali.

Al personale in parola è fatto divieto assoluto di utilizzare le attrezzature e le apparecchiature della Stazione appaltante (fotocopiatrici, fax, telefoni, ecc), che esulano dall'espletamento del servizio di pulizia. L'Aggiudicatario si impegna a richiamare, multare e, se necessario, sostituire i dipendenti, che non osservano una condotta irreprensibile.

La ditta appaltatrice dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.Lgs., siano trattati anche i seguenti argomenti:

- Corrette modalità di uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia
- Precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza)
- Differenze tra disinfezione e lavaggio
- Modalità di conservazione dei prodotti
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

La ditta appaltatrice, al momento dall'inizio del servizio, dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale, le ore di formazione svolte, i docenti dei corsi con relativo profilo sintetico curriculare, l'impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l'apprendimento dei partecipanti, le date e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti e il foglio delle firme di presenza, i test di verifica effettuati e i risultati conseguiti. Resta fermo che l'impresa appaltatrice potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi. Per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale destinato alla commessa, deve essere presentata analoga documentazione al momento dell'immissione in servizio.

Tutto il personale impiegato nell'ambito del presente appalto deve possedere formazione specifica in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, in conformità a quanto previsto dall'allegato IX del DM 10 marzo 1998 per attività a rischio di incendio medio ed in materia di pronto soccorso azienda Gruppo B (corso 12 ore) ai sensi D.M 15Luglio 2003, n. 388. In carenza della suddetta formazione, la Ditta appaltante dovrà provvedere alla stessa entro e non oltre il primo mese di inizio dei servizi previsti nell'ambito del presente appalto e al di fuori dell'orario di servizio oggetto del presente appalto.

La suddetta formazione se già posseduta, dovrà essere documentata al momento dell'avvio dei servizi di cui al presente capitolato, se fatta ad inizio appalto dovrà essere comunicata, mediante apposita dichiarazione prodotta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, rilasciata dal Titolare o Legale rappresentante e corredata dal timbro della Ditta, da far pervenire all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di espletamento dei corsi.

In caso di assenze programmate o impreviste il personale incaricato della sostituzione deve possedere gli stessi titoli e la stessa formazione richiesta dal presente articolo oltre alla certificazione di sicurezza e alla conoscenza ambientale necessaria per i servizi richiesti.

Ad avvio dei servizi sarà richiesto all'Appaltatore di documentare per il personale incaricato tutti i titoli richiesti (salvo per quanto riguarda il personale mantenuto in servizio ai sensi della clausola di salvaguardia sociale di cui alla normativa del CCNL di riferimento ed al d lgs 50/2016): scolastici, professionali,



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

conoscenza della lingua e del software gestionale oltre a quelli altrettanto obbligatori relativi alla sicurezza e i livelli di inquadramento.

L'Aggiudicatario è comunque obbligato al rispetto della clausola sociale (art. 50 D. Lgs 50/16) e a quanto indicato nell'offerta presentata in sede di gara. L'Aggiudicatario deve assicurare il servizio con proprio personale regolarmente assunto ed operante sotto la propria ~~sua~~ esclusiva responsabilità.

Quanto su esposto al precedente punto va in ogni caso interpretato nel senso che al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine vengono forniti tutti i dati relativi alle unità di personale impiegato, riportati nella Tabella in allegato.

Il personale addetto al servizio deve essere adeguato, per numero e qualificazione professionale, alle esigenze della Stazione appaltante al fine di eseguire un servizio a regola d'arte. In nessun caso la ditta appaltatrice potrà addurre a giustificazione di un servizio non efficiente, l'esiguo numero di unità di personale disponibile.

In caso di carenze, dovute ad una sottostima del fabbisogno effettuata in sede di gara, l'Aggiudicatario è tenuto ad aumentare il numero degli operatori ed il numero di ore di servizio tale da eseguire in tutti i locali il servizio regolarmente, per assicurare il miglior risultato delle pulizie, senza pretendere alcun maggior compenso economico.

Tutto il personale dovrà essere regolarmente assunto secondo la vigente normativa e sarà a carico della ditta. L'Università resta esclusa da ogni e qualsiasi responsabilità circa le retribuzioni dovute al personale, agli oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali e di ogni altro adempimento, prestazione ed obbligazione inerente il rapporto di lavoro secondo le leggi ed i contratti di categoria vigenti. Il personale suddetto è alle dipendenze dell'Affidatario e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Amministrazione. L'impresa è tenuta ad utilizzare per l'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato il personale già impiegato dall'impresa cessante dal medesimo servizio, impegnandosi altresì al rispetto delle norme in materia di salvaguardia dell'occupazione per i lavoratori del settore in questione, applicando quanto previsto dalla disciplina relativa ai cambi di gestione tra le imprese in materia di passaggio di cantiere.

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale.

Entro 5 giorni dall'affidamento del servizio, l'Aggiudicatario deve trasmettere per iscritto alla Stazione appaltante, i nominativi delle persone impiegate con l'indicazione, per ciascuno, della qualifica e del livello di inquadramento, del codice fiscale, del numero di iscrizione al libro matricola, del numero di posizione INPS e INAIL nelle quali sono assicurati. Stessa comunicazione deve essere effettuata, entro 5 giorni, nel caso di variazione del personale impiegato.

Il personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto, deve essere idoneo a svolgere tale prestazione, e di provata capacità, onestà e moralità.



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

Come già esposto l'Aggiudicatario si obbliga a garantire il servizio senza **interruzione** e a sostituire tempestivamente il personale assente per ferie, malattia, ecc., pena l'applicazione delle penali previste, fatto salvo il maggior danno qualora l'Amministrazione fosse costretta a provvedere direttamente al servizio.

In caso di sciopero dei propri dipendenti o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Appaltatore sarà tenuto a darne comunicazione scritta alla Stazione Appaltante, in via preventiva e tempestiva.

In tal caso l'Appaltatore è altresì tenuto ad assicurare, trattandosi di funzionamento di servizi pubblici essenziali, un servizio ridotto, garantendo comunque la presenza di un numero minimo di addetti. I servizi e le ore non effettuate a seguito di scioperi dei dipendenti dell'Appaltatore verranno detratti dal corrispettivo contrattuale ovvero trasformati in prestazioni previo accordo tra le Parti. In ogni caso, l'Aggiudicatario è tenuto a darne tempestiva comunicazione nonché a garantire un servizio di emergenza.

ART. 12 – GESTIONE DEL PERSONALE ADDETTO

L'impresa aggiudicataria dovrà assumere il compito dei servizi di igiene ambientale e pulizia con organizzazione dei mezzi necessari e gestione a proprio rischio ai sensi dell'art. 1655 c.c. Il personale che l'impresa impegnerà nel servizio dovrà possedere i requisiti fisici, morali e professionali tali da consentirgli di espletare correttamente le attività richieste.

Tale personale dovrà:

- documentare il servizio reso mediante punzonatura, in entrata ed in uscita, di un cartellino che verrà fornito dall'Amministrazione, nell'apposito orologio marcatempo od analogo strumento.

Le parti potranno concordare in sede di avvio del servizio modalità diverse di rilevamento delle presenze degli operatori qualora l'aggiudicatario disponga di una tecnologia più avanzata.

Il RUP si riserva la facoltà di effettuare accertamenti sulla presenza del personale addetto al servizio, procedendo alla visita dei locali in qualsiasi momento e senza alcuna periodicità;

- svolgere i compiti inerenti il servizio con cura e attenzione e non ostacolare il normale andamento delle attività e dei servizi della Stazione appaltante;

- mantenere un comportamento corretto e cortese;

- prendere disposizioni solo dal proprio diretto responsabile;

- non fumare nei luoghi ove ciò non è consentito;

- accedere ai locali della Stazione appaltante, fuori dall'orario di servizio, senza autorizzazione della stessa;

- evitare di intrattenersi con altre persone, eccezion fatta per i motivi inerenti al servizio;

- non aprire cassetti o armadi, maneggiare carte, di prendere visione di documenti della Stazione Appaltante lasciati su tavoli e scrivanie;

- non diffondere notizie o contenuti di atti e documenti dei quali il personale addetto al servizio dovesse venire a conoscenza durante lo svolgimento delle prestazioni;



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

- impedire l'accesso ai locali dove si svolge il servizio a persone non addette;
- non fare uso del telefono degli stabili per qualsiasi scopo. Il personale dipendente dell'Appaltatore dovrà economizzare nell'uso di energia elettrica, acqua e spegnere le luci non necessarie. Al termine del servizio il personale lascerà immediatamente i locali del committente;
- indossare sempre divisa e cartellino di riconoscimento (che dovranno essere forniti dall'impresa). Il cartellino di riconoscimento dovrà essere timbrato e vistato dall'amministrazione. Su di esso dovrà essere riportato il nome della persona e quello dell'impresa,
- indossare i dispositivi di sicurezza sul lavoro prescritti dalla normativa;
- segnalare al proprio Responsabile e/o ai Referenti di sede della Stazione Appaltante le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- provvedere alla chiusura dei locali (porte, finestre, ecc.), allo spegnimento delle luci, ed alle chiusure dei rubinetti al termine del servizio;

Entro 20 giorni dalla data di inizio del servizio l'impresa dovrà presentare l'elenco nominativo dei lavoratori occupati, indicando, per ciascuno, la qualifica e la situazione assicurativa e previdenziale.

Nel corso del servizio l'impresa dovrà comunicare eventuali variazioni relative al personale impiegato entro il medesimo termine

ART. 13 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA RELATIVI AL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'impresa si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori impegnati nell'esecuzione dell'appalto, le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e ad assumere a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'impresa si obbliga ad attuare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo di lavoro. L'obbligo permane anche successivamente alla scadenza del contratto collettivo e fino alla sua sostituzione. Tali obblighi vincolano l'impresa anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da queste ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale, dalla struttura o dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa. L'impresa è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, nonché di quelle antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente nonché dei soci lavoratori nell'ipotesi di cooperative.

L'impresa dovrà inviare all'amministrazione, unitamente alle fatture per il periodo di riferimento, copia delle attestazioni dell'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali nonché, a richiesta, documentare l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli adempimenti di cui sopra, l'amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'impresa un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione. Decorso inutilmente il termine, l'amministrazione procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli adempimenti previdenziali, assicurativi e contrattuali disattesi dall'impresa. Per la sospensione od il ritardo dei pagamenti o per la risoluzione del



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

rapporto l'impresa non potrà opporre alcuna eccezione, né avrà titolo per il risarcimento dei danni. L'impresa è tenuta inoltre, in via prioritaria, con le modalità e i limiti di cui al CCNL e degli accordi locali integrativi del medesimo, ad utilizzare per l'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato il personale già impiegato dalle imprese cessanti dal medesimo servizio, impegnandosi altresì al rispetto delle norme in materia di salvaguardia dell'occupazione per i lavoratori del settore in questione.

ART. 14 – REFERENTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Distintamente per ciascun lotto, il coordinamento, l'organizzazione ed il controllo dell'esecuzione dell'appalto sarà effettuato da personale designato dall'Amministrazione in qualità di referente, al quale la ditta dovrà presentare le fatture per l'apposizione del visto di regolare esecuzione.

Entro 10 giorni precedenti l'inizio dell'appalto, la ditta dovrà concordare con il Referente dell'Amministrazione il calendario relativo alle prestazioni periodiche.

La Ditta dovrà inoltre comunicare i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche.

L'Amministrazione potrà chiedere l'esibizione del registro delle presenze, e la ditta è obbligata a presentarlo nello stesso giorno della richiesta.

In caso di sostituzione del personale, la ditta dovrà comunicare al Referente dell'Amministrazione la variazione, entro e non oltre dieci giorni dalla stessa.

Al fine di assicurare il mantenimento di un elevato standard di qualità del servizio nei locali oggetto dell'appalto sarà effettuata con cadenza mensile, dal Referente dell'Amministrazione contestualmente al responsabile del servizio dell'impresa, la verifica sullo stato dei luoghi.

Qualora dalle predette verifiche emerga la scarsa pulizia, dovuta a casualità non imputabili all'impresa, anche solo di alcune parti a titolo esemplificativo e non esaustivo: porte, vetri, battiscopa, corpi illuminanti sporchi o macchiati, la Società dovrà, nei 5 giorni lavorativi successivi, intervenire per ripristinare la pulizia dell'edificio, senza che ciò comporti alcun aggravio di spesa per l'Amministrazione.

Le eventuali osservazioni sullo stato dei luoghi dovranno risultare dal verbale sottoscritto dal referente dell'Amministrazione e dal responsabile del servizio.

Qualora la Società non esegua gli interventi conseguenti alla verifica sopra citata, l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali per inadempimento, come previsto dal Capitolato Speciale.

Il referente è incaricato di controllare la corretta e puntuale esecuzione del servizio e tenere i rapporti con l'impresa e con il competente Ufficio dell'Amministrazione Centrale di Ateneo. L'amministrazione individuerà, inoltre, per ogni singolo Complesso, un responsabile che inoltrerà al referente dell'Amministrazione eventuali richieste di variazione del servizio e comunicherà eventuali disservizi. A quest'ultimo l'impresa dovrà comunicare eventuali incidenti, danni o situazioni non ordinarie o di pericolo al fine di interessare la forza pubblica. I nominativi dei referenti e dei responsabili di struttura (e le loro eventuali variazioni) saranno comunicati tempestivamente all'impresa.

ART. 15 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO

La ditta appaltatrice dovrà individuare un Responsabile del Servizio che sarà l'unico referente per l'Amministrazione in ordine a tutte le problematiche e contestazioni inerenti al servizio.



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

Tale Responsabile dovrà garantire la sua reperibilità fornendo all'uopo un recapito telefonico e di mail per eventuali comunicazioni relative al servizio in argomento.

L'impresa dovrà avere una propria sede, con responsabile munito di poteri decisionali. Il recapito di tale sede, comprensivo di numero telefonico di rete fissa e di numero di fax, una mail e il nominativo - con recapito di telefonia mobile - del predetto responsabile (nonché del sostituto in caso di sua assenza o impedimento) dovranno essere comunicati all'amministrazione a mezzo raccomandata A.r. o Pec, a pena di decadenza dall'affidamento, entro 20 giorni dalla ricezione della lettera di affidamento.

Il responsabile dell'impresa ha tra l'altro la funzione di:

- Organizzare il personale in funzione dei servizi richiesti dall'Ente Committente;
- Predisporre gli orari e la turnistica di servizio da inviare con congruo anticipo (tempo da definire in fase di redazione del piano attuativo degli interventi.
- Provvedere alle sostituzioni per assenze programmate, procedere in tempo reale alle sostituzioni per le assenze impreviste e intervenire in caso di necessità adottando le soluzioni più adeguate, garantendo sempre e comunque la qualità dei servizi richiesti;
- Mantenere i contatti con il referente per l'Ente per le verifiche periodiche sul funzionamento dei servizi e sull'applicazione delle procedure, per le eventuali consegne settimanali e per affrontare le problematiche emerse durante la fornitura dei servizi richiesti;
- Mantenere un rapporto di relazione continua con gli operatori per tutti quegli aspetti che riguardano i servizi oggetto del presente appalto anche tramite riunioni periodiche a carico della Ditta aggiudicataria;
- Suggerire, nel caso, eventuali miglioramenti per l'organizzazione e l'erogazione dei servizi;
- Rilevare e riferire in tempo reale e in forma scritta tutte le problematiche relative ai servizi oltre agli eventuali guasti ad arredi e attrezzature, malfunzionamenti di impianti, ecc., capitati durante l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto.;
- Segnalare e riferire su eventuali momenti di criticità o conflitti con il pubblico e sulle modalità di gestione adottate e comunque per tutti i problemi "socio-ambientali", emergenti nel corso dello svolgimento dei servizi;
- Sovrintendere all'andamento giornaliero generale dei servizi in termini di: coordinamento, sicurezza del personale e del pubblico e funzionamento generale dell'Ente appaltante.

ART. 16 - NORME SULLA SICUREZZA

L'Aggiudicatario è tenuta all'osservanza delle norme e dei regolamenti in materia di sicurezza, salute e prevenzione nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.. L'Aggiudicatario è tenuto a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla suddetta normativa.



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

L'Aggiudicatario deve ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di mezzi e indumenti di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, e deve adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e di terzi.

L'Aggiudicatario deve approntare e fornire alla Stazione appaltante, il proprio piano di sicurezza redatto sulla base del documento di valutazione dei rischi presenti nel luogo di lavoro, nonché, ove necessario, eventuali integrazioni al D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali) redatto dalla Stazione appaltante.

L'Aggiudicatario dovrà produrre, ai sensi dell'articolo 26 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, 1° comma lettera a 2, autocertificazione sul possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale attestante, relativamente ai profili di sicurezza sul lavoro, la realizzazione di un sistema organico della prevenzione costituito dalla presenza di:

- un responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- un medico competente (ovvero la giustificazione, ai sensi della vigente normativa, per la mancanza di questi);
- rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- documento di valutazione dei rischi per le attività tipiche dell'Aggiudicatario.

Dal canto suo, la Stazione appaltante provvede a fornire all'affidatario informazioni sui rischi esistenti negli ambienti in cui è destinato a operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione all'attività dell'Ateneo, che lo stesso dovrà sottoscrivere per presa visione.

La Stazione appaltante provvede a redigere, in collaborazione con l'appaltatore, il documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI). A tal fine l'appaltatore, prima della stipula del contratto, provvederà a inviare i propri competenti incaricati presso i luoghi di lavoro oggetto dell'appalto, coordinandosi gli incaricati della stazione appaltante.

L'Aggiudicatario, al momento della stipula del contratto, deve comunicare il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

ART.17 – INADEMPIMENTO E PENALI

L'Università può effettuare azioni di controllo sulla regolare esecuzione del servizio in qualsiasi momento, senza dover dare preavviso all'impresa, tramite il proprio personale all'uopo incaricato.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la ditta aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della contestazione.

Per quanto riguarda la descrizione delle singole infrazioni e relative penali si rimanda a quanto prescritto dal Capitolato speciale d'Appalto.



Allegato C – LOTTO 3 Portierato e Sorveglianza Biblioteche

Art. 1 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il lotto 3 dell'appalto in esame ha ad oggetto il servizio di portierato e sorveglianza nelle sale delle sezioni bibliotecarie di Scienze Sociali ed Umanistica (sede centrale di Piazza Brunelleschi) nell'apertura pomeridiana del sabato e nelle aperture serali nei giorni dal lunedì al venerdì.

Si precisa che l'apertura pomeridiana del sabato potrà applicarsi alla Biblioteca Umanistica solo nel momento in cui la stessa aprirà il sabato mattina con personale bibliotecario e di portineria, analogamente alla Biblioteca di Scienze Sociali.

Il servizio di cui trattasi consentirà agli utenti di accedere alle sale studio, consultare la collezione ivi conservata "a scaffale aperto", utilizzare le postazioni informatiche, navigare in rete tramite wifi e usufruire dei servizi di riproduzione.

Presso la Biblioteca di Scienze Sociali gli utenti potranno, altresì, usufruire di postazioni di autoprestito.

La descrizione dei servizi oggetto del presente appalto, va considerata come una sintesi di più azioni legate fra loro per tipicità, analogia e sequenzialità. Pertanto ogni attività non puntualmente indicata, ma omogenea e inseribile nelle categorie esposte, è da considerarsi compresa e dovuta.

Per quanto concerne il servizio di Portierato presso le Biblioteche Umanistica e delle Scienze Sociali, entrambe dotate di tornelli, il personale addetto dovrà in particolare effettuare le seguenti prestazioni:

- 1) controllo degli accessi e dell'antitaccheggio, sulla base di specifiche istruzioni, nonché assistenza per accesso alternativo ai portatori di pace maker;
- 2) rilascio di un pass provvisorio agli utenti sprovvisti di tessere della biblioteca dietro consegna di un documento d'identità;
- 3) verificare l'uscita dai locali di tutti gli utenti;
- 4) chiusura delle sedi delle biblioteche con particolare attenzione a porte e finestre secondo le modalità di cui al successivo art. 2;
- 5) allarmatura secondo le modalità di cui al successivo art. 2.

Per quanto concerne, invece, il servizio di Sorveglianza nelle sale delle Biblioteche in esame, il personale addetto dovrà in particolare effettuare le seguenti prestazioni:

- 1) verifica del rispetto del Regolamento del Sistema bibliotecario di Ateneo e dei Servizi, con particolare riferimento al corretto uso del materiale librario e delle attrezzature, e alle norme di comportamento;
- 2) ricollocazione a scaffale del materiale consultato;
- 3) verifica e gestione, ad opera della portineria lato Brunelleschi, del sistema di videosorveglianza.

Il personale addetto ai servizi di portierato e assistenza alle sale dovrà inoltre svolgere le seguenti prestazioni:



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE,
AREA SERVIZI ECONOMICI

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

- 1) accoglienza e informazione generale sull'uso dei servizi offerti dalle biblioteche, accompagnamento persone disabili per l'ingresso e l'uscita dalle sedi; controllo a monitor di quanto rilevato dalle telecamere interne;
- 2) riordino degli arredi durante e a fine giornata;
- 3) comunicare tempestivamente al referente eventuali incidenti, atti vandalici, danni o situazioni non ordinarie o di pericolo;
- 4) controllare eventuali intrusioni anche tramite sistemi audio e/o video di controllo di ambienti (ove esistano);
- 5) segnalare al responsabile del servizio affinché ne informi il referente dell'esecuzione del contratto incaricato di eventuali danneggiamenti ai locali, agli arredi ed alle apparecchiature, specificando, ove possibile, le modalità dei fatti causativi nonché l'identità degli autori dei medesimi;
- 6) Segnalare di eventuali guasti agli impianti, ai bagni e quant'altro può interferire con lo svolgimento delle attività e l'utilizzo delle sedi da parte dell'utenza;
- 7) prendere in consegna le chiavi dei locali e custodirle negli appositi contenitori;
- 8) azionare, nelle situazioni di emergenza, i segnali di allarme e similari, nonché attivare, nei limiti del possibile e nel rispetto della normativa in materia di sicurezza, le misure di primo intervento necessarie. Più precisamente la gestione di eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, rilevazione allarmi antincendio e antiinnesco, sistemi antintrusione, ecc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti ed esecuzione delle disposizioni relative al piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal piano di emergenza dell'immobile;
- 9) esecuzione delle disposizioni relative al Piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal Piano di emergenza dell'immobile;
- 10) eventuale raccolta dati o campionature per fini statistici relativi ai servizi erogati, su indicazione e con le modalità richieste dall'Ente Committente;
- 11) varie ed eventuali da concordare con il ~~Rup~~ **Supervisore**.

Le attività extra-canone sono le medesime di cui sopra ma eseguite dal Fornitore a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione tramite specifico Ordine di Intervento espressamente autorizzato dal Rup in giorni ed orari differenti da quelli indicati nel Piano Dettagliato degli Interventi.

Sono in ogni caso esclusi dal presente appalto i servizi di vigilanza armata nonché l'erogazione di servizi che richiedono l'intermediazione di personale bibliotecario quali il prestito e la restituzione, il prestito interbibliotecario, la distribuzione dei materiali richiesti dai magazzini e collocati in deposito, la consultazione di microfilm ed Emeroteca (scienze Sociali), la consultazione della banca dati Bloomberg (Scienze Sociali), il servizio di informazione bibliografica e documentaria, il servizio di assistenza alla ricerca e l'assistenza tecnica all'infrastruttura tecnologica.



ART. 2 - PRESCRIZIONI PER LA CHIUSURA DEGLI ACCESSI

Nella chiusura degli accessi, il personale della ditta dovrà osservare le seguenti prescrizioni:

- controllare, in tutte le stanze ed i locali delle strutture di cui all'art. 1, che siano chiuse le finestre e spenti luci e eventuali impianti di condizionamento;
- chiudere a chiave tutte le stanze (fatta eccezione per quelle che saranno espressamente indicate dal referente);
- chiudere a chiave tutti gli accessi esterni e controllare la corretta chiusura di quelli che dovessero risultare già chiusi;
- disinserire gli interruttori elettrici (solo quelli che saranno espressamente indicati dal referente);
- inserire eventuali sistemi di allarme. Con appositi verbali saranno consegnate le chiavi degli edifici ad un incaricato della ditta.

Tutto il personale addetto all'attività di portierato dovrà essere collegato con una centrale operativa della ditta in cui deve essere garantita la presenza di personale 24 su 24 per tutti i giorni dell'anno, oltre che il collegamento diretto con le autorità di pubblica sicurezza.

ART. 3 – RELAZIONE DI SERVIZIO

E' fatto obbligo all'Affidatario di comunicare tempestivamente e comunque entro le 12 ore, al Referente dell'esecuzione e al RUP, qualsiasi anomalia che venisse a verificarsi nell'espletamento del servizio (furti, intrusioni, danneggiamenti, ecc.) Detta comunicazione dovrà avvenire con relazione di servizio scritta.

La Ditta appaltatrice, nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, agirà in piena autonomia gestionale e operativa, con l'assunzione dei rischi che l'esecuzione del presente appalto comporta, organizzando il proprio personale secondo criteri orientati all'efficienza, all'efficacia dei servizi erogati, e tesi al raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Universitaria.

I servizi descritti del presente capitolato, da effettuarsi nelle sedi indicate e negli orari esigibili e stabiliti dalla committente, dovranno essere svolti con particolare attenzione alla peculiarità delle singole contestualizzazioni logistiche e ai bisogni dei cittadini/utenti/studenti, ecc. con la consapevolezza che si sta gestendo un servizio pubblico e nello specifico una Università Pubblica, nel pieno rispetto di quanto previsto dai regolamenti e dalle procedure adottate dall'Ente.

ART. 4 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio in esame deve possedere ottime qualità di relazione e conoscenza delle tecniche di gestione dei conflitti; nel contempo deve essere aperto e disponibile verso chiunque acceda ai Servizi ed avere altresì la capacità di far comprendere a tutti la necessità di applicare delle regole e il dovere di ciascuno di rispettarle.

Il personale, idoneo ed addestrato dovrà essere, per efficienza e civile comportamento, di gradimento all'Amministrazione, la quale si riserva il diritto di ottenere la sostituzione dal posto di lavoro di qualunque addetto al servizio. L'Affidatario dovrà inoltre provvedere all'interscambiabilità del personale suddetto su richiesta dell'Università.



PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE,
AREA SERVIZI ECONOMICI**

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

Tutto il personale addetto all'esecuzione dei servizi deve essere alle dipendenze dell'Appaltatrice per ogni singolo lotto ed in relazione ai conseguenti contratti attuativi, professionalmente idoneo alle mansioni assegnate, nel numero necessario per l'esecuzione ottimale del servizio in base a quanto previsto dal contratto, secondo le qualità ed i livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro per le prestazioni che tale personale è chiamato a svolgere. Si precisa che il presente appalto si configura come obbligazione di risultato, pertanto nessun rapporto di lavoro subordinato si potrà instaurare tra l'Amministrazione ed il personale dipendente dalla Ditta esecutrice, la quale rimane l'unica responsabile dell'attività nei confronti della Stazione Appaltante e del personale da essa dipendente.

Ai fini della definizione dei livelli professionali in questione, si fa riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro in vigore all'atto dell'esecuzione del servizio per la specifica categoria prestazione dedotta nell'accordo quadro di che trattasi.

Almeno 30 (trenta) giorni prima dell'inizio delle prestazioni deducibili nei singoli contratti attuativi, salvo diversa previsione contrattuale, l'assuntrice dei servizi, in relazione ad ogni singolo lotto dedotto nell'accordo quadro, dovrà far pervenire alla stazione appaltante, l'elenco nominativo completo del personale che intende impiegare, specificando per ognuno il livello professionale, qualifica, mansioni, corredato dalla copia di un valido documento di riconoscimento. Le stesse informazioni devono essere fornite per il personale "di riserva" per eventuali sostituzioni. Ciò affinché la stazione appaltante possa concedere il relativo benessere. La ditta che effettua il servizio dovrà, in ogni caso, comunicare con immediatezza alla stazione appaltante e per essa al responsabile unico del procedimento, qualsiasi variazione relativa al personale e/o alle relative categorie, livelli professionali, qualifiche, mansioni. In ogni caso, nel corso dell'esecuzione, la stazione appaltante-responsabile unico del procedimento, potrà, in qualsiasi momento, richiedere esibizione e/o copia autentica del libro matricola.

Come già esposto nei paragrafi di questo documento, l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di chiedere all'Appaltatrice, in relazione a ciascun lotto dedotto nell'accordo quadro la sostituzione di personale ritenuto non idoneo o non gradito, a suo insindacabile giudizio partecipando alla ditta le motivazioni della richiesta. In tal caso, l'Appaltatrice provvede alla sostituzione richiesta entro 5 (cinque) giorni, senza che ciò possa costituire maggior onere.

L'Appaltatrice deve assicurare al personale, in tutti i settori di impiego, idonei capi di vestiario, nonché - ove previsto dalla legislazione vigente - capi speciali antinfortunistici (dotazioni di protezione individuale). In particolare, il personale deve indossare tuta o camice da lavoro, con contrassegno stampato dell'Appaltatrice e targhetta identificativa. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di quei capi ritenuti, a suo insindacabile giudizio, non rispondenti al decoro e/o all'uso.

Nello svolgimento del servizio il personale deve tenere un comportamento irreprensibile e sempre formalmente corretto. In particolare, deve evitare di intrattenersi e/o aggirarsi "a vuoto" nei locali e nelle aree scoperte adiacenti, allontanandosi dall'infrastruttura non appena ultimato l'orario di servizio.

L'appalto verrà affidato garantendo la stabilità dei livelli occupazionali del personale preposto al servizio in ossequio al disposto dell'art. 50 comma 1 del D. lgs 50/2016.



È obbligatoria per gli operatori che si occuperanno dei servizi richiesti la conoscenza del software gestionale dei tornelli, tenuto conto che entrambe le sedi delle Biblioteche in esame ne sono dotate.

Tutto il personale impiegato nell'ambito del presente appalto deve possedere formazione specifica in merito al sistema di catalogazione del materiale librario adottato dall'Università di Firenze al fine di poter adempiere alla prestazione inerente la ricollocazione a scaffale del materiale consultato.

Tutto il personale impiegato nell'ambito del presente appalto deve, altresì, possedere formazione specifica in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, in conformità a quanto previsto dall'allegato IX del DM 10 marzo 1998 per attività a rischio di incendio medio ed in materia di pronto soccorso azienda Gruppo B (corso 12 ore) ai sensi D.M 15 Luglio 2003, n.388. In carenza della suddetta formazione, la Ditta appaltante dovrà provvedere alla stessa entro e non oltre il primo mese di inizio dei servizi previsti nell'ambito del presente appalto e al di fuori dell'orario di servizio oggetto del presente appalto.

La suddetta formazione in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, se già posseduta, dovrà essere documentata al momento dell'avvio dei servizi di cui al presente capitolato, se fatta ad inizio appalto dovrà essere comunicata, mediante apposita dichiarazione prodotta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, rilasciata dal Titolare o Legale rappresentante e corredata dal timbro della Ditta, da far pervenire all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla data di espletamento dei corsi.

In caso di assenze programmate o impreviste il personale incaricato della sostituzione deve possedere gli stessi titoli e la stessa formazione richiesta dal presente articolo oltre alle certificazioni di sicurezza e alla conoscenza ambientale necessaria per i servizi richiesti.

Ad avvio dei servizi sarà richiesto all'Appaltatore di documentare per il personale incaricato tutti i titoli richiesti (salvo per quanto riguarda il personale mantenuto in servizio ai sensi della clausola di salvaguardia sociale di cui alla normativa del CCNL di riferimento ed al d lgs 50/2016): scolastici, professionali, conoscenza della lingua e del software gestionale oltre a quelli altrettanto obbligatori relativi alla sicurezza e i livelli di inquadramento.

Tutto il personale dovrà essere regolarmente assunto secondo la vigente normativa e sarà a carico della ditta. L'Università resta esclusa da ogni e qualsiasi responsabilità circa le retribuzioni dovute al personale, agli oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali e di ogni altro adempimento, prestazione ed obbligazione inerente il rapporto di lavoro secondo le leggi ed i contratti di categoria vigenti. Il personale suddetto è alle dipendenze dell'Affidatario e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Amministrazione. **L'impresa è tenuta ad utilizzare per l'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato il personale già impiegato dall'impresa cessante dal medesimo servizio, impegnandosi altresì al rispetto delle norme in materia di salvaguardia dell'occupazione per i lavoratori del settore in questione, applicando quanto previsto dalla disciplina relativa ai cambi di gestione tra le imprese in materia di passaggio di cantiere.**

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale.

Quanto su esposto al precedente punto va in ogni caso interpretato nel senso che al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già



operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine vengono forniti tutti i dati relativi alle unità di personale impiegato, riportati nella Tabella in allegato.

ART. 5 – GESTIONE DEL PERSONALE ADDETTO

L'impresa aggiudicataria dovrà assumere il compimento dei servizi di portierato ed assistenza alle sale delle sezioni bibliotecarie delle Scienze Sociali ed Umanistica con organizzazione dei mezzi necessari e gestione a proprio rischio ai sensi dell'art. 1655 c.c. Il personale che l'impresa impegnerà nel servizio dovrà possedere i requisiti fisici, morali e professionali tali da consentirgli di espletare correttamente le attività richieste.

Tale personale dovrà:

- documentare il servizio reso mediante punzonatura, in entrata ed in uscita, di un cartellino che verrà fornito dall'Amministrazione, nell'apposito orologio marcatempo od analogo strumento;
- svolgere i compiti inerenti il servizio con cura e attenzione;
- mantenere un comportamento corretto e cortese;
- evitare di intrattenersi con altre persone, eccezion fatta per i motivi inerenti al servizio;
- impedire l'accesso ai locali dove si svolge il servizio a persone non addette;
- indossare sempre divisa e cartellino di riconoscimento (che dovranno essere forniti dall'impresa). Il cartellino di riconoscimento dovrà essere timbrato e vistato dall'amministrazione. Su di esso dovrà essere riportato il nome della persona e quello dell'impresa.

Entro 20 giorni dalla data di inizio del servizio l'impresa dovrà presentare l'elenco nominativo dei lavoratori occupati, indicando, per ciascuno, la qualifica e la situazione assicurativa e previdenziale.

Nel corso del servizio l'impresa dovrà comunicare eventuali variazioni relative al personale impiegato entro il medesimo termine

ART. 6 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA RELATIVI AL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'impresa si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori impegnati nell'esecuzione dell'appalto, le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e ad assumere a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'impresa si obbliga ad attuare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo di lavoro. L'obbligo permane anche successivamente alla scadenza del contratto collettivo e fino alla sua sostituzione. Tali obblighi vincolano l'impresa anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da queste ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale, dalla struttura o dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa. L'impresa è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, nonché di quelle antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente nonché dei soci lavoratori nell'ipotesi di cooperative.

L'impresa dovrà inviare all'amministrazione, unitamente alle fatture per il periodo di riferimento, copia delle attestazioni dell'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali nonché, a richiesta, documentare l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL.



Qualora l'impresa non risulti in regola con gli adempimenti di cui sopra, l'amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'impresa un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione. Decorso inutilmente il termine, l'amministrazione procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli adempimenti previdenziali, assicurativi e contrattuali disattesi dall'impresa. Per la sospensione od il ritardo dei pagamenti o per la risoluzione del rapporto l'impresa non potrà opporre alcuna eccezione, né avrà titolo per il risarcimento dei danni. L'impresa è tenuta inoltre, in via prioritaria, con le modalità e i limiti di cui al CCNL e degli accordi locali integrativi del medesimo, ad utilizzare per l'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato il personale già impiegato dalle imprese cessanti dal medesimo servizio, impegnandosi altresì al rispetto delle norme in materia di salvaguardia dell'occupazione per i lavoratori del settore in questione.

ART. 7 – SEDE DELL'IMPRESA / REFERENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'impresa dovrà avere una propria sede, con responsabile munito di poteri decisionali. Il recapito di tale sede, comprensivo di numero telefonico di rete fissa e di numero di fax, una mail e il nominativo - con recapito di telefonia mobile - del predetto responsabile (nonché del sostituto in caso di sua assenza o impedimento) dovranno essere comunicati all'amministrazione a mezzo raccomandata A.r. o Pec, a pena di decadenza dall'affidamento, entro 20 giorni dalla ricezione della lettera di affidamento.

Il responsabile dell'impresa ha tra l'altro la funzione di:

- organizzare il personale in funzione dei servizi richiesti dall'Ente Committente;
- predisporre gli orari e la turnistica di servizio da inviare con congruo anticipo;
- provvedere alle sostituzioni per assenze programmate, procedere in tempo reale alle sostituzioni per le assenze impreviste e intervenire in caso di necessità adottando le soluzioni più adeguate, garantendo sempre e comunque la qualità dei servizi richiesti;
- mantenere i contatti con il referente per l'Ente per le verifiche periodiche sul funzionamento dei servizi e sull'applicazione delle procedure, per le eventuali consegne settimanali e per affrontare le problematiche emerse durante la fornitura dei servizi richiesti;
- mantenere un rapporto di relazione continua con gli operatori per tutti quegli aspetti che riguardano i servizi oggetto del presente appalto anche tramite riunioni periodiche a carico della ditta aggiudicataria;
- suggerire, nel caso, eventuali miglioramenti per l'organizzazione e l'erogazione dei servizi;
- rilevare e riferire in tempo reale e in forma scritta tutte le problematiche relative ai servizi oltre agli eventuali guasti ad arredi e attrezzature, malfunzionamenti di impianti, ecc., capitati durante l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto;
- segnalare e riferire su eventuali momenti di criticità o conflitti con il pubblico e sulle modalità di gestione adottate e comunque per tutti i problemi "socio-ambientali oltre che biblioteconomici", emergenti nel corso dello svolgimento dei servizi;
- sovrintendere all'andamento giornaliero generale dei servizi in termini di: coordinamento, sicurezza del personale e del pubblico e funzionamento generale dell'Ente appaltante.

L'amministrazione individuerà, per ciascun lotto, un referente dell'Amministrazione, incaricato di controllare la corretta e puntuale esecuzione del servizio e tenere i rapporti con l'impresa e con il competente Ufficio dell'Amministrazione Centrale di Ateneo. L'amministrazione individuerà, inoltre, per ogni singolo Complesso, un responsabile che inoltrerà al referente dell'Amministrazione eventuali



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE**

PATRIMONIALI LOGISTICI

P.IVA/COD.FIS. 01279680480,

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE,
AREA SERVIZI ECONOMICI**

P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE,

SERVIZI-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

richieste di variazione del servizio e comunicherà eventuali disservizi. A quest'ultimo l'impresa dovrà comunicare eventuali incidenti, danni o situazioni non ordinarie o di pericolo, al fine di interessare la forza pubblica. I nominativi dei referenti e dei responsabili di struttura (e le loro eventuali variazioni) saranno comunicati tempestivamente all'impresa.

ART. 8 - INADEMPIENZE – APPLICAZIONE PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Università può effettuare azioni di controllo sulla regolare esecuzione del servizio in qualsiasi momento, senza dover dare preavviso all'impresa, tramite il proprio personale all'uopo incaricato.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la ditta aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della contestazione.

Per quanto riguarda la descrizione delle singole infrazioni e relative penali si rimanda a quanto prescritto dal Capitolato speciale d'Appalto.