ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA DI CAMPUS DI RAVENNA E RIMINI

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PRESIDIO, ACCOGLIENZA E SERVIZI ACCESSORI PER LE SEDI DEI CAMPUS DELLA ROMAGNA DELL'ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA

CPV: 79992000-4 Servizi di accoglienza

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Dott. Luigi Vitulli ex DD Rep. 6090/ 2021 Prot. 230338 del 21/09/2021
(F.to digitalmente)

Art. 1 - Premessa

La presente procedura ha per oggetto la conclusione di un Accordo Quadro con un solo operatore economico ai sensi dell'art. 54 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, in base al quale affidare i servizi di presidio, accoglienza e accessori che dovranno essere svolti presso le sedi dei Campus della Romagna dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, al fine di consentire il corretto svolgimento delle attività didattiche, di ricerca, nonché la possibilità di accesso ai plessi da parte del personale tecnico amministrativo.

Le strutture coinvolte sono:

- Area di Campus di Rimini e Ravenna – ACRR;
- Area di Campus di Cesena e Forlì – ACCF.

Il CUI (codice unico intervento) nell'ambito della programmazione biennale degli acquisti di forniture e servizi dell'Ateneo è S80007010376202100003.

I luoghi di svolgimento dei servizi sono:

- Rimini [codice NUTS ITH59];
- Ravenna [codice NUTS ITH57];
- Forlì- Cesena [codice NUTS ITH58].

Art. 2 – Quadro normativo di riferimento

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione della gara sono regolati da:

a) normativa di "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*", (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);
b) "*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia*", Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159;
c) Legge 168/1989;
d) D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 "Testo unico in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori";
e) Norme in materia di Contabilità di Stato contenute nel R.D. n. 2440/23 e nel R.D. n. 827/24, in quanto applicabili alla presente gara;
f) Decreto sulla "*Semplificazione in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC)*", Decreto Ministeriale 30 gennaio 2015;
g) "*Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*", Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
h) "*Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna*", emanato con D.R. n. 1693 del 29.12.2015 e s.m.i.;
i) Normativa di settore;
j) Norme contenute nel Bando di gara, nel Disciplinare, nel Capitolato tecnico e nello Schema di contratto, nonché in tutta la documentazione di gara;
k) E, per quanto non espressamente disciplinato dalle fonti sopra indicate, dalle norme del Codice Civile.

Art. 3 – Obiettivi del progetto e strategie per la sua realizzazione

Nel corso degli ultimi anni, il servizio di portierato svolto presso le sedi dei Campus della Romagna ha assunto un'evoluzione tale da determinare la trasformazione del servizio da mero portierato passivo ad un vero e proprio servizio accessorio e di front office sui plessi.

Infatti, le attività e le mansioni richieste al personale delle ditte che hanno erogato i servizi, hanno avuto una costante evoluzione nel tempo sia in termini professionali sia in termini di complessità.

A partire dagli inizi del 2019, i Campus della Romagna in accordo con l'Amministrazione dell'Università di Bologna, hanno avviato una serie di interlocuzioni con Intercent ER per poter aderire alla convenzione regionale per l'acquisizione del servizio di presidio e portierato cd "evoluto" per i vari plessi. Tuttavia, a seguito di diverse problematiche emerse in fase di adesione alla convenzione e valutata l'inadeguatezza del servizio proposto da Intercent ER rispetto ai fabbisogni dei Campus, l'Università ha valutato di procedere all'acquisizione del servizio in autonomia.

Viste tali premesse e la scadenza al 31 dicembre 2020 dei contratti in essere per il servizio di presidio erogati presso le sedi dei Campus di Forlì, Cesena, Rimini e Ravenna, il CdA ha preso atto, con rif. 10/4 della delibera del 24.11.2020, della soluzione transitoria per il 2021 che ha visto l'affidamento diretto ex art. 63 co. 2 lett. c) del D.Lgs. 50/2016 ai fornitori che svolgevano il servizio presso i Campus, al fine di garantire la continuità nell'erogazione dei servizi e di assicurare le tempistiche necessarie per la progettazione e la gestione di una procedura di gara comunitaria.

In quest'ottica, la presente procedura di gara è stata progettata, in termini di obiettivi da perseguire e di esigenze da soddisfare, con l'intento di:

- ottenere un servizio disegnato sulle oggettive esigenze dei Campus per la peculiarità dei suoi spazi e la necessità di garantire l'omogeneità dello stesso in tutte le sedi a fronte della gestione uniforme delle diverse attività;
- migliorare la qualità del servizio tenendo conto dell'approccio attivo e dinamico con cui dovranno essere svolte le attività, distanti quindi dal mero portierato passivo;
- valorizzare la natura "evolutiva" delle mansioni e delle professionalità richieste, nonché prevedere strumenti di monitoraggio nel tempo per verificare la sostanziale attenzione dell'Appaltatore a garantire un'effettiva crescita professionale e di carriera rispetto ai lavoratori che saranno impiegati nell'esecuzione del servizio;
- adottare strumenti contrattuali che permettano all'Ateneo di attuare un controllo attivo e fattivo sull'Appaltatore, al fine di ridurre i motivi di conflittualità e contribuire a una tutela effettiva dei lavoratori impiegati.

Lo scopo di tutelare i lavoratori, che verranno impiegati nell'appalto, risponde all'esigenza più ampia di perseguire la *"sostenibilità"* che, nell'ambito del Piano Strategico dell'Ateneo, viene intesa in tutte le sue accezioni, in particolare viene declinato l'obiettivo di *"Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti"*, promuovendo anche la responsabilità sociale d'impresa che incentiva gli operatori economici a perseguire obiettivi sociali. Da qui discende una specifica attenzione affinché, in sede di "cambio appalto", vi sia una sostanziale applicazione della cd "clausola sociale".

Al fine di realizzare in maniera efficace gli obiettivi di cui sopra, il CdA, nella delibera sopra citata, ha valutato di procedere con un'unica gara per i 4 Campus così da:

- semplificare le procedure, acquistando un servizio riprogettato di "front office e servizi accessori" più adeguato sotto il profilo prestazionale e maggiormente rispondente alle esigenze dei quattro Campus della Romagna, laddove è necessario un tipo di servizio non passivo, ma attivo e proattivo;

- avere un servizio di presidio omogeneo su tutte le sedi dei 4 campus romagnoli con un unico interlocutore.

I dettagli per l'esecuzione del contratto sono indicati nel Capitolato e nello Schema di contratto.

Art. 4 – Convenzioni Consip ed Intercent-ER

La normativa vigente prevede l'obbligo per le Università di acquistare beni e servizi aderendo alle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A. (art. 26 della L. n. 488/99 come modificato dalla legge 228/2012) e la facoltà di adesione alle convenzioni stipulate dalla centrale di committenza regionale Intercent-ER (art. 1, comma 456, della l. 296/2007).

Alla data odierna, non sussistendo convenzioni attive inerenti all'oggetto del servizio sulla piattaforma CONSIP e valutato di non aderire alla convenzione Intercent-ER "Servizi di vigilanza armata, portierato e servizi di controllo 2" per le ragioni sopra esposte, in quanto non rispondente alle esigenze dei Campus della Romagna, si procederà in via autonoma all'acquisto del servizio oggetto dell'iniziativa.

Art. 5 – Elementi essenziali del progetto

Si illustrano di seguito gli elementi che contraddistinguono il progetto relativo al presente appalto.

Art. 5.1 - Oggetto dell'Accordo Quadro

L'acquisto ha per oggetto l'affidamento dei servizi di presidio, accoglienza e accessori presso le sedi dei Campus di Forlì, Cesena, Rimini e Ravenna dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, al fine di consentire il corretto svolgimento delle attività didattiche, di ricerca nonché la possibilità di accesso ai plessi da parte del personale tecnico amministrativo.

La descrizione delle singole prestazioni, oggetto dell'appalto, sono descritte dettagliatamente nel Capitolato tecnico.

Art. 5.2 – Suddivisione in lotti

L'appalto è costituito da un unico lotto al fine di assicurare un controllo e una gestione unitari, garantiti dall'individuazione di un unico referente dell'appalto, nell'ottica di avere un servizio omogeneo dal punto di vista tecnico, pur rispettando le esigenze orarie di ogni singola sede e l'autonomia finanziaria dei Campus interessati – ciascuno dei quali provvederà al pagamento sul proprio budget delle prestazioni fruite.

Infatti, una suddivisione dell'appalto articolata in una molteplicità di lotti, tanti quanti sono i Campus della Romagna, potrebbe comportare la contemporanea esecuzione del servizio da altrettanti fornitori creando disomogeneità di livelli di servizio tra le diverse sedi e compromettendo l'economicità e l'efficienza nell'esecuzione del servizio stesso.

Art. 5.3 – Durata e articolazione temporale dell'Accordo Quadro

Conformemente a quanto riportato nello Schema di Contratto, il contratto decorre dal verbale di avvio del servizio e ha una durata, per la fase principale, di 36 (trentasei) mesi.

L'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna si riserva la facoltà di ordinare l'avvio dell'esecuzione del contratto nelle more della stipula dello stesso ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016, mediante comunicazione del Responsabile Unico del Procedimento. In caso di mancata successiva stipulazione del Contratto, l'Appaltatore avrà diritto soltanto al pagamento delle spese sostenute.

L'appalto, pertanto, si suddivide in:

- **una fase principale** di durata pari a 36 (trentasei) mesi, che consta di:
  a. un fabbisogno stimato, per il quale l'Università ha già verificato la copertura contabile;
  b. un *buffer*, in cui le ore sono qualificate come opzionali, utilizzabile, previa verifica dell'esistenza della copertura finanziaria, qualora emergano esigenze aggiuntive, non prevedibili nel momento in cui è stata effettuata la stima di fabbisogno;
- **una fase eventuale,** che avrà origine qualora l'Università si avvalga delle seguenti opzioni:
  1) il **rinnovo** del contratto alle medesime condizioni della fase principale, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.lgs. n. 50/2016, per **36 (trentasei) mesi**, da esercitare disgiuntamente anche di anno in anno;
  2) la **proroga tecnica** del contratto di 12 (*dodici*) mesi, per la conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.lgs. n. 50/2016;
  3) nei limiti di cui all'art. 63, comma 5 del D.lgs. n. 50/2016, l'affidamento di **servizi analoghi**, tra cui rientrano l'incremento delle sedi oggetto dei servizi a seguito di nuove aperture di immobili in uso per qualsiasi titolo all'Università.

Art. 5.4 – Importo economico dell'Accordo Quadro

Ai sensi dell'art. 35 del Codice, **il valore massimo complessivo presunto del contratto**, pari a **€ 17.628.848,48 €,** al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, è così suddiviso:

- per la **fase principale del contratto** di durata triennale importo massimo presunto di **6.663.820,66 €, così suddivisa:**
  a) un fabbisogno stimato pari a 6.204.458,68 €;
  b) un *buffer*, in cui le ore sono qualificate come opzionali, pari a 459.361,98 €;
- importo degli oneri per la sicurezza da rischi interferenziali e/o altre imposte e contributi di legge non è soggetto a ribasso ed è pari a zero;
- per la fase eventuale di **rinnovo del contratto**, per un periodo massimo di tre anni, da esercitarsi anche disgiuntamente anno per anno, importo stimato complessivamente non superiore a € **6.663.820,66 €;**
- per la fase eventuale di **proroga tecnica** del contratto, per un periodo massimo di 1 anno, importo stimato complessivamente non superiore a **2.221.273,55 €;**
- per l'esecuzione di ulteriori servizi analoghi, importo massimo presunto di **€ 2.079.933,61 €**.

Fase certa del contratto 3 anni	6.663.820,66 €
Rinnovo 3 anni	6.663.820,66 €
Proroga tecnica 1 anno	2.221.273,55 €
Servizi analoghi	2.079.933,61 €
Valore massimo complessivo presunto del contratto	**17.628.848,48 €**

Gli importi indicati sono al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge.

L'**importo a base di gara** è pari al costo orario di **€ 18,34.** Tale tariffa oraria è da intendersi al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.
L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e non è soggetto a ribasso.
I costi della manodopera che l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, individuati sulla base del fabbisogno orario con copertura finanziaria, sono stimati ad **€ 5.651.133,42 calcolati** sulla base dei seguenti elementi:

- numero di personale potenzialmente impiegato, numero di ore stimato per lo svolgimento del servizio, CCNL di settore e livello (come meglio dettagliato al successivo art. 5.5);
- costi medi orari, risultanti dalle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, applicati al personale potenzialmente impiegato nei suddetti servizi.

Art. 5.5 - Determinazione del valore del contratto (fase certa del contratto)

Il valore del contratto è stato determinato sulla base di una valutazione dei fabbisogni dei Campus, rapportando le informazioni dell'analisi dell'andamento del mercato, del costo del personale e dei servizi richiesti.
Innanzitutto, per ciascuna sede attualmente attiva presso i 4 Campus della Romagna, è stato stimato il fabbisogno in termini di numero di ore e di numero di addetti necessario per fasce orarie. Questa analisi ha tenuto conto delle specifiche caratteristiche e della destinazione d'uso dei singoli edifici, nonché del fabbisogno orario storico dell'ultimo triennio a partire dal 2019.
Per la determinazione dei costi della manodopera è stato utilizzato il CCNL "Pulizia e multiservizi" della Provincia di Bologna.
La scelta di questo CCNL discende da un'attenta valutazione e comparazione dei contratti collettivi nazionali che potrebbero rientrare nell'ambito di applicazione dei servizi oggetto del presente appalto.

In particolare, il RUP ha valutato di non utilizzare il CCNL "Vigilanza e servizi fiduciari" tenuto conto sia del settore merceologico di riferimento, che degli aspetti economici, al fine di tutelare maggiormente i lavoratori. Infatti, l'attività disciplinata nel suddetto CCNL riguarda principalmente il servizio di vigilanza privata attiva degli immobili espletata da guardie giurate, quindi non coerente con le attività richieste dall'Università di Bologna. Nel settore servizi fiduciari, invece, le attività normate configurano un mero servizio di portierato passivo, in cui solo alcune attività coincidono con quelle richieste da Capitolato. Pertanto, la particolarità e l'eterogeneità delle attività che dovranno essere svolte presso i Campus della Romagna, delineano un servizio di front office e servizi accessori che meglio si configura con quanto normato dal CCNL - Pulizia e Multiservizi.

Sulla base delle figure professionali richieste per l'espletamento del servizio, la stima dei costi della manodopera, effettuata ai sensi dell'art. 23, comma 16 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., tiene conto dei costi medi orari previsti nelle tabelle del Ministero del lavoro e delle politiche sociali per il CCNL "Pulizia e multiservizi" della Provincia di Bologna, quali:

- il II livello cui si valutano riconducibili i contenuti prestazionali del personale addetto,
- il III livello cui si valutano riconducibili i contenuti prestazionali dei capisquadra,

prevedendo una maggiorazione per il servizio espletato nei giorni festivi e nelle ore notturne (dalle 22:00 a mezzanotte) rispettivamente del 10% e del 15%, come di seguito dettagliato:

Tab. 2 – ***tariffe orarie –CCNL Pulizie e Multiservizi***

PROFILO	TARIFFA	TARIFFA	TARIFFA	INDENNITÀ

PROFESSIONALE	FERIALE	NOTTURNA	FESTIVA	CAPISQUADRA
Personale addetto	16,56 €	19,04 €	18,22 €	---
Capisquadra	17,38 €	19,99 €	19,12 €	0,82 €

Più precisamente, per la figura dei capisquadra è stata prevista un'indennità calcolata come differenza tra la tariffa feriale del III e del II livello del CCNL "Pulizia e multiservizi", pari a 0,82 €.
Successivamente, è stato individuato **un costo orario medio ponderato (*Cmp*), pari a 16,70 €,** calcolato come media ponderata della somma delle tariffe feriali, festive e notturne e dell'indennità dei capisquadra per i rispettivi fabbisogni orari 2022-2024 diviso la somma del fabbisogno orario stimato feriale, festivo e notturno. Da tale calcolo non sono state incluse le ore opzionali del Campus di Forlì attualmente prive di copertura finanziaria.

Si precisa che, il fabbisogno orario considerato per ogni caposquadra, nel calcolo della media ponderata, è stato determinato ipotizzando una risorsa disponibile a tempo pieno per ciascun Campus e per ciascun anno lavorativo, che è quantificato in 220 giorni di lavoro (365 giorni esclusi sabati, domeniche, ferie e festività varie), che per 8 ore di lavoro fanno un totale di 1.760 ore di lavoro all'anno. Tale valore è un sottoinsieme del monte ore complessivo feriale in quanto il caposquadra è una delle unità di personale impiegata nell'esecuzione del servizio.

Di seguito, vengono riportate:

- la tabella A contenente la stima del fabbisogno orario, per il calcolo costo medio ponderato, distinta per Campus e per monte ore feriale (più eventuali ore extra stimate per eventi straordinari), notturno e festivo, nonché il monte ore per il ruolo di caposquadra;
- la tabella B contenente gli importi calcolati come prodotto tra i fabbisogni orari e le rispettive tariffe orarie, quest'ultime riepilogate nella tab. 2 – *tariffe orarie –CCNL Pulizie e Multiservizi*.

Tab. A - *stima del fabbisogno orario per calcolo costo medio ponderato

PREVISIONE TRIENNALE (2022-2024)- Fabbisogno Orario	FERIALE – ORE EXTRA	NOTTURNO	FESTIVO	ORE CAPISQUADRA
Campus Forlì	59.382	1.434	1.269	5.280
Campus Cesena	93.255,5	3.510	4.434	5.280
Campus Ravenna	79.501,5	1.126	1.017	5.280
Campus Rimini	90.830	1.346	1.197	5.280
TOTALE	**322.969**	**7.416**	**7.917**	**21.120**

Tab. B - *stima importi per calcolo costo medio ponderato e costi della manodopera

PREVISIONE TRIENNALE (2022-2024)-Importi	Costi feriale+extra	Costi notturno	Costi festivo	Costi indennità capisquadra
Campus Forlì	983.365,92 €	27.303,36 €	23.121,18 €	4.329,60 €
Campus Cesena	1.544.311,08 €	66.830,40 €	80.787,48 €	4.329,60 €
Campus Ravenna	1.316.544,84 €	21.439,04 €	18.529,74 €	4.329,60 €
Campus Rimini	1.504.144,80 €	25.627,84 €	21.809,34 €	4.329,60 €
TOTALE	**5.348.366,64 €**	**141.200,64 €**	**144.247,74 €**	**17.318,40 €**
	5.651.133,42 €			

Pertanto, la formula utilizzata per il calcolo del *costo medio ponderato (Cmp)* è la seguente:

$$Cmp = \frac{[(322.969 * 16{,}56\ €) + (7.416 * 19{,}04\ €) + (7.917 * 18{,}22\ €) + (21.120 * 0{,}82\ €)]}{(322.969 + 7.416 + 7.917)} = \mathbf{16{,}70\ €}$$

Nel mese di luglio è stato firmato l'accordo di rinnovo del CCNL "Pulizia e multiservizi", nel quale è stato definito un incremento, per un 2° livello, pari a complessivi 120 euro lordi per il periodo 2021 – 2024, riparametrato per gli altri livelli e spalmato su più anni (come risulta dal link https://www.leggioggi.it/2021/08/05/rinnovo-ccnl-imprese-di-pulizia/) . Tuttavia, non essendo ancora disponibile, sul portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, le tabelle con i costi medi orari, il costo orario medio ponderato è stato aumentato del 4% sulla base dell'aumento annuo medio lordo, determinando un valore pari **a 17,37 €.**

Dal costo medio ponderato di 17,37 €, è stato determinato **l'importo posto a base di gara di 18,34 €** che tiene conto **dell'utile d'impresa e delle spese generali.**
Pertanto, il riepilogo dei fabbisogni orari complessivi, suddivisi per Campus, e l'importo posto a base di gara, determinano un valore complessivo del contratto per la fase certa di **6.663.820,66 €** (vedi Tab. 3 – *Riepilogo importo totale contratto fase certa*).

Tab. 3 – Riepilogo importo totale stimato* contratto fase certa

SEDI	COSTO ORARIO	FABBISOGNO ORARIO*	FABBISOGNO ORARIO OPZIONALE*- senza copertura finanziaria	AMMONTARE PER SINGOLA SEDE
Campus di Cesena	18,34 €/h	101.199,50		1.855.998,83 €
Campus di Forlì	18,34 €/h	62.085	25.047	1.598.000,88 €
Campus Ravenna	18,34 €/h	81.644,50		1.497.360,13 €
Campus di Rimini	18,34 €/h	93.373		1.712.460,82 €
TOTALE CONTRATTO FASE CERTA		**338.302**	**25.047**	**6.663.820,66 €**

*Le stime di fabbisogno orario previste per le diverse sedi dei Campus, meglio dettagliate negli allegati 1, 2, 3 e 4 – *Stime fabbisogno orario triennio 2022-2024 Campus di Cesena, Forlì, Ravenna e Rimini* alla presente Relazione tecnico-illustrativa, rappresentano una stima e pertanto, non costituiscono un minimo o un massimo d'ordine che l'Università di Bologna si impegna ad acquistare. La stima del fabbisogno orario opzionale per il Campus di Forlì è attivabile previa verifica della copertura finanziaria.
Di conseguenza, l'importo contrattuale potrà subire modificazioni in diminuzione senza che l'Impresa possa vantare pretese, penalità, indennizzi, risarcimenti o quant'altro, non costituendo per l'Impresa un minimo contrattuale garantito.
Inoltre, se in corso di esecuzione del contratto dovesse verificarsi una variazione sostanziale dei plessi da presidiare e/o dei periodi di apertura dei plessi per mutate esigenze, la Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 106 co. 12 del D.Lgs. 50/2016, procederà ad un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, imponendo 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.

Art. 5.6 – D.U.V.R.I.

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi, allegato alla presente Relazione tecnica, contiene una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia di prestazione oggetto della presente gara che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto, così come previsto dall'art. 26, comma 3-ter del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Sulla base dei rischi standard da interferenza individuati nell'Allegato n°1 alla presente relazione, si ritiene che l'attuazione delle relative misure da adottare comporti oneri per la sicurezza pari a zero.

Resta comunque onere del Fornitore elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

Il Fornitore si impegna a redigere, insieme al delegato preposto della Stazione appaltante, il verbale di coordinamento ai fini dell'attività di cooperazione e coordinamento prevista dall'art. 26 D.Lgs. 81/08, integrato con le indicazioni per l'emergenza SARS-CoV2.

Art. 6 – Copertura finanziaria

La spesa massima prevista per la fase certa del contratto di durata triennale, trova copertura sui fondi dell'Unità analitica distinti per Campus:

- Campus Forlì: BDG_CAMPUS_FO_SERV_LOG, Voce COAN CA.EC.02.08.09.07 *"Sorveglianza e custodia"*,
- Campus Cesena: BDG_CAMPUS_CE_SERV_LOG, Voce COAN CA.EC.02.08.09.07 *"Sorveglianza e custodia"*,
- Campus Rimini: BDG_CAMPUS_RN_SERV_LOG, Voce COAN CA.EC.02.08.09.07 *"Sorveglianza e custodia*",
- Campus di Ravenna: BDG_CAMPUS_RA_SERV_LOG, Voce COAN CA.EC.02.08.09.07 "Sorveglianza e custodia",

L'Università, con delibera del CdA del 27.07.2021 rif. 10.1, ha già verificato la copertura contabile sul triennio 2022 – 2024 per un importo pari a 6.204.458,68 € + iva, corrispondente al fabbisogno stimato. Per eventuali esigenze che eccedano il fabbisogno stimato, le strutture coinvolte, di concerto con il Rup, verificheranno la disponibilità di ulteriori fondi da destinare alla copertura della spesa aggiuntiva e fino alla concorrenza dell'importo massimo stimato dell'accordo quadro, pari a 6.663.820,66 € + iva.

I costi a carico dell'Ateneo per il contributo di gara all'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC (ex L. 266/2005, come da ultimo determinato con Delibera ANAC n 1121 del 29 dicembre 2020), pari a 800,00 euro, trovano copertura finanziaria sul fondo BDG_CAMPUS_RA_SERV_AMM, voce COAN CA.EC.02.12.10.05.

Art. 7 – Procedura di affidamento

Il RUP propone l'affidamento dell'Accordo Quadro ad un solo operatore economico mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. 50/2016, da aggiudicarsi in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016, che verrà espletata tramite gara telematica.

Art. 8 – Motivi di esclusione e criteri di selezione dell'operatore economico

Il RUP propone di richiedere i seguenti requisiti:

1) **requisiti di ordine generale:** il soggetto affidatario è escluso dalla procedura se sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
2) **requisiti di idoneità professionale** di cui all'art. 83, comma 3, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.:

- iscrizione nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali; in caso di società cooperative e consorzi di cooperative, iscrizione nell'Albo delle società cooperative (D.M. Attività Produttive 23/06/2004).

Inoltre, al fine di assicurare una maggiore affidabilità dei concorrenti e, in definitiva, dell'aggiudicatario, ma, soprattutto, una maggiore garanzia di esperienza e adeguatezza, quanto mai necessarie per il servizio in oggetto, si richiedono i seguenti requisiti:

3) **requisiti di capacità economico - finanziari**, di cui all'art. 83, co. 5 del D.Lgs. 50/2016:
   Stante la natura del contratto e le prestazioni richieste, si richiede il seguente requisito economico-finanziario al fine di assicurare maggiore affidabilità dei concorrenti e in definitiva dell'aggiudicatario:
   - un fatturato globale minimo annuo, di importo almeno pari a € 2.000.000 (IVA esclusa), realizzato negli ultimi 4 esercizi disponibili;
4) **requisiti di capacità tecnica - professionale**, di cui all'art. 83 co. 6 del D.Lgs. 50/2016:
   Si richiede che i concorrenti abbiano già svolto servizi analoghi, vale a dire che abbiano già organizzato e gestito, le attività di presidio, accoglienza e/o portierato.
   In particolare, i concorrenti dovranno dimostrare di aver svolto i seguenti contratti:
   - 1 contratto presso enti pubblici o privati, nel quadriennio precedente alla data di pubblicazione del bando, di importo complessivo pari a 3.000.000 di euro;
   - 1 o più contratti presso Università, scuole pubbliche o private di ogni ordine e grado o Enti di ricerca, nel quadriennio precedente alla data di pubblicazione del bando, di importo complessivo pari a 900.000 euro;
   - 1 contratto presso enti pubblici o privati, tra il 12 marzo 2020 e la data di pubblicazione del bando, avente ad oggetto prestazioni connesse all'emergenza sanitaria, con particolare riferimento al rispetto dei piani di prevenzione e contenimento del contagio da SARS-CoV-2.

   I concorrenti possono:
   - dimostrare di possedere i 3 requisiti di capacità tecnico-professionale anche avendo svolto un unico contratto con un unico committente;
   - dimostrare di possedere i 3 requisiti di capacità tecnico-professionale tramite contratti in corso di esecuzione al momento della pubblicazione del bando, purché sia già stata eseguita la quota parte corrispondente agli importi minimi richiesti.

   Per entrambi i requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale, si prende in considerazione un periodo più ampio rispetto all'ultimo triennio, al fine di assicurare un livello adeguato di concorrenza, tenuto conto:
   - dell'interesse pubblico ad avere il più ampio numero di potenziali partecipanti;
   - della situazione venutasi a creare nel mercato dei servizi a seguito della crisi pandemica legata al COVID-19, che in diversi settori può aver limitato la capacità delle imprese di eseguire e/o portare a termine i servizi.

   Si precisa, altresì, che la richiesta di aver svolto servizi analoghi, come sopra descritti, è giustificata dalla necessità di individuare l'aggiudicatario in funzione dell'esperienza già maturata ed in suo possesso per eseguire al meglio il servizio, tenuto conto della complessità tipica di un ente universitario e correlata:
   - alla dislocazione territoriale dei plessi;
   - alla molteplicità e alla diversità delle strutture coinvolte in ognuno dei 4 Campus (aule didattiche, aule informatiche, aule studio, laboratori, uffici amministrativi, biblioteche, spazi polifunzionali);
   - alla necessità di dover far fronte all'organizzazione del servizio in una situazione di emergenza quale quella post-pandemia.

Ai sensi dell'art. 83, comma 5, D.Lgs. n. 50/2016 e s. m. i., i concorrenti devono indicare i contratti eseguiti con la descrizione di:
- esatto oggetto dei contratti eseguiti (i concorrenti dovranno fornire tutte le informazioni utili attraverso cui la stazione appaltante sia possibile evincere in modo chiaro e immediato i tipi di servizi eseguiti);
- importo di ciascun contratto;
- quota di ciascun contratto già eseguita al momento di pubblicazione del bando;
- nominativo, riferimenti, tipologia del committente;
- durata di ciascun contratto.

Art. 9 - 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 del D.lgs. 50/2016.
La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

OFFERTA	**Punteggio massimo**
Offerta tecnica	85 punti
Offerta economica	15 punti
Punteggio totale	**100 punti**

Il punteggio totale (PTOT) attribuito a ciascuna offerta è uguale a PT+PE
dove:
PT = somma dei punti attribuiti all'offerta tecnica;
PE = punti attributi all'offerta economica.

Art. 9.1 Criteri di valutazione dell'Offerta Tecnica

Il RUP propone di attribuire il punteggio dell'offerta tecnica sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.
Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati 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.
Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "*Punteggi discrezionali*", vale a dire i punteggi attribuiti in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione giudicatrice.

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX	PUNTI T MAX
1	**MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**	1.1) <u>Struttura organizzativa dedicata alla gestione del servizio</u> (divisione dei compiti e dei livelli di responsabilità attribuiti alle figure coinvolte). La Commissione valuterà le proposte più adeguate e funzionali a garantire un'organizzazione efficace e flessibile con riguardo alla gestione di eventuali situazioni impreviste, tenuto conto della dislocazione territoriale delle varie sedi in cui verrà svolto il servizio.	7	
		1.2) La Commissione valuterà le soluzioni organizzative che il concorrente si impegna a mettere in atto per garantire un elevato livello qualitativo del servizio. In particolare, saranno analizzate:	10	

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX	PUNTI T MAX
		- le procedure di coordinamento (verticale ed orizzontale) tra le diverse figure professionali impiegate nell'esecuzione del servizio, al fine di garantire l'ordinato ed efficiente svolgimento delle prestazioni; - le modalità e tempistiche di coinvolgimento e di condivisione delle informazioni rilevanti con il Direttore dell'esecuzione e con i Direttori operativi dei singoli Campus per apprezzare la capacità del concorrente di far fronte agli imprevisti o a particolari esigenze dell'Università; - le modalità di reclutamento di nuovo personale, se necessario nel corso di esecuzione del contratto per assicurare elevati standard di servizio; - le strategie per la limitazione del turn-over nell'ottica di mantenere un'organizzazione del servizio quanto più possibile stabile; - le misure di controllo da parte dell'Appaltatore, con particolare riferimento alla tipologia di verifiche messe in atto e alla frequenza con cui verranno svolte, al fine di garantire l'efficiente ed efficace svolgimento del servizio anche favorendone il miglioramento continuo.		
2	**COMPOSIZIONE DEL TEAM**	2.1) La Commissione valuterà il piano organizzativo del personale proposto dal concorrente che dovrà contenere: - il numero di persone che si intende impiegare e loro collocazione presso le varie sedi per verificarne l'adeguatezza al Capitolato tecnico; - le modalità di <u>turnazione</u> del personale addetto e dei capisquadra al fine di assicurare la qualità del servizio, tempi di recupero psicofisico adeguati, la migliore fruizione degli spazi dell'Ateneo, la flessibilità organizzativa in caso di imprevisti e la gestione del servizio simultaneo su più sedi, tenuto conto dell'articolazione territoriale della Stazione Appaltante; - le modalità di <u>sostituzione</u> in caso di assenze del personale impiegato nel servizio (personale addetto, capisquadra e referente del servizio) per ferie, malattie, riposi, al fine di garantire la continuità nell'erogazione del servizio.	10	
		2.2) La Commissione valuterà le competenze professionali specifiche (*hard*) e manageriali	3	

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX	PUNTI T MAX
		(*soft*) del Referente del servizio e dei Capisquadra, ai quali saranno demandati la gestione dell'appalto e il coordinamento del personale addetto. Inoltre, la Commissione nella valutazione terrà conto dell'esperienza pregressa in termini di numero di anni e tipo di esperienza svolti in ruoli analoghi opportunamente descritti nell'offerta tecnica. In caso di inserimento di curricula, il concorrente dovrà presentarli in forma anonima.		
3	**MODALITÀ DI ASSORBIMENTO DEL PERSONALE**	Nella piena autonomia di scelta delle modalità organizzative e di gestione e governo dei fattori della produzione, il concorrente dovrà: - indicare il CCNL che intenderà applicare in caso di aggiudicazione e gli inquadramenti contrattuali che verranno applicati al personale che sarà impiegato nell'esecuzione dell'appalto (personale addetto, capisquadra e referente del servizio); - indicare le modalità di riassorbimento del personale già operante alle dipendenze dei contraenti uscenti e chiarire come intende valorizzare l'esperienza professionale acquisita dal personale attualmente in servizio; - descrivere le tutele che saranno applicate e garantite al personale, gli strumenti di welfare aziendale messi a disposizione del personale quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, assistenza sanitaria integrativa, istruzione a rimborso, *fringe benefit.* La Commissione, trattandosi di servizi ad alta intensità di manodopera, valuterà la promozione e la salvaguardia dell'occupazione, con l'obiettivo di garantire un lavoro dignitoso, l'inclusione sociale e la promozione della responsabilità sociale dell'impresa. In particolare, valuterà con maggior favore le offerte che: - prevedano un CCNL e livelli di inquadramento coerenti con le prestazioni oggetto del presente appalto; - indicano impegni chiari e precisi per il più ampio riassorbimento del personale attualmente in servizio, per il mantenimento delle condizioni retributive e per la qualificazione professionale del personale;	30	

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX	PUNTI T MAX
		- prevedano strumenti di benessere organizzativo volti a favorire la conciliazione lavoro-vita privata, il benessere lavorativo e tutte le ulteriori condizioni volte a migliorare le condizioni del personale stesso.		
4	**REPERIBILITÀ DEL PERSONALE ADDETTO NELLE GIORNATE FESTIVE, DI CHIUSURE DELLE SEDI E NELLE ORE NOTTURNE**	Il punteggio verrà attribuito dalla Commissione come di seguito riportato: • Possibilità che un'unità di personale sia reperibile e possa essere in servizio sui plessi entro 30 minuti dalla chiamata o da parte del personale dell'Università o da parte delle ditte che hanno in essere contratti manutentivi o di vigilanza, 9 punti • Nessuna possibilità che un'unità di personale sia reperibile e possa essere in servizio sui plessi entro 30 minuti dalla chiamata o da parte del personale dell'Università o da parte delle ditte che hanno in essere contratti manutentivi o di vigilanza, 0 punti		9
5	**ELASTICITÀ NELL'ADEGUAMENTO DEL SERVIZIO A SEGUITO DI RICHIESTE DI MODIFICA DA PARTE DELL'UNIVERSITÀ**	Fatto salvo l'obbligo dell'Appaltatore di adeguarsi alle richieste di variazione del servizio non oltre 3 giorni lavorativi dalla comunicazione dell'Università, come previsto dal Capitolato, il punteggio verrà attribuito dalla Commissione come di seguito riportato: • Capacità dell'Appaltatore di adeguarsi alle richieste di variazione del servizio entro il giorno successivo dalla comunicazione dell''Università inviata entro le ore 15 del giorno antecedente, 5 punti; • Capacità dell'Appaltatore di adeguarsi alle richieste di variazione del servizio entro 24 ore dalla comunicazione dell''Università, 4 punti; • Capacità dell'Appaltatore di adeguarsi alle richieste di variazione del servizio entro 48 ore dalla comunicazione dell''Università, 2 punti.		5
6	**CORSI DI FORMAZIONE DI LINGUA INGLESE**	La Commissione valuterà l'offerta di corsi di formazione di lingua in inglese, al fine di favorire la crescita professionale del personale impiegato nell'esecuzione dei servizi. In particolare, il concorrente dovrà indicare: - il numero di ore di formazione distinto anno per anno e garantito ad ogni singola unità di personale impiegata nell'esecuzione dei servizi e assunta durante tutta la durata del contratto, per verificarne l'adeguatezza;	3	

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX	PUNTI T MAX
		- le modalità di erogazione dei corsi e le tempistiche entro cui il personale sarà tenuto a fruire delle ore di formazione, al fine di avere a disposizione personale sempre più formato a partire già dal primo anno di servizio.		
7	**PIATTAFORMA DI SUPPORTO PER LA GESTIONE QUALITATIVA E QUANTITATIVA DEL SERVIZIO**	La Commissione valuterà l'offerta di una piattaforma che sia di supporto all'Università per la gestione e il monitoraggio del servizio. In particolare, il concorrente dovrà indicare se la piattaforma, eventualmente proposta, sia in grado di: • comunicare, di volta in volta, da parte dell'Università, gli orari di apertura/chiusura e le variazioni del servizio sui vari plessi; • consultare la reportistica mensile a consuntivo, prodotta dall'Appaltatore, relativa alle ore effettivamente svolte presso i vari plessi; • gestire la segnalazione di disservizi e/o di problematiche varie; • consultare e scaricare gli attestati di cui al punto 5.2 del Capitolato del personale addetto e dei capisquadra.	8	
	Totale		**71**	**14**

Art. 9.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

Per ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "Punti D max" della tabella, il calcolo del punteggio, avverrà attribuendo al singolo sotto criterio un giudizio cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1.

La Commissione giudicatrice, per l'attribuzione del coefficiente di cui sopra, terrà conto dei criteri di valutazione indicati nella precedente tabella.

A ciascun coefficiente compreso tra 0 e 1 corrisponde il relativo livello di valutazione come di seguito descritto:

Eccellente	1
Ottimo	0,9
Molto buono	0,8
Buono	0,7
Discreto	0,6
Più che sufficiente	0,5
Sufficiente	0,4
Quasi sufficiente	0,3
Insufficiente	0,2
Gravemente insufficiente	0,1
Non valutabile	0

Il coefficiente $\mathbf{C_{(x)i}}$ è determinato come media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta, da parte di tutti i commissari e per ciascun sotto criterio.
La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi a cui è attribuito un punteggio discrezionale, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo sotto-criterio utilizzando la seguente formula:

$$\mathbf{P_{Di} = C_{1.1i} \times P_{1.1} + C_{1.2i} \times P_{1.2} + \ldots C_{ni} \times P_n}$$

Dove:

P_{Di} = *somma dei punteggi discrezionali del concorrente i-esimo;*

$C_{1.1i}$ = *coefficiente criterio di valutazione 1.1, del concorrente i-esimo;*

$C_{1.2i}$ = *coefficiente criterio di valutazione 1.2, del concorrente i-esimo;*

.....

C_{ni} = *coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i-esimo;*

$P_{1.1}$ = *punteggio massimo teorico attribuibile al criterio di valutazione 1.1;*

$P_{1.2}$ = *punteggio massimo teorico attribuibile al criterio di valutazione 1.2;*

……

P_n = *punteggio massimo teorico attribuibile al criterio di valutazione n.*

Si effettuerà la c.d. "riparametrazione", che riguarderà i soli coefficienti di valutazione assegnati ai criteri a cui viene attribuito un punteggio discrezionale: su ogni singolo sub-criterio la commissione procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto, il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "Punti T max" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

Il punteggio totale attribuito all'offerta tecnica di ciascun concorrente sarà dato dalla somma dei punti assegnati per ciascun elemento discrezionale e tabellare:

$$\mathbf{PT_i = P_{Di} + P_{TAB\ i}}$$

Dove:
PT_i= punteggio dell'offerta tecnica attribuito al concorrente i-esimo;
PD_i = punteggio discrezionale totale attribuito al concorrente i-esimo;
$P_{TAB\ i}$= punteggio tabellare totale attribuito al concorrente i-esimo.

Art. 9.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica
Quanto all'offerta economica, il RUP, propone di attribuire all'elemento economico un coefficiente variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente formula **concava alla migliore offerta interdipendente,** che verrà moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile all'offerta economica, come di seguito specificato:

$$PE = PEmax \times \left(\frac{BA - P}{BA - Pmin} \right)^{\alpha}$$

Dove:
PEmax = punti massimi attribuibili all'offerta economica, vale a dire 15 punti,
BA = prezzo a base d'asta,
P = prezzo offerto dal concorrente,
Pmin = prezzo più basso tra quelli offerti dai diversi concorrenti,
α = 0,5.

Art. 10 Modalità di presentazione dell'offerta tecnica

L'Offerta tecnica dovrà contenere, a pena di esclusione, una relazione contenente una proposta tecnico organizzativa con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nell'art. 9.1 "Criteri di valutazione dell'offerta tecnica", nel rispetto delle caratteristiche minime stabilite nel Capitolato tecnico e utilizzando il modello - Schema di offerta tecnica predisposto dalla stazione appaltante.

Si precisa che, rispetto al criterio di valutazione n. 3 – *Modalità di assorbimento del personale*, il CCNL e i livelli di inquadramento del personale indicati devono coincidere, **a pena di esclusione**, con quanto dichiarato nell'offerta economica.

La relazione dovrà essere presentata con una numerazione progressiva e univoca delle pagine, dovrà essere contenuta entro 50 (cinquanta) pagine, esclusi indice, copertina ed eventuali curricula, con carattere Times New Roman 12, interlinea singola.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato Tecnico e in tutta la documentazione di gara, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

Art. 11 Modalità di presentazione dell'offerta economica

L'Offerta economica dovrà contenere i seguenti elementi:

a) Prezzo offerto relativo al costo orario unitario previsto a base d'asta, indicando al massimo due cifre decimali.

Il prezzo offerto:

- non potrà essere pari a zero (0);
- non potrà superare l'importo a base d'asta;
- dovrà essere riportato con IVA esclusa.

b) Stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto.

c) Stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016. Oltre ad essere indicati nella piattaforma utilizzata per l'espletamento della gara, dovranno essere dettagliati e opportunamente descritti nel modello predisposto dalla Staziona appaltante. Si precisa che il CCNL e i livelli di inquadramento del personale indicati devono coincidere, **a pena di esclusione**, con quanto dichiarato in offerta tecnica con riferimento al criterio di valutazione n. 3 – Modalità di assorbimento del personale.

Art. 12 - Sopralluogo facoltativo

Al fine di garantire una maggiore conoscenza dei luoghi e degli spazi in cui dovrà essere eseguito il servizio, l'Appaltatore potrà effettuare un sopralluogo presso i locali interessati previo accordo con l'Università.

La richiesta di sopralluogo dovrà essere inviata con un anticipo di almeno 5 (*cinque*) giorni, mediante e-mail, indicando la sede (o le sedi) in cui si intende effettuare il sopralluogo, il nominativo e i dati anagrafici della/e persona/e incaricata/e di effettuare il sopralluogo, nonché numero di telefono e l'indirizzo e-mail presso cui ricevere ogni comunicazione in proposito.

Il sopralluogo potrà essere effettuato esclusivamente da:

- Legale rappresentante o direttore tecnico della ditta, munito di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- Un dipendente ovvero un collaboratore incaricato della ditta, munito di apposita delega sottoscritta dal legale rappresentante e di copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, sia del legale rappresentante sia dell'incaricato del sopralluogo.

La persona incaricata del sopralluogo potrà essere accompagnata nell'esecuzione dello stesso anche da altre persone che potranno effettuare rilievi fotografici (al solo fine di utilizzare tale materiale per la procedura in oggetto).

Si riporta di seguito i nominativi dei contatti dei referenti dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna da contattare:

- per le sedi di Forlì e Cesena, rispettivamente Dott. Luigi Vitulli – e-mail: luigi.vitulli@unibo.it, num. Tel. 0543/374345 - centralino di Forlì 0543/374311 e Dott.ssa Barbara Bellettini 0547/338926;
- per le sedi di Ravenna, Dott.ssa Marina Barnabè – e-mail: marina.barnabe@unibo.it;
- per le sedi di Rimini, Dott. Luigi Falco – e-mail: luigi.falco@unibo.it.

Art. 13 – Modalità di pagamento e fatturazione

L'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna provvede al pagamento mensile posticipato a mezzo ordinativo di pagamento esigibile tramite il proprio Istituto Cassiere entro 30 giorni dalla data di ricevimento di ogni fattura.

L'Appaltatore si impegna a produrre mensilmente un documento riassuntivo privo di valore fiscale (pre-fattura o report), al fine di permettere al Direttore dell'Esecuzione di verificare la corrispondenza tra quanto conteggiato e le ore di servizio effettivamente svolte. Le ore aggiuntive richieste per servizi extra, dovranno essere conteggiate in un documento riassuntivo (pre-fattura o report) distinto.

Le pre-fatture o report dovranno riportare il dettaglio dei costi per ogni singolo edificio.

Il Direttore dell'esecuzione sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto dell'Appaltatore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità delle prestazioni, accerta la correttezza dei dati risultanti.

Il Direttore dell'esecuzione può richiedere chiarimenti o integrazioni riguardo la pre-fattura (o report) presentata dall'Appaltatore e al termine della verifica, comunica l'esito all'Appaltatore che provvede all'emissione della fattura. Si procederà al pagamento dell'ammontare previsto.

Le fatture dovranno essere dovranno essere emesse in modalità elettronica nel rispetto del D.M. 55/2013.

Le fatture, oltre ad essere emesse in termini corretti e rispondenti alle specifiche tecniche, dovranno riportare il CIG della procedura, i codici IPA di seguito riportati ed essere intestate a:

- **per il Campus di Rimini:**

- *“Area di Campus di Rimini* – ACRN dell’*Alma Mater Studiorum – Università di Bologna”;*
- 4AGR7F (codice univoco ufficio);

➢ **per il Campus di Cesena:**
- *“Area di Campus di Cesena e Forli' - sede Cesena – ACCF* dell’*Alma Mater Studiorum – Università di Bologna”;*
- CMZYNN (codice univoco ufficio);

- **per il Campus di Forlì:**
  - *“Area di Campus di Cesena e Forlì - sede Forlì – ACCF* dell’*Alma Mater Studiorum – Università di Bologna”*
  - EXZJX0 (codice univoco ufficio);
- **per il Campus di Ravenna:**
  - “*Area di Campus di Ravenna – ACRA dell’Alma Mater Studiorum – Università di Bologna*”;
  - IX8ZZL (codice univoco ufficio);

L’Appaltatore inoltre si impegna a riportare sulle fatture la seguente dicitura: “Scissione di pagamento ai sensi dell’art. 2, comma 1, del D.M. 23 gennaio 2015”.

Art. 14 – Penali

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell’Alma Mater Studiorum - Università di Bologna di pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta esecuzione del contratto, l'Università si riserva di applicare penali nei casi e con le modalità di seguito descritte:

- in caso di ritardo nell’avvio del servizio, l’Amministrazione potrà applicare una penale in misura giornaliera d’importo pari all’1 per mille dell'ammontare netto contrattuale. Qualora il ritardo nell’adempimento determini un importo massimo della penale superiore al 10%, l’Università avrà la facoltà di risolvere il contratto ai sensi del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.;
- in caso di mancato invio di personale addetto per l’esecuzione di prestazioni aggiuntive rispetto a quelle previste dal calendario periodico, potrà essere applicata una penale in misura oraria d’importo pari allo 0,6 per mille dell'ammontare netto contrattuale;
- ogni 3 segnalazioni scritte del Direttore dell’esecuzione al Responsabile del servizio dell’impresa per mancata corretta esecuzione dei servizi, l'Amministrazione potrà applicare una penale di importo pari a € 5.000,00;
- danni arrecati dal personale impiegato dall’Appaltatore, l'Amministrazione potrà applicare una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per le riparazioni;
- in caso di mancato rispetto delle norme relative al trattamento economico, normativo, previdenziale e assistenziale del personale impiegato nell’esecuzione del servizio, compreso il mantenimento delle condizioni conseguenti all’attuazione della clausola sociale e a quanto previsto in sede di offerta tecnica, l’Amministrazione potrà applicare una penale in misura giornaliera d’importo pari a 7.000 euro per ogni violazione accertata. Il mancato ripristino delle condizioni contrattuali entro 30 giorni potrà essere valutato dall’Amministrazione come grave inadempimento tale da determinare la risoluzione del contratto nei termini di cui all’art. 108, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.;
- in caso di accertata violazione degli obblighi di comportamento pubblicati sul sito http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-di-appalto-e-vendita, l’Università applica, per ogni violazione, una penale d’importo compreso tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e calcolata proporzionalmente alla gravità della violazione.

L'importo delle penali applicate sarà trattenuto sul pagamento della fattura o sull'importo cauzionale, indipendentemente da qualsiasi contestazione. L'Università potrà applicare le penali nella misura massima del 10% del valore del Contratto.
L'Università si riserva, comunque, in caso di constatata applicazione di 3 penali, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., con semplice provvedimento amministrativo, con conseguente esecuzione del servizio in danno della Società inadempiente ed incameramento della cauzione a titolo di penalità ed indennizzo, salvo il risarcimento per maggiori danni.
Inoltre, l'Università si riserva la facoltà di risolvere il contratto per grave inadempimento e/o per grave irregolarità, ai sensi dell'art. 108 comma 3 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Art. 15 – Polizze assicurative
Ogni responsabilità inerente all'esecuzione del contratto è interamente a carico dell'Appaltatore. Oltre alla responsabilità per l'esecuzione sono comprese:
- la responsabilità per danni cagionati ai beni dell'Università di Bologna;
- la responsabilità per gli infortuni del personale addetto alla consegna ed eventualmente presente in occasione della verifica di conformità e/o per altre esigenze;
- la responsabilità per danni cagionati a terzi, all'Università di Bologna o al personale Universitario dall'Appaltatore stesso, in proprio o tramite il proprio personale, nel corso dell'esecuzione.

La responsabilità suindicata, ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi derivante dall'esecuzione del contratto, in relazione all'attività svolta attraverso proprio personale dipendente o a qualunque titolo incaricato, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata, saranno coperte da polizza assicurativa che l'Appaltatore deve stipulare con oneri a proprio carico, per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT) per danni a persone e cose, prevedendo un massimale unico minimo di Euro 2.500.000,00 per sinistro e per persona e deve comprendere anche la garanzia di Responsabilità civile verso i prestatori d'opera (RCO) per un massimale minimo di Euro 2.500.000,00 per sinistro e di Euro 1.000.000,00 per persona.
L'operatività delle coperture assicurative non esonera l'Appaltatore dalle responsabilità di qualunque genere su di essa incombenti.

ALLEGATI:

- Allegato n.1 - *Stime fabbisogno orario triennio 2022-2024 Campus di Cesena;*
- Allegato n.2 - *Stime fabbisogno orario triennio 2022-2024 Campus di Forlì;*
- Allegato n.3 - *Stime fabbisogno orario triennio 2022-2024 Campus di Ravenna;*
- Allegato n.4 - *Stime fabbisogno orario triennio 2022-2024 Campus di Rimini;*
- Allegato n.5 – *Elenco personale impiegato nell'esecuzione del servizio presso i Campus;*
- D.U.V.R.I.