

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DI VARI SERVIZI A FAVORE DI ALCUNE SEDI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO.

INDICE

ART. 1 - NORME DI RIFERIMENTO DELL'APPALTO

ART. 2 – DENOMINAZIONE DEI SERVIZI, DURATA, IMPORTO A BASE D'ASTA, SOGGETTI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, CAPACITA' ECONOMICHE E FINANZIARIE E CAPACITA' TECNICHE, SOPRALLUOGO.

- 2.1 Denominazione dei servizi.**
- 2.2 Durata del contratto.**
- 2.3 Importo a base d'asta.**
- 2.4 Soggetti ammessi.**
- 2.5 Condizioni e requisiti di partecipazione.**
 - 2.5.1 Requisiti di ordine generale.**
 - 2.5.2 Requisiti di idoneità professionale.**
 - 2.5.3 Capacità economica e finanziaria.**
 - 2.5.4 Capacità tecnica.**
 - 2.5.5 Modalità specifiche per i Raggruppamenti Temporanei di Imprese.**
 - 2.5.6 Modalità specifiche per i Consorzi**
 - 2.5.7 Comprova dei requisiti art. 48 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.**
 - 2.5.8 Avvalimento dei requisiti.**
- 2.6 Obbligo di sopralluogo.**

ART. 3 – SERVIZIO DI PULIZIA, SANIFICAZIONE AMBIENTALE (DERATTIZZAZIONE, DISINFESTAZIONE E DISINFEZIONE), RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI (VETRO, CARTA, CARTONE, PLASTICA ECC.) E RELATIVO TRASPORTO, RACCOLTA E SMALTIMENTO ASSORBENTI PER IGIENE INTIMA FEMMINILE

- 3.1 Definizione del Servizio.**
- 3.2 Sedi interessate al servizio.**
- 3.3 Programma generale del servizio.**
- 3.4 Aumento o diminuzione dell'entità del servizio.**

ART. 4– SERVIZIO DI GIARDINAGGIO, PULIZIA E MANUTENZIONE DELLE ZONE VERDI E DEL PATRIMONIO VEGETALE

- 4.1 Sedi e programma generale del servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale.**
- 4.2 Riepilogo sedi e superfici.**
- 4.3 Aumento o diminuzione dell'entità del servizio.**

ART. 5 – SERVIZIO DI PORTINERIA E RECEPTION

ART. 6 – SERVIZI OCCASIONALI, STRAORDINARI E NON CONTINUATIVI

- 6.1 Servizi inerenti al servizio di pulizia, sanificazione ambientale (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione), raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto, raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima.**

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

6.2 Servizi inerenti al servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale:

6.2.1 Percorso botanico naturalistico denominato “Fosso del Tasso”

6.2.2 Impianto fotovoltaico di proprietà dell’Ateneo

6.3 Servizio di trasloco e facchinaggio interno/esterno

6.3.1 Trasloco e facchinaggio interno

6.3.2 Trasloco e facchinaggio esterno

6.4 Tariffe applicate

ART. 7 – MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLE GARA

7.1 Modalità di presentazione delle offerte

7.2 Modalità di presentazione plico “Documentazione”

7.3 Modalità di presentazione plico “Offerta Tecnica”

7.4 Modalità di presentazione plico “Offerta Economica”

7.5 Modalità di svolgimento della gara

ART. 8 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

8.1 Criteri di aggiudicazione “Offerta Tecnica”

8.2 Criteri di aggiudicazione “Offerta Economica”

8.3 Arrotondamenti punteggi

ART. 9 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

ART. 10 – EMISSIONE ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

ART.11 - CLAUSOLA COMPROMISSORIA

ART.12 - RISCHI INTERFERENTI

ART. 13 – ONERI A CARICO DELL’IMPRESA AGGIUDICATARIA

ART. 14 - ESECUZIONE IN DANNO

ART. 15 – ONERI PER L’ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 16 - SICUREZZA

ART. 17 – QUALITA’ DEI MATERIALI D’USO, DELLE MACCHINE, DELLE ATTREZZATURE E DEGLI AUTOMEZZI

17.1 Servizi inerenti al servizio di pulizia, sanificazione ambientale (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione), raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto, raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima.

17.2 Servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale

17.3 Servizio di trasloco e facchinaggio interno/esterno

ART. 18 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO – DISPOSIZIONI SANITARIE

ART. 19 – ORARIO DEI SERVIZI

ART. 20 – PERIODO DI PROVA

ART. 21 – CONTROLLI

ART. 22 – FATTURE E LORO PAGAMENTO

ART. 23 – SCIOPERO DEL PERSONALE DELL’IMPRESA APPALTATRICE

ART.24 – RESPONSABILITA’ E RISARCIMENTO DANNI

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

ART. 25 – ASSICURAZIONI E OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO

ART. 26 – SUBAPPALTO

ART. 27 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

ART. 28 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

28.1 Cauzione provvisoria

28.2 Cauzione definitiva

ART. 29 – INADEMPIENZE E PENALITA’

29.1 Penali Servizi inerenti al servizio di pulizia, sanificazione ambientale (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione), raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto, raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima femminile

29.2 Penali altri Servizi

ART. 30 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 31 – RECESSO DAL CONTRATTO

ART. 32 – RIMBORSO DANNI E SPESE

ART. 33 - REVISIONE PREZZI

ART. 34 – SPESE

ART. 35 – ELEZIONE DOMICILIO

ART. 36 – FORO COMPETENTE

ART. 37 – PRIVACY

ART. 38 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

ART. 39 – RINVIO ALLE LEGGI VIGENTI

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

ART. 1 - NORME DI RIFERIMENTO DELL'APPALTO

L'appalto è configurato quale appalto di servizi, ai sensi dell'art. 3, comma 10, e dell'art. 14 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

L'appalto è aggiudicato con il sistema della procedura aperta (art. 3 comma 37, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.) e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 83, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.). La procedura aperta avrà luogo ad unico esperimento e si provvederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, fatta salva la facoltà, di cui all'art. 83, comma 3, D.Lgs. 163/2006, di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta sia conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

ART. 2 – DENOMINAZIONE DEI SERVIZI, DURATA, IMPORTO A BASE D'ASTA, SOGGETTI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, CAPACITA' ECONOMICHE E FINANZIARIE E CAPACITA' TECNICHE, SOPRALLUOGO.

2.1 Denominazione dei servizi.

La presente gara è espletata ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e ha come oggetto l'affidamento della gestione di vari servizi a favore di alcune sedi di pertinenza dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo. In particolare l'oggetto dell'appalto prevede l'esecuzione dei seguenti servizi:

- a) Servizio di pulizia, sanificazione ambientale (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione), raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto, raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima femminile;
- b) Servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale;
- c) Servizio di portierato e reception;
- d) Servizi occasionali, straordinari e non continuativi.

2.2 Durata del contratto.

L'appalto avrà durata complessiva di anni 5 (cinque), a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, o, in caso di consegna anticipata per motivi di urgenza, a decorrere dalla data di sottoscrizione del Verbale di Consegna Anticipata di cui all'art. 10 del Capitolato Speciale d'Appalto.

Alla scadenza dell'Appalto, su espressa richiesta dell'Università, l'Appaltatore ha l'obbligo, ai prezzi, patti e condizioni del contratto e del Capitolato speciale d'appalto, di proseguire la gestione dei servizi per ulteriori 24 mesi.

Dalla data di sottoscrizione del contratto, che potrà avvenire anche nelle more della stipula del contratto, decorreranno tutti gli oneri e gli adempimenti a carico dell'Aggiudicatario previsti dai documenti contrattuali.

L'appalto comprende, altresì, la fornitura del materiale di consumo (art. 15), che dovrà essere garantita nel corso di tutto il periodo contrattuale, in quantità sufficiente rispetto alle diverse esigenze.

L'appaltatrice è tenuta, nel rispetto delle vigenti norme di legge che regolano la materia, alla raccolta ed allo smaltimento delle diverse tipologie di rifiuti che saranno prodotte presso le strutture indicate nel presente capitolato.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

Il servizio dovrà effettuarsi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato delle imprese.

2.3 Importo a base d'asta.

Ai fini dell'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. per il calcolo del valore a base d'asta del presente appalto si tiene conto della durata complessiva massima presunta di sette anni per un importo complessivo pari ad **€8.526.237,92** arr. ad **€8.526.238,00** (I.V.A. esclusa) di cui oneri della sicurezza pari a **€00,0** (euro zero).

L'importo annuo presunto dell'appalto è pari a € **1.218.033,99** arr. a **€1.218.034** (I.V.A. esclusa) ed è così ripartito:

- **€ 597.081,10** + IVA per il Servizio di pulizia, sanificazione ambientale (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione), raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto, raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima femminile (costo Mq./mese €0,926) (arr. **€597.081,00**);
- **€ 29.952,89** + IVA per il Servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale (costo Mq./anno 0,722) (arr. **€29.953,00**).
- **€ 591.000,00** + IVA per il Servizio di portierato e reception (costo orario **€14,775** - presunte 40.000 ore annue);

Per i Servizi occasionali, straordinari e non continuativi il corrispettivo è determinato sulla base dell'offerta presentata dall'impresa aggiudicataria nella scheda di offerta e con i parametri di cui all'art. 7.4 e le tariffe di cui all'art. 6.4 del Capitolato Speciale d'Appalto.

Il corrispettivo per dette prestazioni non è compreso nel corrispettivo a base d'asta.

L'importo contrattuale risulterà dall'importo calcolato sulla base dell'offerta presentata dall'impresa aggiudicataria relativa al Servizio di pulizia, sanificazione ambientale (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione), raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto, raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima femminile, al Servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale e al Servizio di portierato e reception.

L'importo indicato è al netto di I.V.A.

Non sono accettate offerte in aumento (nemmeno per i singoli servizi). Non sono ammesse offerte parziali. In tali casi si procederà all'**esclusione d'ufficio** della Ditta.

Gli importi di offerta ricomprenderanno tutti gli adempimenti che l'Appaltatore dovrà porre in essere per l'espletamento dei servizi e delle attività a ciascun servizio correlate. Essi si intendono altresì comprensivi di ogni e qualsiasi compenso, premio, provvigione o altro diritto spettanti all'Appaltatore, nonché di tutte le spese ed i costi di qualsivoglia natura sopportati o che debbano essere sopportati dall'Appaltatore, dai suoi subfornitori o subappaltatori per la realizzazione dei servizi.

Nei prezzi sono altresì inclusi i costi, le imposte, le tasse e gli altri oneri fiscali di qualsiasi natura comunque connessi o nascenti dal Contratto. I prezzi dell'offerta dovranno essere formulati sulla base delle indicazioni contenute nel presente Capitolato.

Ai sensi dell'art. 32 del D.L. n. 179/2012 (c.d. Decreto Sviluppo bis) l'impresa aggiudicataria, dovrà versare alla stazione appaltante entro 60 gg. dall'aggiudicazione dell'appalto a titolo di rimborso delle spese sostenute dalla stessa per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti rispettivamente dal secondo periodo del comma 7 dell'art. 66 e secondo periodo del comma 5 dell'art. 122 del D. Lgs.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

n. 163/06 e s.m.i.. Sulla base delle precedenti spese di pubblicazione sostenute per appalti similari tale rimborso è quantificato in c.a. €5.000,00 IVA inclusa.

L'Aggiudicatario, per il fatto di avere presentato la sua offerta, espressamente riconosce che i corrispettivi offerti sono remunerativi di tutti gli oneri diretti ed indiretti che lo stesso sosterrà per realizzare, nei tempi prescritti ed a regola d'arte, tutti i servizi ed inoltre tutte le incombenze e gli interventi necessari a garantire l'incolumità pubblica, di persone o cose.

2.4 Soggetti ammessi.

Sono ammessi a presentare offerta:

- i soggetti di cui all'art. 34 comma 1 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- i Consorzi stabili di cui alle disposizioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- i Consorzi e Raggruppamenti Temporanei di Imprese, costituiti o costituendi di cui all'art. 37 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- i consorzi, di cui all'articolo 34, comma 1, lett. b) e c) del D.Lgs 163/2006 s.m.i con obbligo di indicazione, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara.

Ai sensi dell'art. 37 comma 7 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., non è ammessa la partecipazione di imprese che concorrano alla medesima gara in più di un Consorzio o Raggruppamento Temporaneo di Imprese ovvero che partecipino singolarmente e in un Consorzio o Raggruppamento Temporaneo di Imprese **a pena di esclusione** dalla gara dell'impresa singola e di tutti i Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese in cui l'impresa partecipa.

2.5 Condizioni e requisiti di partecipazione.

2.5.1 Requisiti di ordine generale.

Le imprese che intendono partecipare al suddetto appalto dovranno **a pena d'esclusione**, utilizzando preferibilmente il modello predisposto dal Committente (**Allegato B – Istanza di Ammissione**), attestare con dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante (resa ai sensi del D.P.R. 445/2000):

- A.1 - l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- A.2- iscrizione per attività inerenti all'oggetto della presente gara nel Registro delle Imprese e della Camera di Commercio o in uno dei Registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE, in conformità con quanto previsto dall'art. 39 del D.Lgs. 163/2006 e succ. mod.;
- A.3- il rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro e, se esistenti, degli integrativi territoriali aziendali; il rispetto delle norme di sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e succ. mod e int.), nonché il rispetto di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci di cooperative;
- A.4- di non avere sede, residenza o domicilio in paesi cosiddetti "black list" di cui al Decreto del Ministero delle finanze 04/05/1999 e al Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 21/11/2001, oppure di essere in possesso dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 14/12/2010;
- A.5- la regolarità contributiva di cui all'art. 2, comma 1, del D.L. 210/2002, convertito con modif. in legge 266/2002;

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

- A.6- il rispetto agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 12/3/1999, n.68;
- A.7- di non avere in corso piani individuali di emersione del lavoro sommerso ai sensi dell'art.1 bis, comma 14, legge 18 ottobre 2001, n.383;
- A.8- l'impegno al tempestivo confronto con le organizzazioni sindacali al fine di garantire la riassunzione dei lavoratori già occupati nei servizi oggetto di appalto, tenuto conto delle caratteristiche dei servizi medesimi, fermo restando quanto previsto dai C.C.N.L. in materia. Per le cooperative è fatta salva la priorità dell'impiego dei propri soci lavoratori facenti parte della compagine sociale quale risulta trenta giorni prima della partecipazione alla gara d'appalto.

2.5.2 Requisiti di idoneità professionale.

Ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per partecipare alla presente gara, le imprese partecipanti devono soddisfare i seguenti requisiti di idoneità professionale attestando con Dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante (resa ai sensi del D.P.R. 445/2000) ed utilizzando preferibilmente il modello predisposto dal Committente (**Allegato C – Dichiarazione requisiti di idoneità professionale**):

- B.1 - il possesso della Certificazione di qualità secondo la norma ISO 9001 per attività inerenti l'oggetto della presente gara;
- B.2 - il possesso della Certificazione di qualità secondo la norma ISO 14001;
- B.3 - l'iscrizione nel registro delle imprese o nell'albo delle imprese artigiane secondo la fascia di classificazione: H) ai sensi del D.M. 7 luglio 1997, n. 274 e s.m.i.;
- B.4 - il possesso della Certificazione secondo la norma SA 8000:2008;
- B.5- il possesso della Certificazione OHSAS 18001:2007 "Salute e sicurezza del lavoro".

2.5.3 Capacità economica e finanziaria.

In considerazione della complessità del servizio e della sua durata, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per partecipare alla presente gara, le imprese partecipanti devono soddisfare, i seguenti requisiti relativi alla capacità economica e finanziaria attraverso l'esibizione della seguente documentazione:

- C.1- due idonee dichiarazioni rilasciate da due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 385/93 attestanti che l'impresa è in possesso di capacità finanziaria adeguata all'esecuzione del presente appalto;
- C.2 – idonea dichiarazione rilasciata anche in via cumulativa da uno o più Istituti bancari, attestanti la concessione o l'impegno a concedere a favore della ditta partecipante, in caso di aggiudicazione, una linea di credito dedicata al presente appalto e per tutta la sua durata, per un importo non inferiore a € 400.000,00, a garanzia di eventuali mancati pagamenti di stipendi o contributi assicurativi e previdenziali da parte dell'impresa verso i propri dipendenti occupati nel servizio;
- D- Dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante (resa ai sensi del D.P.R. 445/2000) utilizzando preferibilmente il modello predisposto dal Committente (**Allegato D – Dichiarazione Capacità economica e finanziaria**) attestante:
- D.1- di aver realizzato un fatturato globale, con riferimento agli ultimi tre esercizi finanziari approvati, pari o superiore ad €6.500.000,00 (IVA esclusa), da intendersi quale cifra complessiva del triennio;
- D.2- di aver realizzato negli ultimi tre esercizi finanziari approvati un fatturato specifico per l'esecuzione di servizi integrati e/o Global Service analoghi a quelli oggetto della presente gara svolti

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

in ambito pubblico/privato d'importo pari o superiore a €3.700.000,00 (IVA esclusa), da intendersi quale cifra complessiva del triennio; per servizi integrati e/o Global Service "analoghi" si intendono contratti che comprendano almeno la prestazione contemporanea dei servizi indicati ai punti a) e c) di cui all'art. 2.1 del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

2.5.4 Capacità tecnica.

Ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per partecipare alla presente gara, le imprese partecipanti devono soddisfare, i seguenti requisiti relativi alla capacità tecnica e professionale attraverso l'esibizione della seguente documentazione:

E- Dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante (resa ai sensi del D.P.R. 445/2000) utilizzando preferibilmente il modello predisposto dal Committente (**Allegato E – Dichiarazione Capacità tecnica**) attestante di aver eseguito negli ultimi tre esercizi finanziari approvati almeno un contratto di servizi integrati e/o Global Service avente le caratteristiche di cui al precedente punto D.2), svolto in ambito pubblico/privato, di importo (riferito ad un unico contratto) medio annuo non inferiore a €750.000,00.

2.5.5 Modalità specifiche per i Raggruppamenti Temporanei di Imprese.

In caso di Raggruppamenti Temporanei di Imprese i requisiti di cui sopra devono essere posseduti e dichiarati secondo quanto di seguito indicato:

- i requisiti di cui ai punti A1, A.2, A.3, A.4,A.5,A.6,A.7,A.8 e B.1), devono essere posseduti e dichiarati da tutte le imprese del Raggruppamento.
- il requisito di cui al punto B.3 deve essere posseduto dalla/e impresa/e del Raggruppamento che svolgerà/svolgeranno le attività per la quale è richiesta tale qualificazione.
- i requisiti di cui ai punti D.1, e D.2, devono essere posseduti e dichiarati dal Raggruppamento nel suo insieme, fermo restando che l'impresa designata come capogruppo deve possedere almeno il 60% dell'importo richiesto.
- il requisito di cui al punto E **non è frazionabile** e deve essere posseduto e dichiarato interamente dall'impresa capogruppo;
- i requisiti di cui ai punti B2, B.4, B.5 devono essere posseduti e dichiarati almeno dall'impresa capogruppo;
- il requisito di cui al punto C1 dovrà essere posseduto e presentato in fase di gara da tutte le imprese del Raggruppamento.
- il requisito di cui al punto C.2 dovrà essere posseduto e presentato in fase di gara e garantito in misura non inferiore al 60% dalla capogruppo o da una delle consorziate esecutrici ed in misura non inferiore al 20% da ciascuna delle imprese mandanti o da altre consorziate esecutrici;

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

2.5.6 Modalità specifiche per i Consorzi

Nel caso di Consorzi di Imprese (ordinari o stabili) o di Consorzi di Imprese Artigiane o di Cooperative di Produzione e Lavoro per l'ammissione valgono le stesse condizioni previste per le Imprese singole nel caso in cui posseggano i requisiti sopra prescritti.

In caso contrario i Consorzi medesimi possono partecipare alla gara utilizzando i requisiti posseduti dalle proprie consorziate per conto delle quali partecipano. Si applicano in ogni caso le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i e del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i. in materia di ammissione dei Consorzi alle gare.

2.5.7 Comprova dei requisiti art. 48 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 163/2006, ai concorrenti sorteggiati di cui al comma 1 del suddetto articolo, all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria di cui al comma 2, qualora non siano già compresi nei concorrenti sorteggiati, sarà richiesto di comprovare i requisiti di cui ai successivi punti fornendo:

- per il punto A.2 certificato di iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura **riportante la dicitura antimafia** (originale o copia autenticata ai sensi del DPR 445/2000);
- per il punti D.1 copia dei bilanci del triennio d'interesse;
- per i punti D.2 ed E i certificati rilasciati e vistati dai Clienti (originale o copia autenticata ai sensi del DPR 445/2000);
- per il punto B.1 originale o copia autenticata ai sensi del DPR 445/2000 della Certificazione di qualità ISO 9001.
- per il punto B.2 originale o copia autenticata ai sensi del DPR 445/2000 della Certificazione di qualità ISO 14001
- per il punto B.3 certificato di iscrizione nel registro nel registro delle imprese o nell'albo delle imprese artigiane secondo la fascia di classificazione richiesta.
- per il punto B.4 originale o copia autenticata ai sensi del DPR 445/2000 della Certificazione SA 8000:2008;
- per il punto B.5 originale o copia autenticata ai sensi del DPR 445/2000 della Certificazione OHSAS 18001:2007.

L'Amministrazione Aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 38 commi 3 e 4 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., richiederà invece ai competenti uffici i documenti probatori per i requisiti di cui al punto A.1).

2.5.8 Avvalimento dei requisiti.

Il concorrente, singolo, consorziato o raggruppato ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economica, finanziaria e di capacità tecnica avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto ai sensi e secondo le modalità e condizioni di cui all'art. 49 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido verso il Committente di tutte le obbligazioni assunte con la stipula del Contratto d'appalto.

Si precisa inoltre che, in caso di ricorso all'avvalimento:

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

non è ammesso, ai sensi dell'art. 49, comma 8, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, **pena l'esclusione** di tutti i concorrenti che si siano avvalsi della medesima impresa terza;

non è ammessa, ai sensi del richiamato art. 49, comma 8, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., la partecipazione contemporanea alla gara dell'impresa ausiliaria e di quella che si avvale dei requisiti di quest'ultima, **pena l'esclusione** di entrambe le imprese;

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, il concorrente che intenda far ricorso all'avvalimento deve produrre idonea documentazione ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..

2.6 Obbligo di sopralluogo.

Ai fini dell'ammissione alla gara è previsto, **a pena di esclusione**, l'obbligo di effettuare la visita di sopralluogo nel luogo dove dovranno eseguirsi i servizi.

Tale operazione potrà essere espletata esclusivamente dai seguenti soggetti purché muniti di un valido documento di identità :

- dal titolare o legale rappresentante dell'impresa,

- da un procuratore nominato mediante apposita procura notarile e/o da certificazione camerale.

Per effettuare tale visita i concorrenti dovranno inviare, esclusivamente tramite PEC all'indirizzo amministrazione@uniurb.legalmail.it entro e non oltre le **ore 13.00 del 12 settembre 2013** un'apposita dichiarazione scritta, utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito web dell'Ateneo (**Allegato A**), indicando il nome e cognome, con i relativi dati anagrafici e qualifica delle persone incaricate per il sopralluogo.

Le richieste pervenute al di fuori dei termini previsti comporteranno **l'esclusione d'ufficio** della Ditta richiedente.

Il sopralluogo potrà essere effettuato solo nel giorno e nell'orario sottoindicato.

La richiesta di sopralluogo dovrà essere corredata da copia di un valido documento di identità del rappresentante legale della Ditta, datato e sottoscritto.

Nel caso di partecipazione per conto di raggruppamenti di imprese (ATI) la richiesta di sopralluogo dovrà pervenire dalla Ditta Capogruppo e alla stessa dovrà essere inoltre allegata una dichiarazione dei titolari o legali rappresentanti delle imprese interessate, che autorizzi al sopralluogo e nella quale dovranno essere specificate le Imprese per le quali si interviene, corredata dai documenti in copia dei sottoscrittori.

In tutti i casi Ciascun concorrente può indicare al massimo due persone. Non è consentita l'indicazione di una stessa persona da parte di più concorrenti. Qualora si verifichi tale circostanza, l'Università avvertirà il concorrente che avrà effettuato la seconda indicazione, che dovrà indicare altra persona.

Il giorno del sopralluogo il soggetto incaricato dovrà presentare:

- nel caso del rappresentante legale della Ditta copia di idonea documentazione a comprova della carica ricoperta e/o dei poteri posseduti (Certificato CCIAA);
- nel caso di persone incaricate dovranno essere allegati alla stessa richiesta copia di un valido documento di identità del delegatario e copia della procura notarile e/o speciale nella quale siano indicati i poteri conferiti mediante la procura medesima o documenti similari in caso di imprese straniere.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

La visita di sopralluogo verrà effettuata esclusivamente ed unicamente dalle **ore 9,00 alle ore 18,00 del 17 settembre 2013.**

Per la sola sede distaccata “Palazzo San Michele” Via Arco D’Augusto, 2 – Fano il giorno del sopralluogo verrà rilasciata piantina dell’edificio.

Per il sopralluogo occorre essere muniti di auto propria per la visita alle sedi esterne al Centro storico dell’Ateneo.

Ai rappresentanti dei concorrenti che effettueranno il sopralluogo verrà fornita apposita “**Attestazione di sopralluogo**” predisposta dall’amministrazione. Tale documento dovrà essere inserito nel Plico denominato “Documentazione” **a pena di esclusione** dalla gara.

**ART. 3 – SERVIZIO DI PULIZIA, SANIFICAZIONE AMBIENTALE
(DERATTIZZAZIONE, DISINFESTAZIONE E DISINFEZIONE), RACCOLTA
DIFFERENZIATA RIFIUTI (VETRO, CARTA, CARTONE, PLASTICA ECC.) E
RELATIVO TRASPORTO, RACCOLTA E SMALTIMENTO ASSORBENTI PER
IGIENE INTIMA FEMMINILE;**

3.1 Definizioni del servizio.

Al fine di determinare le attività da espletare nell’ambito dei servizi di pulizia, sanificazione ambientale (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione), raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto, raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima femminile (lady care) si specifica che:

- sono attività di PULIZIA quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza;
- sono attività di SANIFICAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l’attività di derattizzazione e/o disinfezione e/o disinfestazione:
 - o sono attività di DERATTIZZAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni di disinfestazione atti a determinare o la distruzione completa oppure la riduzione del numero della popolazione dei ratti o dei topi al di sotto di una certa soglia;
 - o sono attività di DISINFEZIONE quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;
 - o sono attività di DISINFESTAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. La disinfestazione può essere integrale se rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a singola specie;
- sono attività di RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI (VETRO, CARTA, CARTONE, PLASTICA ECC.) E RELATIVO TRASPORTO quelle che riguardano le azioni finalizzate a raggruppare i rifiuti urbani in frazioni merceologiche omogenee, al momento della raccolta al

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

fine del loro potenziale riciclaggio e/o reimpiego e al loro trasporto nelle apposite aree di raccolta predisposte dai gestori del servizio;

- sono attività di RACCOLTA E SMALTIMENTO ASSORBENTI PER IGIENE INTIMA FEMMINILE quelle che riguardano la raccolta periodica degli assorbenti in appositi contenitori e il loro smaltimento come previsto dalle norme al fine di mantenere la necessaria discrezione nei locali toilette.

3.2 Sedi interessate al servizio.

Gli edifici interessati, al servizio sono:

Edificio	Descrizione spazi	Mq. C.a.
Sede Colle dei Cappuccini Ufficio Tecnico – Urbino	Uffici e relativi servizi	134,00
Sede “Campus Scientifico Enrico Mattei” via Cà Le Suore, 2/4 – Urbino	Studi, Uffici, Aule, Aula Magna, laboratori, laboratori e studi distaccati e relativi servizi	5.880,00
Sede Via della Stazione – Urbino	Laboratori, studi e relativi servizi	152,00
Sede Loc. I Maggetti – Urbino	Sedi dislocate su tre livelli: piano seminterrato – terra Aule, Studi, Uffici e laboratori e relativi servizi	2.275,00
Sede Impianto natatorio Loc. Mondolce, 13 – Urbino	Uffici, gradinate, spogliatoi, docce e relativi servizi	666,00
Sede via M. Oddi, 14 – Urbino	Locali al p.t. e relativi servizi	259,00
Sede via dell’Annunziata, 4 – Urbino	Locali al p.t. e 1° piano - Palestre e palloni pressostatici e relativi servizi	3.480,00
Sede “Palazzo Marrè” via S. Andrea, 34 - Urbino	Uffici, Aule, Studi e relativi servizi	393,00
Sede “Palazzo Albani” via Bramante 17 e Via T. Viti, 10 Urbino	Uffici, Studi, Aule, Laboratori e relativi servizi	4.380,00
Sede “Orto Botanico P. Scaramella” via Bramante, 28 – Urbino	Uffici, Aule, Laboratori e Studi e relativi servizi	558,00
Sede via Bramante, 16 - Urbino	Uffici, Studi, Aule e relativi servizi	675,00
Sede Palazzo “Legato Albani” P.zza Repubblica, 13 - Urbino	Aule, Uffici, Studi e relativi servizi p. 1° e p. 2°	1.512,00

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

Sede "Palazzo Garampi" via Budassi, 28 – Urbino	Uffici, Aule, Studi, Laboratori e relativi servizi	558,00
Sede "Palazzo Benedetti" via Puccinotti, 25 – Urbino	Uffici amministrativi e relativi servizi	763,00
Sede "Palazzo Veterani" via Veterani, 36 – Urbino	Uffici, Studi, Aule, Biblioteca e relativi servizi	1.347,00
Sede "Palazzo Passionei" via Valerio, 9 - Urbino	Biblioteca, Uffici, Studi e relativi servizi	1.474,00
Sede "Palazzo Angeloni" P.zza Gherardi – Urbino	Uffici, Aule, Studi e relativi servizi	701,00
Sede "Palazzo Vecchiotti" via Saffi, 1 - Urbino	Uffici e relativi servizi	195,00
Sede "Palazzo Bonaventura" via Saffi, 2 – Urbino	Uffici, Laboratori, Studi, Rettorato, biblioteche e relativi servizi	4.890,00
Sede "Polo Scientifico Didattico Paolo Volponi" (ex- Magistero) Via Saffi, 15 - Urbino	Aule, Uffici, Studi, Aula Magna e relativi servizi	6.880,00
Sede "Palazzo Battiferri" via Saffi, 42 - Urbino	Aule, Uffici, Studi, Aula Magna e relativi servizi	5.366,00
Sede P.zza Rinascimento, 7 - Urbino	Aule, Uffici e relativi servizi	1.436,00
Sedi P.zza Rinascimento, 6 – Urbino e Via S. Chiara, 27 – Urbino	Aule, Studi, Laboratori e Uffici e relativi servizi	3.900,00
Sede Via S. Chiara, 17 – Urbino	Uffici e relativi servizi	63,00
Sede "Casa Diani" via S. Chiara, 18 – Urbino	Uffici, studi e relativi servizi - Emeroteca	133,00
Sede "Ex Carcere" – Via S. Girolamo, 8 – Urbino *vedi nota (1)	Biblioteca, Aule, Laboratori, Studi e relativi servizi	2.300,00
Sede via Matteotti, 1- Urbino	Biblioteca, Uffici, Studi, Aule e relativi servizi	1.953,00
Sede distaccata "Palazzo San Michele" Via Arco D'Augusto, 2 - Fano	Uffici, Studi, Laboratori e relativi servizi	1.410,00

* **nota 1** – Sede interessata a lavori di ristrutturazione. I mq. indicati verranno quindi interessati al servizio di pulizia al termine dei lavori. Attualmente i mq. su cui intervenire con il servizio sono pari a c.a 630,00.

La tipologia delle sedi dell'Ateneo si caratterizza in aree amministrative e didattiche. Le aree amministrative comprendono: uffici, studi di professori, laboratori di ricerca, sale riunioni, archivi, ecc. e relativi servizi igienici.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

Le aree didattiche comprendono: aule, laboratori didattici, biblioteche, emeroteche, aule magne, palloni pressostatici, palestre, impianto natatorio, sale di lettura ecc. cioè tutti i locali adibiti ad attività didattica e/o rappresentanza con presenza di studenti e/o pubblico e relativi servizi igienici.

3.3 Programma generale del servizio

Il servizio è finalizzato al raggiungimento di condizioni di comfort e di igiene ambientale necessarie per lo svolgimento delle diverse attività (amministrative e didattiche) dell'Ateneo.

Il servizio è previsto con le seguenti prestazioni:

<u>Operazioni da effettuare con frequenza giornaliera</u>
Pulizia dei servizi igienici (scopatura, detersione e disinfezione pavimenti, detersione e disinfezione sanitari e pareti circostanti, arredi, pulizia di specchi e mensole): - 1 intervento giornaliero nei servizi igienici adiacenti alle aree amministrative - 2 interventi giornalieri nei servizi igienici adiacenti alle aree didattiche. Tali aree verranno individuate sede per sede dai Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi
Raccolta differenziata carta
Rifornimenti materiali di consumo forniti direttamente come specificato all'art. 15
Scopatura ad umido pavimenti <u>La Scopatura dei pavimenti in tessuto vinilico ad effetto stuoia "Tatami" (sede di Via Saffi, 15) deve essere effettuata quotidianamente con aspirapolvere a spazzole rotanti con metodi a secco.</u>
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie, piani di lavoro di scrivanie e corrimano)
Vuotatura cestini e posacenere sostituzione sacchetto, pulizia posacenere 2 interventi giornalieri
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti
Sanificazione punti di raccolta rifiuti
Trasporto rifiuti nei punti di raccolta

<u>Operazioni da effettuare con frequenza di tre interventi settimanali</u>
Detersione pavimenti non trattati a cera <u>La detersione dei pavimenti in tessuto vinilico ad effetto stuoia "Tatami" (sede di Via Saffi, 15) dovrà essere effettuata con macchine lavasciuga con spazzole morbide e pressione leggera utilizzando acqua calda pulita.</u>
Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore
Disinfezione lavabi extra servizi igienici (ove presenti)
Spolveratura ad umido, detersione e disinfezione dei distributori igienici
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore
Aspirazione / battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

<u>Operazioni da effettuare con frequenza di due interventi settimanali</u>
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e ante in vetro
Rimozione macchie e impronte verticali lavabili ad altezza operatore
Spolveratura porte
Pulizia ascensori (spazzatura pavimento, detersione pareti, detersione pavimenti, pulizia vetri) dove presenti.

<u>Operazioni da effettuare con frequenza settimanale</u>
Disincrostazione dei servizi igienici
Deragnatura
Detersione pavimenti trattati a cera
Raccolta e smaltimento assorbenti igienici femminili

<u>Operazioni da effettuare con frequenza quindicinale</u>
Sanificazione contenitori assorbenti igienici femminili

<u>Operazioni da effettuare con frequenza mensile</u>
Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane
Spolveratura ringhiere scale
Controllo chiusini di scolo acque dei terrazzi e balconi, dei giardini pensili, degli spazi aperti adiacenti alle sedi oggetto della gara e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi
Detersione porte in materiale lavabile

<u>Operazioni da effettuare con frequenza bimestrale</u>
Derattizzazione dei locali

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

<u>Operazioni da effettuare con frequenza trimestrale</u>
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi e cassonetti accessibili
Pulizia a fondo dei pavimenti non trattati a cera
Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso montaggio e rimontaggio)
Disinfestazione dei locali
Disinfezione dei locali

<u>Operazioni da effettuare con frequenza semestrale</u>
Detersione a fondo arredi
Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc.)
Pulizia a fondo pavimenti tessili con eliminazione di ogni tipo di macchie
Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne).

<u>Operazioni da effettuare con frequenza annuale</u>
Disincrostazione vasca, lavaggio pavimento piano vasca, disincrostazione percorso obbligatorio, pulizia a fondo servizi igienici, docce e spogliatoi impianto natatorio

Ulteriori Specifiche aggiuntive alle tipologie previste per il servizio di pulizia
- Lo svuotamento dei cestini: consiste oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta, previa separazione dall'altro materiale di rifiuto e deposito negli appositi contenitori.
- La pulizia dei posacenere: deve essere effettuata sia per quelli da tavolo presenti negli uffici che quelli a piedistallo presenti negli spazi comuni.
- La pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica.
- La lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante.
- La spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

- La spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite.
- La pulizia di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti.
- La disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti.
- La lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni di cotto, di tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura.
- La pulizia e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire.
- La lavatura di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti.
- Nel caso di eventi accidentali quali, a titolo d'esempio, versamento di liquidi, caduta materiali solidi, cibi, ecc., ove si renda necessario ripristinare lo standard di pulizia descritto, l'Impresa aggiudicataria, senza oneri aggiuntivi per l'Università, dovrà prontamente provvedere ad intervenire per ripristinare in tempi brevi la situazione di pulizia richiesta.

Ulteriori Specifiche aggiuntive alle tipologie previste per il servizio di sanificazione (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione)
<p>Derattizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicazione di esche rodenticide regolarmente registrate al Ministero della Salute e collocate all'interno di specifici contenitori, da eseguirsi normalmente presso gli ambienti individuati dall'Ateneo (es. seminterrati di uffici, archivi, magazzini, locali di servizio, vani motore degli ascensori/montacarichi, punti raccolta rifiuti ecc.); - monitoraggio dei punti esca con sostituzione parziale o totale delle esche, nonché ei contenitori rotti, scomparsi o comunque non più idonei. Ad ogni intervento dovrà sempre essere apposta la data sui contenitori anche in caso in cui gli stessi siano utilizzati più volte; - segnalazione del numero dei contenitori disposti e indicazione della loro posizione; - programmazione degli interventi con le modalità (giorno, orari ecc.) in accordo con l'Impresa e il Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi. Il Referente dell'Ufficio Gestione Sedi dello stabile oggetto del servizio procederà al controllo dell'esecuzione di esso.
<p>Disinfestazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - irrorazione con prodotti disinfettanti delle parti esterne ed aerosolizzazione delle parti interne degli ambienti oggetto di colonizzazione di blatte, insetti striscianti, insetti volanti ecc. - su richiesta per iscritto dal Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi e previa autorizzazione del Direttore Generale; - programmazione degli interventi con le modalità (giorno, orari ecc.) stabilite in accordo con l'Impresa e il Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi. Il Referente dell'Ufficio Gestione Sedi dello stabile oggetto del servizio procederà al controllo dell'esecuzione di esso.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

Disinfezione:

- interventi con insetticida spray a bassa tossicità nella stagione calda presso tutti gli ambienti di lavoro al fine di controllare il rischio di infezione o di contaminazione.
- su richiesta per iscritto dal Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi e previa autorizzazione del Direttore Generale;
- programmazione degli interventi con le modalità (giorno, orari ecc.) stabilite in accordo con l'Impresa e il Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi. Il Referente dell'Ufficio Gestione Sedi dello stabile oggetto del servizio procederà al controllo dell'esecuzione di esso.

Ulteriori Specifiche aggiuntive alle tipologie previste per il servizio di raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto

- individuazione in collaborazione con l'Ateneo di punti di accumulo/produzione e di deposito temporaneo dei rifiuti;
- installazione di appositi contenitori/imbballaggi da posizionare nei punti di accumulo/produzione da parte della Ditta aggiudicataria senza oneri aggiuntivi per l'Ateneo;
- segnalazione dei contenitori disposti e indicazione della loro posizione;
- manutenzione ordinaria e straordinaria dei contenitori/imbballaggi;

Ulteriori Specifiche aggiuntive alle tipologie previste per il servizio di raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima femminile

- raccolta di assorbenti igienici femminili per garantire un'igiene ed una pulizia totale mantenendo la necessaria discrezione nei locali toilette;
- fornitura di appositi contenitori/cestini con coperchio chiusi realizzato e consegnato per nascondere il contenuto;
- raccolta periodica degli assorbenti e smaltimento come previsto dalle norme;
- sanificazione ogni 15 gg. dei contenitori con prodotti sanitizzanti e biologici.

L'Impresa aggiudicatrice nominerà un **Responsabile per il servizio di pulizia, sanificazione ambientale (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione), raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto, raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima femminile per tutto l'Ateneo**, i cui compiti sono specificati all'art. 18.

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto per l'Ateneo è individuato nel **Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi**.

L'Università individuerà inoltre per ogni sede un **Referente dell'Ufficio Gestione Sedi** comunicandolo all'Impresa.

Il **Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi** in accordo con l'Impresa predisporrà nell'ambito delle prestazioni sopraindicate, un programma particolareggiato dei servizi di pulizia struttura per struttura,

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

individuando le fasce orarie degli interventi da eseguire, tenendo conto delle esigenze funzionali dell'Università ed evitando qualsiasi intralcio all'attività dell'Ateneo.

Di regola gli interventi da parte dell'impresa appaltatrice devono essere eseguiti dal Lunedì al Venerdì. Gli interventi periodici (mensili, bimestrali, trimestrali, semestrali e annuali) devono essere concordati preventivamente con il Referente dell'Ufficio Gestione Sedi della struttura universitaria consegnando un calendario particolareggiato delle operazioni prima che abbiano inizio.

Nel caso in cui non dovessero essere rispettate le date di esecuzione di detti interventi periodici, verrà applicata la penale di cui all'art. 29.

Nel caso di interventi d'urgenza sarà il **Referente dell'Ufficio Gestione Sedi** in accordo con il Responsabile individuato dalla Ditta aggiudicataria ad attivare i servizi del caso.

Quando uno o più interventi a frequenza giornaliera non vengono eseguiti nel corso del mese, in conseguenza di festività infrasettimanali, chiusure delle sedi periodo estivo e/o vacanze da calendario accademico o per qualsiasi altra circostanza imputabile all'impresa (fatte salve in questo ultimo caso le penalità previste all'art. 29, il canone mensile dei locali interessati verrà ridotto di un importo determinabile moltiplicando la tariffa mq. mese di aggiudicazione per i mq. oggetto della mancanza del servizio.

3.4 Aumento o diminuzione dell'entità del servizio.

L'Università si riserva il diritto di ridurre od aumentare le superfici oggetto del servizio di pulizia, sanificazione ambientale (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione), raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto, raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima femminile dell'appalto nella misura di legge, dandone comunicazione al prestatore del servizio con preavviso di almeno 5 giorni.

L'impresa appaltatrice sarà tenuta alla esecuzione del servizio alle medesime condizioni economiche e normative previste dal presente capitolato d'appalto.

L'aumento o la diminuzione dell'entità del servizio si verificano in conseguenza dei casi sotto riportati, per ognuno dei quali sono altresì indicati i criteri per la determinazione delle variazioni nei corrispettivi:

a) SOSPENSIONE TEMPORANEA DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE IN UNO O PIU' LOCALI

La sospensione può essere disposta, ad esempio, in conseguenza della ristrutturazione dei locali, oppure, per la chiusura estiva di alcune sedi.

Il canone mensile dei locali interessati verrà ridotto di un importo determinabile moltiplicando la tariffa mq. mese di aggiudicazione per i mq. oggetto della mancanza del servizio.

b) AUMENTO O DIMINUZIONE DELLE SUPERFICI DI UN LOCALE RISPETTO ALLE QUALI E' DA EFFETTUARSI IL SERVIZIO.

Il canone mensile dei locali interessati verrà aumentato o diminuito di un importo determinabile moltiplicando la tariffa mq. mese di aggiudicazione per i mq. oggetto della modifica del servizio.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

c) AUMENTO O DIMINUIZIONE DEGLI INTERVENTI A FREQUENZA GIORNALIERA IN UN LOCALE GIA' OGGETTO DEL SERVIZIO

Il nuovo canone mensile si determina moltiplicando i metri quadrati di superficie del locale interessato per la tariffa mq. mese di aggiudicazione.

d) ESTENSIONE DEL SERVIZIO A NUOVI LOCALI

Il canone mensile si determina moltiplicando la superficie del locale interessato per la tariffa mensile per metro quadrato di aggiudicazione.

L'estensione dell'appalto comporta l'integrale applicazione del presente capitolato, compresi gli interventi periodici in esso previsti.

Il Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi provvederà a comunicare all'Impresa aggiudicataria eventuali situazioni particolari di pulizia da attivare nel nuovo servizio, in aggiunta a quelle previste nell'art. 3.2.

e) RIDUZIONE DEL SERVIZIO PER PASSAGGIO DELLA TITOLARITA' DELLE UNITA' IMMOBILIARI AD ALTRO SOGGETTO GIURIDICO

In caso di riduzione del servizio, **anche oltre il quinto d'obbligo**, in conseguenza di indisponibilità permanente di alcune strutture o Servizi oggetto dell'appalto, dovuta a vendita, cessione a terzi degli immobili o assegnazione della gestione di alcuni Uffici/Servizi ad altri soggetti aventi propria personalità giuridica, il canone deve essere ridotto proporzionalmente senza che l'impresa appaltatrice possa esercitare alcuna azione risarcitoria nei confronti della stazione appaltante.

Per le prestazioni oggetto del presente articolo verrà applicata la tariffa mq./mese così come risultante dalla scheda di offerta di cui all'art. 7, presentata dall'Impresa in sede di gara.

ART. 4- SERVIZIO DI GIARDINAGGIO, PULIZIA E MANUTENZIONE DELLE ZONE VERDI E DEL PATRIMONIO VEGETALE

4.1 Sedi e programma generale del servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale.

Il patrimonio vegetale dell'Università è costituito da un'insieme eterogeneo di aree verdi, alcune inserite all'interno di Istituti e di Sedi centrali, altre in località distaccate che richiedono lavori di cura e manutenzione necessari per la conservazione e valorizzazione del bene con un impegno giornaliero.

Gli interventi previsti, la loro esecuzione, la quantificazione e la periodicità varieranno a secondo delle esigenze stagionali e climatiche.

Il servizio dovrà essere espletato secondo le seguenti modalità e operazioni:

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

Sede “Palazzo Passionei” via Valerio, 9 (Campo Catalogo) - Urbino

giardino botanico sperimentale di circa mq. 5.500 creato per il recupero e la conservazione della biodiversità delle piante frutticole marchigiane e delle specie rare e/o in estinzione realizzato in collaborazione con la Comunità Montana di Urbania.

Servizio di giardinaggio:

le cure colturali generali qui sotto elencate dovranno essere applicate tenendo conto delle diversità delle specie presenti nel giardino e quindi delle diverse esigenze da esse richieste.

- interventi annuali sull'area, strutturata a gradoni ma ancora non completamente definita.
- interventi periodici e regolari di tosatura del prato e delle scarpate nei periodi prescritti e in tutti i casi si rendesse necessario secondo un programma annuale ben definito.
- annaffiatura del prato da eseguirsi secondo le esigenze stagionali e climatiche. Eventuale concimazione del prato da eseguirsi secondo necessità.
- messa a dimora delle piante reperite, sistemazione e scelta dei porta innesti.
- concimazione delle piante da eseguirsi all'inizio della primavera e fertilizzazione bilanciata a raggiunta fioritura.
- annaffiatura, controllo regolare dei pali tutori e delle legature delle piante da frutto a crescita libera o educate in altro modo
- controllo giornaliero nel periodo di fioritura e fruttificazione per la pratica di diradamento dei fiori e dei frutti e per la collocazione di eventuali supporti di sostegno.
- controllo settimanale per la ricerca di eventuali segni di malattie o presenza di parassiti ed eventuali interventi sia sulle piante che sulle rose.
- applicazioni delle varie metodologie di potatura (invernale ed estiva) e di propagazione (innesti).
- raccolta dei frutti.
- catalogazione e compilazione di schede pomologiche di segnalazione.
- interventi di potatura ,concimazione e pacciamatura delle rose antiche presenti lungo i gradoni

Pulizia:

pulizia (dal lunedì al sabato) delle scarpate e dei gradoni da foglie e detriti.

Manutenzione:

manutenzione ordinaria degli impianti idrici esistenti per l'annaffiatura del giardino

Tutti i servizi di cui sopra debbono essere eseguiti con perizia, diligenza e regola d'arte da eseguirsi secondo un programma da concordare con la responsabile del patrimonio arboreo dell'Ateneo.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

<p>Sede “Campus Scientifico Enrico Mattei” via Cà le suore, 2/4 - Urbino: area di circa mq. 25.000 coltivati per lo più a prato con tratti a roseto, presenza di siepi, alberi, cespugli di delimitazione e specie ornamentali varie nonché una zona a frutteto.</p>
<p>Servizio di giardinaggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tosature frequenti e regolari per la conservazione del prato all’inglese; - irrigazione secondo le esigenze stagionali e climatiche; - fertilizzazione e concimazione da eseguirsi due volte l’anno se necessarie; - interventi di potatura, fertilizzazione e pacciamatura del terreno, alle rose cespugliose disposte sia in aiuole che solitarie e alle piante ornamentali e da frutto; - interventi di contenimento della chiome delle specie arboree e delle siepi presenti; - interventi di rinvasatura, concimazione e annaffiatura delle di piante presenti all’interno del complesso del Campus Scientifico; - tosatura del prato circostante il lago adibito all’annaffiatura; - fertilizzazione,concimazione annaffiatura frequente specialmente nel periodo estivo di un circa 180 m. di fioriere presenti nel complesso Campus Scientifico.
<p>Pulizia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pulizia di tutti i viali circostanti l’edificio nonché pulizia delle cunette e fossi di deflusso delle acque; - pulizia dei vari parcheggi e delle scale.
<p>Manutenzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - manutenzione ordinaria degli impianti idrici esistenti per l’annaffiatura ; - controllo delle condizioni del lago adiacente all’edificio tenuto come riserva d’acqua per l’annaffiatura.

<p>Sede via Matteotti 1 - Urbino: entrata della sede centrale con a fianco una piccola zona verde di circa mq. 325.</p>
<p>Servizio di giardinaggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - falciatura regolare del prato; - interventi di potatura degli alberelli e cespugli presenti.
<p>Pulizia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pulizia dei vialetti.

<p>Sede “Polo Scientifico Didattico Paolo Volponi” (ex magistero) via Saffi 15 - Urbino: area di circa mq. 1.318.</p>
<p>Servizio di giardinaggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - falciatura regolare dei vari giardinetti compreso la zona tetto; - irrigazione del prato da eseguirsi regolarmente secondo le esigenze stagionali; - interventi di contenimento delle chiome degli alberi annessi.
<p>Pulizia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pulitura autunnale del fogliame

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

Sede “Palazzo Battiferri” via Saffi 42 - Urbino: piccolo giardino di circa mq. 286.
Servizio di giardinaggio: - tosatura frequente del prato inglese; - irrigazione del prato da eseguirsi regolarmente secondo le esigenze stagionali; - concimazione e controllo delle piante aromatiche presenti nelle aiuole ed eventuale sostituzione di quelle morte e potatura delle siepi e degli alberi presenti.
Pulizia: - pulizia dei vialetti interni.

Sede “Palazzo Bonaventura” via Saffi n.2 - Urbino: giardinetto all’italiana dei primi del Novecento legato alla biblioteca centrale di circa mq. 667.
Servizio di giardinaggio: - manutenzione delle aiuole in mattoni lavorati; - concimazione e controllo delle specie erbacee ed arboree inserite all’interno delle aiuole; - tosatura della zona prato e di un piccolo tratto erboso all’esterno della Sede Universitaria centrale e contenimento della siepe di delimitazione.
Pulizia: - pulizia dei vialetti; - pulizia dei tratti percorribili della piccola area pubblica esterna alla sede centrale

Sede “Casa Diani” via S. Chiara 18 – Urbino : giardino recentemente ristrutturato legato alla Emeroteca di circa mq. 200.
Servizio di giardinaggio: - tosatura periodica regolare ed eventuale concimazione del prato; irrigazione del prato ; - concimazione, potatura delle rose e controllo delle altre specie ornamentali presenti lungo il muro di cinta; - contenimento alle chiome di tre esemplari di piante ad alto fusto e alcuni cespugli.
Pulizia: - pulizia dei vialetti interni

Sede “Palazzo Albani”, via Bramante 17 - Urbino: cortile di circa mq. 350.
Pulizia: - pulizia della pavimentazione a piastrelle larghe e ad ampie guide dove crescono erbe infestanti.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

Sede “Palazzo Marrè” via S. Andrea 34 - Urbino: vecchio giardino con diverse latifoglie di circa mq. 240.
Servizio di giardinaggio: - tosatura e concimazione del prato; - potatura e contenimento delle chiome delle latifoglie
Pulizia: - pulizia frequente del prato dal fogliame nel periodo autunnale.

Sede Impianto natatorio Loc. Mondolce, 13 - Urbino: area circostante la piscina di circa mq. 1.000.
Servizio di giardinaggio: - pulizia frequente del prato inglese; - annaffiatura regolare del prato; - potatura, concimazione e pacciamatura delle rose, delle ortensie e delle siepi presenti.
Pulizia: - pulizia dei vialetti;

Sede via S. Annunziata, 4 - Urbino: area verde di circa mq. 3.000.
Servizio di giardinaggio: - tosatura periodica e regolare del prato e della scarpata lungo la strada.
Pulizia: - pulitura frequente autunnale del fogliame.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si specificano le tipologie e il numero minimo di interventi annui da espletare:

Prati e superfici erbose	Interventi annui
Taglio regolare del tappeto erboso	8
Sfalcio dei prati naturali	8
Concimazione dei tappeti erbosi	2
Trattamenti anticrittogamici ed insetticidi e diserbi selettivi necessari per il mantenimento del tappeto erboso	2
Semina di miscugli, ove necessario, adatti al mantenimento della continuità dei tappeti erbosi	1
Scarificazione del tappeto erboso	1
Aerazione del tappeto erboso	1

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

Annaffiatura regolare dei tappeti erbosi e delle piante	secondo necessità
Raccolta e asportazione foglie e rami secchi	secondo necessità

Siepi e cespugli in forma libera	Interventi annui
Trattamenti anticrittogamici ed insetticidi e diserbi selettivi necessari per il mantenimento delle siepi	2
Vangatura invernale e/o primaverile del terreno circostante le singole essenze e successiva concimazione	2
Potatura verde o estiva	1
Potatura secca o invernale	1
Mantenimento buche di convoglio	secondo necessità
Estirpazione delle piante secche e rimonda rami secchi o irrimediabilmente malati	secondo necessità
Scerbatura (eliminazione infestanti arboree e arbustive)	secondo necessità
Annaffiatura regolare delle siepi	secondo necessità

Aiuole fiorite e/o piantumate con essenze erbacee	Interventi annui
Asportazione dei fiori appassiti, foglie e rami secchi	8
Trattamenti anticrittogamici ed insetticidi necessari per il mantenimento delle aiuole	2
Estirpazione, raccolta ed asportazione delle erbacce e sterpaglie cresciute	secondo necessità
Annaffiatura regolare delle aiuole	secondo necessità

Alberi e superfici alberate	Interventi annui
Concimazione (da eseguirsi al terreno) con prodotti specifici per rinverdire il fogliame	12
Controllo scrupoloso della stabilità delle piante ad alto fusto con segnalazione scritta degli interventi che si rendessero necessari per prevenire pericoli di caduta	2
Potatura degli alberi ed arbusti che la necessitano	1
Trattamenti anticrittogamici e antiparassitari	1

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

Mantenimento dei sostegni di pianta e delle buche di convoglio ai piedi delle piante	secondo necessità
Mantenimento delle aree verdi spollonatura e spalancatura (taglio dei rami lungo il fusto fino alla prima impalcatura) degli alberi presenti nelle zone di sfalcio o filari di alberature	secondo necessità
Raccolta e asportazione foglie e rami secchi	secondo necessità

Piante interne	Interventi annui
Irrigazione delle piante poste nelle aree comuni	secondo necessità
Concimazione a base di idonee sostanze liquide selezionate per tipi di pianta, con particolare cura nei periodi di massima vegetazione	secondo necessità
Disinfestazione antiparassitaria diversificata secondo il tipo di pianta	secondo necessità
Potatura ed estirpazione della vegetazione secca o ammalorata	secondo necessità

4.2 Riepilogo sedi e superfici.

Le sedi e superfici interessate al servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale sono:

Edificio	Mq. C.a.
Sede "Palazzo Passionei" via Valerio, 9 – Urbino (Campo Catalogo) * vedi nota (1)	5.500,00
Sede "Campus Scientifico Enrico Mattei" via Cà Le Suore, 2/4 – Urbino	25.000,00
Sede via Matteotti, 1- Urbino	325,00
Sede "Polo Scientifico Didattico Paolo Volponi" (ex- Magistero) Via Saffi, 15 - Urbino	1.318,00
Sede "Palazzo Battiferri" via Saffi, 42 - Urbino	286,00
Sede "Palazzo Bonaventura" via Saffi, 2 – Urbino	667,00
Sede "Casa Diani" via S. Chiara, 18 – Urbino	200,00
Sede "Palazzo Albani" via Bramante 17	350,00
Sede "Palazzo Marrè" via S. Andrea 34	240,00
Sede Impianto natatorio Loc. Mondolce, 13 – Urbino	1.000,00
Sede via dell'Annunziata, 4 – Urbino	3.000,00
Sede "Ex Carcere" – Via S. Girolamo, 8 – Urbino * vedi nota (2)	3.600,00

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

* **nota 1** – Il Campo Catalogo è in fase di ripristino. I mq. indicati verranno quindi interessati al servizio solo al momento del ripristino completo del terreno. Attualmente i mq. su cui si interviene e che verranno fatturati sono pari a m.q. c.a. 2.500,00

* **nota 2** – Sede interessata a lavori di ristrutturazione. I mq. indicati verranno quindi interessati al servizio al termine dei lavori.

L'Impresa aggiudicatrice nominerà un **Responsabile per il servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale** i cui compiti verranno concordati con il **Responsabile del patrimonio arboreo dell'Ateneo.**

4.3 Aumento o diminuzione dell'entità del servizio.

L'Università si riserva il diritto di ridurre od aumentare le superfici oggetto del servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale nella misura di legge, dandone comunicazione al prestatore del servizio con preavviso di almeno 5 giorni.

Il canone mensile determinato dividendo l'importo offerto in sede di gara per 12 mensilità verrà ricalcolato in riduzione e/o aumento sulla base dei mq. aggiunti e/o ridotti.

Per le prestazioni oggetto del presente articolo verrà applicata la tariffa mq./anno così come risultante dalla scheda di offerta di cui all'art. 7, presentata dall'Impresa in sede di gara.

ART. 5 – SERVIZIO DI PORTINERIA E RECEPTION

Il servizio di portineria e reception consiste nelle seguenti attività, da svolgere da parte del personale della Ditta aggiudicataria:

a) servizio di sorveglianza e di controllo entrate e uscite dalle sedi (es. impianto natatorio) e all'esterno degli edifici, anche (ove presente) attraverso sistemi video di controllo;
b) servizio di presidio dei locali adibiti a portineria e di apertura e chiusura degli accessi con le modalità stabilite dall'Università;
c) fornire all'utenza, anche per telefono, informazioni sull'ubicazione degli Uffici e del personale addetto nonché altre semplici informazioni;
d) smistare eventuale telefonate in arrivo nei locali dove sono ubicate le portinerie (servizio di centralinista);
e) accettazione di qualsiasi tipo di posta in ingresso o in uscita, con immediato recapito della stessa presso la struttura competente;
f) accoglienza degli utenti, improntato a professionalità e cortesia, ed eventuale accertamento dell'identità di visitatori su indicazione dei Referenti dell'Ufficio Gestione Sedi;
g) attività di reception e guardiania non armata ed assistenza di sala in occasione di manifestazioni, incontri e/o convegni;
h) attività di installazione e rimozione della cartellonistica relativa a manifestazioni e convegni;

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

i) inserimento e rimozione degli avvisi e manifesti dalle bacheche;
l) servizio di custodia e recapito documenti;
m) presa in consegna di chiavi di edifici, impianti, autoveicoli e quant'altro e custodia di esse negli appositi spazi predisposti;
n) rispetto delle direttive e delle prescrizioni impartite dall'Università in ordine alle modalità di accesso e permanenza dei veicoli e delle persone, sia dei dipendenti che dei visitatori;
o) accensione, verifica e disattivazione dei sistemi audiovisivi presenti nelle aule;
p) fotocopie su indicazione del personale dell'Ateneo;
q) segnalazione al Referente dell'Ufficio Gestione Sedi di eventuali incidenti, danni o situazioni non ordinarie o di pericolo nonché guasti agli impianti e apparecchiature;
r) prevenzione ed intervento in ogni situazione di pericolo per le persone, il patrimonio mobiliare o immobiliare dell'Università (furti, intrusioni, danneggiamenti, incendi, allagamenti, fughe di gas, ecc.), con immediata segnalazione al responsabile della struttura ed alle competenti autorità;
s) azionamento nelle situazioni di emergenza dei segnali di allarme e similari nonché attivazione nei limiti del possibile e nel rispetto della normativa in materia di sicurezza delle misure di primo intervento necessarie;
t) piccoli interventi di facchinaggio interno;
u) altre attività da porre in essere per le esigenze dell'Università e per determinati periodi (es. controllo funzionalità impianti sede "Campus Scientifico Enrico Mattei");
v) trasferimento delle consegne relative al personale del turno successivo.

Le prestazioni a tariffa oraria saranno richiesti all'impresa aggiudicataria per iscritto dal Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi, previa autorizzazione del Direttore Generale. In accordo con l'impresa, il Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi stabiliranno le modalità di esecuzione dei servizi.

Gli interventi su indicati possono essere richiesti per qualsiasi giorno della settimana, compresa la domenica o altro giorno festivo, senza che ciò comporti un aumento della tariffa medesima, sia per i locali oggetto del servizio, sia per locali non compresi nel capitolato d'appalto.

L'Università si riserva il diritto di ridurre od aumentare il servizio di portierato, dandone comunicazione al prestatore del servizio con preavviso di almeno 5 giorni.

L'importo mensile del corrispettivo del servizio di portierato verrà determinato dalla moltiplicazione delle ore mensili di portierato eseguite per l'importo offerto in sede di gara.

Per le prestazioni oggetto del presente articolo verrà applicata la tariffa oraria così come risultante dalla Scheda di offerta di cui all'art. 7, presentata dall'impresa in sede di gara.

ART. 6 – SERVIZI OCCASIONALI, STRAORDINARI E NON CONTINUATIVI

I servizi occasionali, straordinari e non continuativi comprendono gli interventi imprevedibili a carattere non continuativo relativi ai servizi oggetto della gara di appalto, da eseguirsi sia nelle aree previste che in quelle non previste dal capitolato speciale d'appalto. In particolare tali servizi potranno essere attivati nel caso di:

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

6.1 Servizi inerenti al servizio di pulizia, sanificazione ambientale (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione), raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto, raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima per:

- trasloco o redistribuzione o ridefinizione dell'uso di locali, riunioni, convegni, lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acque per allagamenti dovuti a rottura di tubi ecc..
- su richiesta per iscritto dal Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi e previa autorizzazione del Direttore Generale;
- con le modalità (giorno, orari ecc.) stabilite in accordo con l'Impresa e il Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi. Il Referente dell'Ufficio Gestione Sedi dello stabile oggetto del servizio procederà al controllo dell'esecuzione di esso.
- nei casi di estrema urgenza (es. allagamento locali) su richiesta con chiamata telefonica, seguita da comunicazione telefax. In detti casi la scadenza per organizzare l'intervento da parte dell'impresa può essere limitata fino alle 4 (quattro) ore successive la chiamata. Nei casi di ritardo rispetto ai tempi indicati saranno applicabili le penalità di cui all'art. 29.
- gli interventi su indicati potranno essere richiesti per qualsiasi giorno della settimana, compresa la domenica o altro giorno festivo nei casi di emergenza, senza che ciò comporti un aumento della tariffa medesima, sia per i locali oggetto del servizio, sia per locali non compresi nel capitolato d'appalto

6.2 Servizi inerenti al servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale per:

6.2.1 percorso botanico naturalistico denominato "Fosso del Tasso" Loc. Crocicchia Urbino:

- percorso di circa 5 km. realizzato per un progetto connesso alle attività didattico divulgative universitarie, per le scuole di ogni ordine e grado e il pubblico.
- interventi di contenimento delle specie presenti nelle scarpate da eseguirsi nel periodo tardo estivo in modo da salvaguardare le specie erbacee ed arboree di interesse botanico naturalistico presenti lungo il tratto del percorso;
- interventi di manutenzione ordinaria delle quattro stazioni didattiche di sosta (tosatura del prato circostante e pulizia dei rifiuti);
- controllo della cartellonistica e eventuale sostituzione dei pannelli didattici rovinati;
- controllo dei fossati di deflusso delle acque;
- su proposta dell'Uff. Patrimonio Immobiliare, richiesta scritta dell'Ufficio Gestione Sedi e previa autorizzazione del Direttore Generale;

6.2.2 impianto fotovoltaico di proprietà dell'Ateneo Loc. Crocicchia Urbino:

- area di circa mq. 20.000 coltivati a prato;
- tosatura dell'erba sottostante i moduli dell'impianto e di quella esistente nell'area di pertinenza;
- pulizia rete recinzione delimitazione impianto e manutenzione della siepe adiacente la stessa;
- su proposta dell'Uff. Patrimonio Immobiliare, richiesta scritta del Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi e previa autorizzazione del Direttore Generale;

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

6.3 Servizio di trasloco e facchinaggio esterno/interno

Il servizio si articola in due categorie: facchinaggio interno e facchinaggio esterno.

6.3.1 Trasloco e facchinaggio interno:

- comprende tutte le attività relative a movimentazioni da effettuarsi all'interno degli immobili indicati nell'art. 3.2 del Capitolato Speciale d'Appalto e/o di eventuali sedi che l'Ateneo dovesse acquisire nell'arco temporale di vigenza del contratto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo le possibili attività da svolgere, nell'ambito del facchinaggio interno, secondo le indicazioni del personale dell'Ateneo sono:

- movimentazione di arredi compreso lo smontaggio ed il montaggio di quegli arredi che, per le loro dimensioni, non si dovessero riuscire a spostare montati;
 - movimentazione di macchine fotocopiatrici, computer, stampanti, ecc.;
 - smontaggio di pareti divisorie e relativo montaggio delle stesse nei locali indicati;
 - sistemazione di magazzini e stoccaggio di arredi e attrezzature;
 - sistemazione di archivi correnti, compreso l'imballaggio catalogato di faldoni e pratiche in genere;
 - quant'altro si dovesse ritenere necessario per il buon esito dell'operazione;
- su richiesta per iscritto dal Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi e previa autorizzazione del Direttore Generale;
- con le modalità (giorno, orari ecc.) stabilite in accordo con l'Impresa e il Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi. Il Referente dell'Ufficio Gestione Sedi dello stabile oggetto del servizio procederà al controllo dell'esecuzione di esso.

6.3.2 Trasloco e facchinaggio esterno/trasloco:

- consiste nell'espletamento dei servizi di facchinaggio, trasporto e trasloco e comprende le attività di movimentazione da effettuarsi da una sede ad un'altra delle sedi indicate nell'art. 3.2 del Capitolato Speciale d'Appalto e/o di eventuali sedi che l'Ateneo dovesse acquisire nell'arco temporale di vigenza del contratto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo le possibili attività da svolgere, nell'ambito del facchinaggio esterno, secondo le indicazioni del personale dell'Ateneo:

- movimentazione di arredi compreso lo smontaggio ed il rimontaggio;
- movimentazione e montaggio di pareti divisorie;
- impacchettatura catalogata di faldoni, cartelle ed oggetti in genere;
- smontaggio ed imballaggio di materiale di arredo (scrivanie, armadi, librerie, cassettiere, tende ecc.);
- smontaggio, imballaggio, trasporto e riassetto stazioni di lavoro (PC ed eventuale stampante individuale);
- imballaggio e trasporto stampanti condivise, fotocopiatrici, telefoni, fax, scanner, ecc.;
- posizionamento accurato ed ancorato di tutti i beni oggetto di trasferimento sulle attrezzature utilizzate e sui mezzi di trasporto usati, provvedendo alla fornitura di idonei contenitori per l'imballaggio allo scopo di evitare danni alle persone ed alle cose;

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

- trasporto con mezzi dell'Aggiudicataria nei luoghi indicati;
- disimballaggio, montaggio e sistemazione dei beni traslocati;
- posizionamento ordinato nella nuova collocazione;
- carico e trasporto, a spese dell'Aggiudicataria, dei materiali di risulta e di ogni altro materiale non più idoneo, da smaltire nel rispetto della vigente normativa in materia di rifiuti.

Per le attività di trasloco relative ai beni informatici è richiesta la capacità di maneggiare apparecchiature informatiche e relativi collegamenti (LAN, USB, elettrici, mouse/tastiera, casse, ecc.) avendo cura di scollegare e imballare i componenti per poi riassemblarli nuovamente presso la nuova sede.

- su richiesta per iscritto dal Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi e previa autorizzazione del Direttore Generale;

- con le modalità (giorno, orari ecc.) stabilite in accordo con l'Impresa e il Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi. Il Referente dell'Ufficio Gestione Sedi dello stabile oggetto del servizio procederà al controllo dell'esecuzione di esso.

6.4 Tariffe applicate:

per i Servizi di cui al punto 6.1 verrà applicata la tariffa mq./mese così come risultante dalla scheda di offerta di cui all'art. 7 per i Servizi inerenti al servizio di pulizia, sanificazione ambientale (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione), raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto, raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima presentata dall'Impresa in sede di gara;

- per i Servizi di cui ai punti 6.2.1 e 6.2.2 verrà applicata la tariffa mq./anno così come risultante dalla scheda di offerta di cui all'art. 7, per il Servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale presentata dall'Impresa in sede di gara;

- per i servizi di cui al punto 6.3 (trasloco e facchinaggio esterno/interno) verrà applicata la tariffa oraria così come risultante dalla scheda di offerta di cui all'art. 7, per il Servizio di portierato e Reception presentata dall'Impresa in sede di gara;

Il compenso per dette prestazioni non è compreso nel corrispettivo a base d'asta di cui all'art. 2.3.

ART. 7 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE GARA

7.1 Modalità di presentazione delle offerte

L'impresa partecipante dovrà far pervenire all'Università un plico recante all'esterno, la seguente dicitura:

" OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DI VARI SERVIZI A FAVORE DI ALCUNE SEDI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO"

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

Il plico, **pena l'esclusione dalla gara**, deve:

- ✓ pervenire, esclusivamente per mezzo del servizio postale raccomandato di stato con avviso di ricevimento, posta celere, agenzia di recapito, corriere autorizzati o consegna diretta dal Lun. al ven. dalle ore 9,00 alle ore 13,00 entro il termine perentorio di cui al punto IV.3.4) ed all'indirizzo di cui al punto I.1) del bando di gara;
- ✓ essere idoneamente sigillato, controfirmati sui lembi di chiusura, e devono recare all'esterno - oltre all'intestazione e/o il logo del mittente e all'indirizzo dello stesso - le indicazioni relative all'oggetto della gara; il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti;
- ✓ contenere al suo interno tre buste, a loro volta idoneamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente "Documentazione", "Offerta tecnica" e "Offerta economica".

In caso di Consorzi ordinari o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, **tutte le buste** devono riportare chiaramente **a pena di esclusione** la composizione del Consorzio o Raggruppamento, con l'intestazione o il logo di tutte le imprese del consorzio o del Raggruppamento e l'indirizzo della sola **capogruppo**. Tutte le buste dovranno essere sigillate e controfirmate **a pena di esclusione** da tutte le imprese partecipanti.

Il recapito del plico sigillato è ad esclusivo rischio del mittente. Ove, per qualunque motivo, il plico stesso non pervenga a destinazione entro il termine perentorio di cui al punto IV.3.4) ed all'indirizzo di cui al punto I.1) del bando di gara, l'Università non assume alcuna responsabilità e la relativa offerta non sarà ammessa alla gara.

7.2 Modalità di presentazione plico "Documentazione"

Nella busta denominata "DOCUMENTAZIONE" devono essere contenuti, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

1. **Istanza di ammissione** compilata e sottoscritta secondo le modalità nella stessa indicate e utilizzando preferibilmente lo schema di istanza predisposto (**Allegato B**). Le sole imprese straniere potranno trascrivere integralmente l'istanza nella lingua di appartenenza, corredata da una traduzione in lingua italiana, "certificata conforme al testo originario" dalla competente rappresentanza diplomatica consolare ovvero da traduttore ufficiale, a pena di esclusione;
2. **Dichiarazione requisiti di idoneità professionale** compilata e sottoscritta secondo le modalità previste all'art. 2.5.2 e utilizzando preferibilmente lo schema predisposto (**Allegato C**);
3. **Dichiarazione Capacità economica e finanziaria** compilata e sottoscritta secondo le modalità previste all'art. 2.5.3 e utilizzando preferibilmente lo schema predisposto (**Allegato D**);
4. **Dichiarazione Capacità tecnica** resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e sottoscritta dal legale rappresentante compilata e sottoscritta secondo le modalità previste all'art. 2.5.4 e utilizzando preferibilmente lo schema predisposto (**Allegato E**);
5. **Capitolato speciale d'appalto** sottoscritto a margine di ciascun foglio dal legale rappresentante dell'offerente, per incondizionata accettazione;

In caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese non ancora costituiti l'Istanza di ammissione a pena di esclusione dovrà essere compilata da ognuna delle Ditte partecipanti, mentre tutte le Dichiarazione di cui ai punti 2, 3, 4, 5, il Capitolato speciale d'appalto e il

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

Modello GAP devono essere sottoscritte a pena di esclusione da tutte le imprese del Consorzio o del Raggruppamento.

6. **Dichiarazioni bancarie** rilasciate anche in via cumulativa da uno o più Istituti bancari, attestanti la concessione o l'impegno a concedere a favore della ditta partecipante, in caso di aggiudicazione, una linea di credito dedicata al presente appalto per un importo non inferiore a € 400.000,00, a garanzia di eventuali mancati pagamenti di stipendi o contributi assicurativi e previdenziali da parte dell'impresa verso i propri dipendenti occupati nel servizio;
7. **Dichiarazioni bancarie** sulla capacità economica e finanziaria di due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 385/93;
8. **Modello GAP** compilato in tutte le parti richieste, timbrato e firmato a pena di esclusione dal legale/i rappresentante/i della Ditta/e (impresa singola, componente A.T.I., consorzio) utilizzando preferibilmente il Modello GAP predisposto dall'Università (**Allegato F**). Ove l'Impresa non si avvalga dell'opportunità di utilizzare il modello predisposto, il Modello GAP dovrà contenere, **a pena di esclusione**, tutte le informazioni richieste;
9. **Attestazione di sopralluogo** rilasciata in originale dall'Amministrazione al termine dell'effettuazione della visita di sopralluogo (art. 2.6 Capitolato Speciale d'Appalto);
10. Ricevuta del versamento di **€200,00** quale contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici, così come stabilito dall'art. 1 commi 65 e 67 della legge n. 266/2005 (legge finanziaria 2006).

A seguito dell'emanazione della deliberazione dell'A.V.C.P. del 15 febbraio 2010 per eseguire il pagamento di tale contributo, indipendentemente dalla modalità di versamento utilizzata, è comunque necessario iscriversi on line, anche per i soggetti già iscritti al vecchio servizio, al nuovo "servizio di Riscossione" raggiungibile dalla homepage sul sito web dell'Autorità (www.avcp.it), sezione "Servizi".

L'utente iscritto per conto dell'operatore economico dovrà collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale l'operatore economico rappresentato intende partecipare. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi, abilitati a ricevere il pagamento. Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

- online mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "Servizio riscossione" e seguire le istruzioni a video oppure l'emanando manuale del servizio.

A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento, da stampare e allegare all'offerta, all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" disponibile on line sul "Servizio di Riscossione";

- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione "Cerca il punto vendita più vicino a te"; a partire dal 1° maggio 2010 è stata attivata la voce "contributo AVCP" tra le

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

categorie di servizio previste dalla ricerca. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all'offerta.

Per i soli operatori economici esteri, sarà possibile effettuare il pagamento anche tramite bonifico bancario internazionale, sul conto corrente bancario n. 4806788, aperto presso il Monte dei Paschi di Siena (IBAN: IT 77 O 01030 03200 0000 04806788), (BIC: PASCITMMROM) intestato all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. La causale del versamento deve riportare esclusivamente il codice identificativo ai fini fiscali utilizzato nel Paese di residenza o di sede del partecipante e il codice CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare

Nel caso di A.T.I. il versamento dovrà essere effettuato dalla capogruppo.

Codice CIG identificativo della procedura 52915537AB

11. **Cauzione provvisoria**, di €170.524,76 arr. a €170.525,00 costituita nelle modalità previste dal successivo art. 28.

12. **Ulteriore documentazione:**

11.a-Documentazione ulteriore da produrre in caso di Raggruppamenti costituenti ovvero di Consorzi costituenti:

Dichiarazione contenente l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le imprese costituiranno Raggruppamento/Consorzio conformandosi alla disciplina di cui all'art. 37 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate.

11.b-Documentazione ulteriore da produrre in caso di Consorzi già costituiti:

Copia autentica dell'atto costitutivo del Consorzio.

11.c-Documentazione ulteriore da produrre in caso di Raggruppamenti di Imprese già costituiti:

Copia autentica dell'atto notarile di costituzione del R.T.I. contenente il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito all'impresa capogruppo.

11.d-Documentazione da produrre in caso di subappalto:

Dichiarazione del concorrente di avvalersi del subappalto con l'indicazione di quale parte dei servizi intenda subappaltare (da dichiarare contestualmente nell'Istanza di Ammissione – Allegato B);

11.e-Documentazione da produrre in caso di avvalimento:

Ai fini della dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione all'appalto, copia della documentazione prevista dall' 49 del D.L.gs 163/2006 e s.m.i.

La Commissione di gara, ai sensi dell'articolo 46 del D. Lgs. n° 163/2006 e s.m.i., si riserva la facoltà di richiedere ogni ulteriore documentazione qualora quella prodotta non sia ritenuta idonea e/o sufficiente.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara, all'escussione della cauzione provvisoria ed alla segnalazione all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

7.3 Modalità di presentazione plico “Offerta Tecnica”

Nella busta denominata “OFFERTA TECNICA” deve essere contenuta, **a pena di esclusione**, la seguente documentazione:

1. **Nr. 1 Progetto Offerta Tecnica lett. a – Organizzazione dei servizi di cui all’art. 8:**

I soggetti partecipanti alla procedura in epigrafe al fine dell’assegnazione dei **45 punti** previsti per l’Offerta Tecnica lett.a dovranno predisporre **un progetto** e sottoscritto **a pena di esclusione**, dal titolare dell’impresa se trattasi di Ditta individuale o dal legale rappresentante se trattasi di Società o in caso di A.T.I. e Consorzi di imprese, dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese temporaneamente raggruppate/consorziate adibite all’esecuzione della prestazione, nonché dal Consorzio stesso.

2. **Nr. 1 Progetto Offerta tecnica lett. b – Altri servizi di cui all’art. 8:**

I soggetti partecipanti alla procedura in epigrafe al fine dell’assegnazione dei **15 punti** previsti per l’Offerta Tecnica lett.b dovranno predisporre **un eventuale progetto per ulteriori servizi integrativi alle prestazioni previste nel presente capitolato speciale d’appalto da offrire all’Ateneo senza costi aggiuntivi.**

La non presentazione di progetti per Altri servizi non comporterà l’esclusione d’Ufficio della Ditta concorrente, ma l’attribuzione ad essa di punti zero.

Al fine di rendere omogenea, comprensibile e di più facile lettura la documentazione da esaminare, agevolando il lavoro della commissione a ciò preposta, **tutti i progetti lett. a e lett. b** redatti voce per voce dovranno rispettare le seguenti caratteristiche formali:

- Formato A4;
- Carattere testo Arial 12 (Min. Arial 8 nelle tabelle);
- Intestazione riportante la denominazione del concorrente o dei concorrenti in Consorzio o R.T.I.;
- Piè di pagina riportante il numero di pagina;
- Stampa su una sola facciata;
- nr. massimo 10 pagine con interlinea 1,5.

Pagine eccedenti tale indicazione e/o materiale aggiuntivo di qualsiasi natura non verranno tenuti in considerazione per l’attribuzione del punteggio.

In nessun punto del progetto dovrà essere riportato **a pena di esclusione** alcun riferimento ad **elementi economici.**

Ai sensi dell’art. 13, comma 5, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., i concorrenti potranno specificare le informazioni costituenti segreti tecnici o commerciali, motivando espressamente tale limitazione all’accesso (da indicare anche nell’Istanza di ammissione – Allegato B).

Il progetto dovrà essere sottoscritto **a pena di esclusione**, dal titolare dell’impresa se trattasi di Azienda individuale o dal legale rappresentante se trattasi di Società o in caso di A.T.I. e Consorzi di imprese, dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese temporaneamente raggruppate/consorziate adibite all’esecuzione della prestazione, nonché dal Consorzio stesso.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

7.4 Modalità di presentazione plico “Offerta Economica”

Nella busta denominata “OFFERTA ECONOMICA” deve essere contenuta, **a pena di esclusione**, la seguente documentazione:

1. **Scheda di offerta**, utilizzando preferibilmente il modello (**Allegato G**) predisposto dall’Università, sottoscritta dal legale rappresentante o da suo procuratore per le imprese individuali o dai rappresentanti delle Società o dal rappresentante della Società mandataria per le ATI già costituite. Per le associazioni non costituite l’offerta dovrà essere sottoscritta da tutte le Società **pena l’esclusione** del raggruppamento.

Alla Scheda di Offerta dovrà essere applicata una marca da bollo di €16,00.

La Scheda di offerta dovrà essere completata:

- a) indicando la tariffa a Mq./mese offerta con la relativa percentuale di ribasso (espressa ai centesimi) applicata per i servizi di cui all’art. 3;
- b) indicando la tariffa a Mq./anno offerta con la relativa percentuale di ribasso applicata (espressa ai centesimi), per i servizi di cui all’art. 4;
- c) indicando la tariffa oraria offerta con la relativa percentuale di ribasso applicata (espressa ai centesimi), per i servizi di cui all’art. 5;
- d) specificando i costi della sicurezza da rischio specifico aziendale diversi da quelli di interferenza (art. 87 comma 4 D.lgs. 163/2006 e s.m.i.);
- e) specificando per il servizio di pulizia, sanificazione ambientale, raccolta e trasporto e per il servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale ai sensi dell’art. 286 comma 3 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. il nr. degli addetti impiegati, le ore lavoro, le remunerazioni orarie del personale che si intende impiegare nel servizio (aggiornato al D.M del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 10 giugno 2013) e i costi dei macchinari, attrezzature, prodotti eventualmente utilizzati.

Non potranno essere apposte in calce a tale offerta riserve o condizioni, **pena l’esclusione dalla gara**.

In caso di discordanza nell’offerta tra il prezzo scritto in cifre e quello ripetuto in lettere, sarà ritenuto valido ed impegnativo il prezzo accettabile più vantaggioso per l’Università. Uguale criterio verrà seguito nel caso di discordanza tra prezzo offerto e percentuale di ribasso praticata. L’offerta, una volta presentata, non potrà essere né revocata né modificata. Con il solo fatto della presentazione dell’offerta, s’intenderanno accettate, da parte delle ditte concorrenti, tutte le condizioni del presente Capitolato. **Non sono ammesse offerte economiche in rialzo, parziali o incomplete.** In caso contrario si procederà **all’esclusione d’ufficio** della ditta.

La Scheda di Offerta dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso, da parte del titolare o legale rappresentante dell’impresa, nell’apposito spazio riservato. In caso di raggruppamento di imprese, il modello dovrà essere sottoscritto da tutti i rappresentanti delle singole imprese, con l’impegno che in caso di aggiudicazione le imprese medesime si adeguino alla disciplina di cui agli artt.34 e 37 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Qualora il raggruppamento fosse formalmente costituito all’atto della formulazione dell’offerta, la stessa potrà essere sottoscritta dal legale rappresentante della capogruppo. In tal caso l’atto di associazione dovrà essere allegato nella busta denominata “Documentazione”.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

Ulteriori indicazioni per la presentazione dei plichi

Si ricorda che, **a pena di esclusione dalla gara**, i concorrenti dovranno attenersi alle disposizioni riportate al presente articolo, in particolare dovranno confezionare e presentare le offerte nei modi indicati e presentare la documentazione richiesta. Si precisa che **la mancanza anche di uno solo dei documenti richiesti comporta l'immediata esclusione dalla gara**, mentre **la irregolarità formale** dei documenti non comportante la violazione della "par condicio" dei concorrenti e per i soli casi previsti dall'art. 46 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. dovrà essere sanata, **pena l'esclusione dalla gara**, nel tempo indicato dalla Commissione preposta alla aggiudicazione.

Le Offerte tecniche ed economiche presentate si intendono valide e vincolanti per i soggetti offerenti per **180 giorni** dalla scadenza fissata per la presentazione delle stesse senza alcuna possibilità di essere ritirate, modificate o integrate.

Nel caso in cui non sarà possibile addivenire in tali termini all'aggiudicazione definitiva, l'Università chiederà, tramite PEC e ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., ai partecipanti di confermare la propria offerta per un ulteriore periodo indicato nella predetta comunicazione e richiederà la proroga della cauzione provvisoria per la medesima durata.

La documentazione di gara è disponibile sul sito Internet dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo www.uniurb.it/gareappalti oppure sotto la voce del sito: concorsi: gare e appalti. E' fatto obbligo ai concorrenti scaricare tutta la documentazione dal suddetto sito ed essa non verrà rilasciata in alcuna altra modalità.

7.5 Modalità di svolgimento della gara

Prima seduta pubblica

Il giorno fissato al **punto IV.3.8) del bando**, presso la Sede Centrale, Via Saffi n. 2, Urbino, il Presidente dichiarati aperti i lavori, procederà in primo luogo a verificare se i soggetti presenti (**max uno per ogni concorrente**) siano o meno legittimati a presenziare alla gara. A tale scopo il Presidente inviterà i presenti ad esibire il documento (certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. oppure specifica delega) che faculta ogni singolo intervenuto a presenziare in nome e per conto dell'offerente.

La Commissione procederà all'individuazione, prima dell'apertura dei plichi, mediante sorteggio, ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i , di un numero di offerenti non inferiore al 10 per cento delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, a cui verrà richiesto di comprovare, **pena esclusione**, entro dieci giorni consecutivi dalla data della richiesta medesima trasmessa esclusivamente via PEC, la comprova dei requisiti così come stabilito all'art. 2.5.7.

Subito dopo il Presidente, previa verifica della regolarità dei sigilli e delle firme sui plichi, procederà alla loro apertura ed alla verifica che gli stessi contengano le **tre buste** richieste e che queste siano anch'esse debitamente confezionate come prescritto, escludendo quelle non regolari.

La Commissione, quindi, procederà all'apertura delle buste denominate "DOCUMENTAZIONE" verificando la correttezza formale delle offerte, apponendo le proprie sigle sulla documentazione allegata ed in caso di non corrispondenza di essa, a quanto richiesto al precedente art. 7, escludendole dalla gara.

Si precisa che la mancanza o incompletezza o non validità anche di uno solo dei documenti richiesti **a pena di esclusione, comporterà l'esclusione dalla gara**. Nel caso di **irregolarità formali** non compromettenti la "par condicio" fra i concorrenti e nell'interesse dell'Ateneo i concorrenti come

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

previsto dall'art. 46 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., potranno essere invitati, a completare o fornire chiarimenti in ordine ai documenti presentati.

Al termine dei lavori verrà stabilita la data e il luogo della seconda seduta pubblica che verrà comunicata a tutti i partecipanti esclusivamente via PEC.

Seconda seduta pubblica

La commissione procederà all'apertura e alla verifica sia della documentazione inviata dai concorrenti sorteggiati ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., a comprova di quanto dichiarato in sede di gara sia della documentazione prodotta per gli eventuali casi di cui all'art. 46 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..

Qualora la prova del possesso dei requisiti non sia fornita o non confermi quanto precedentemente dichiarato o la documentazione non sia idonea a sanare la irregolarità formale, la Commissione procederà all'esclusione del concorrente dalla gara e nei casi di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., all'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, forniture e servizi per i provvedimenti e le misure sanzionatorie di competenza.

Terminata tale verifica, la commissione pronuncerà l'esito della valutazione sino a qui condotta.

La Commissione proseguirà con l'apertura delle buste denominate "OFFERTA TECNICA" delle sole imprese ammesse. I componenti della Commissione apporranno le proprie sigle sull'offerta tecnica presentata dai concorrenti, procedendo all'esclusione delle Ditte che non hanno presentato tutta la documentazione richiesta all'art. 3. Il Presidente dichiarerà chiusa la fase pubblica della gara demandando alla Stazione appaltante il compito di comunicare, a tutti i concorrenti che hanno presentato la domanda di partecipazione, l'elenco delle Ditte ammesse alle successive fasi di gara e delle Ditte escluse, esclusivamente tramite PEC.

La data e il luogo della terza seduta pubblica verrà comunicata a tutti i partecipanti esclusivamente via PEC.

Sedute riservate

La Commissione, in una o più sedute riservate, in relazione alle imprese ammesse, svolgerà le comparazioni necessarie per esprimere i punteggi relativi agli elementi tecnici di valutazione di cui all'art.8 del presente Capitolato Speciale d'Appalto. Peraltro, la Commissione, per la predisposizione di dati o tabelle riassuntive di raffronto, potrà avvalersi anche solo di alcuni propri componenti oppure di funzionari od organi tecnici dell'Ateneo.

La Commissione potrà richiedere in sede di esame chiarimenti o precisazioni tecniche in ordine alle offerte ammesse.

L'impresa che comunque non avrà realizzato un punteggio complessivo superiore a 30 (trenta) punti (50% del punteggio massimo assegnato all'offerta tecnica) sarà esclusa dalla gara ritenendo insufficiente la proposta presentata.

La Commissione procederà predisponendo una tabella riepilogativa di tutti i punteggi assegnati segnalando le eventuali esclusioni che verranno comunicate agli interessati dalla Stazione Appaltante.

Terza seduta pubblica

La Commissione nella data e nel luogo stabilito e comunicato ai concorrenti, provvederà in seduta pubblica:

a) alla lettura della tabella relativa ai punteggi assegnati alle offerte presentate in relazione agli elementi tecnici di valutazione;

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

b) alla comunicazione delle eventuali esclusioni;
c) all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche delle sole imprese ammesse alla successiva fase della gara, dando contestualmente comunicazione del loro contenuto.

Verrà data lettura dei valori, in caso di discrepanza tra l'importo scritto in cifre e quello scritto in lettere verrà considerato valido quello più vantaggioso per l'Amministrazione Aggiudicatrice.

Si procederà quindi con la valutazione delle offerte assegnando il relativo punteggio secondo quanto disposto all'art. 8 del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

d) alla redazione della graduatoria. La graduatoria finale provvisoria verrà stilata sommando il punteggio relativo all'offerta tecnica e a quello relativo all'offerta economica.

e) alla procedura di valutazione delle offerte anomale come previsto dagli artt. 284 e 121 del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i. e in applicazione dell'articolo 86, comma 2 del D.Lgs. 163/2006 e succ. mod. e int., valutando la congruità delle offerte. Quindi:

e.1) nel caso di **non anomalia** dell'offerta la Commissione procederà all'**aggiudicazione provvisoria** dell'appalto al concorrente, singolo o raggruppato in ATI o in Consorzio, che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto, derivante dalla sommatoria dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed all'offerta economica. In caso di parità di punteggio sarà dichiarata vincitrice la concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio per l'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità, si procederà mediante sorteggio. Il Presidente dichiarerà quindi la chiusura della procedura di gara.

e.2) nel caso di **anomalia**, il Presidente chiuderà la seduta pubblica dando comunicazione dell'anomalia al responsabile del procedimento che procederà ai sensi dell'art. 87 e 88 del D.Lgs. 163/2006 e succ. mod. e int.. Una volta terminato il procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta da parte della Stazione Appaltante, la Commissione procederà in una ulteriore **quarta seduta pubblica**, comunicata ai concorrenti via PEC, a relazionare sull'esito del procedimento di verifica, procedendo all'eventuale esclusione delle offerte risultate non congrue e all'**aggiudicazione provvisoria** dell'appalto alla migliore offerta congrua presentata. In caso di parità di punteggio tra offerte congrue presentate sarà dichiarata vincitrice la concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio per l'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità, si procederà mediante sorteggio. Il Presidente dichiarerà quindi la chiusura della procedura di gara.

La Commissione si riserva in ogni caso di valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

Relativamente al servizio di pulizia, la commissione giudicatrice considererà inammissibili le offerte nelle quali il costo del lavoro previsto sia inferiore al costo stabilito dalle tabelle di costo del lavoro determinate periodicamente dal Ministero del lavoro relativamente al CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi.

L'Università si riserva inoltre la facoltà di :

- non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale (art. 81 comma 3 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.);

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

- aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che, a suo insindacabile giudizio, sia ritenuta congrua e conveniente.

L'**aggiudicazione definitiva** verrà dichiarata dopo 30 gg. dalla data di chiusura della procedura di gara con provvedimento del Direttore Generale e comunicata agli interessati ai sensi dell'art. 79 comma 5 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..

Le imprese partecipanti rimarranno vincolate alle proprie offerte per 180 giorni consecutivi dal termine ultimo fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla gara.

L'aggiudicatario ed il secondo in graduatoria, dovranno trasmettere la documentazione espressamente richiesta dall'Università, compresa quella atta a provare le dichiarazioni effettuate in risposta a quanto richiesto con il bando di gara, così come previsto dall'art. 48, 2° comma del D.Lgs. 163/2006 così come previsto dall'art. 2.5.7. Non si procederà in tal senso solamente nel caso in cui le due Ditte prime classificate siano già state sorteggiate ai sensi dell'art. 48 comma 1 nella precedente fase di gara.

L'aggiudicazione del servizio è immediatamente vincolante per l'impresa aggiudicataria, mentre per l'Ente è subordinata all'approvazione degli atti, all'acquisizione dei documenti necessari ed agli accertamenti sulla mancata sussistenza di procedimenti o provvedimenti in materia di delinquenza mafiosa a carico dell'impresa aggiudicataria.

Qualora risulti l'esistenza di cause ostative previste dalla legge vigente, l'Ente provvederà all'annullamento dell'aggiudicazione, all'incameramento della cauzione provvisoria ed alla richiesta di risarcimento di eventuali danni.

L'Università si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara nel caso venga meno l'interesse pubblico alla prestazione del servizio ovvero che nessuna delle offerte sia ritenuta idonea rispetto alle proprie esigenze o per sopravvenute disposizioni di legge.

ART. 8 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 163/2006 e con il criterio dell'offerta "economicamente più vantaggiosa", ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i..

Ad ogni offerta validamente presentata sarà attribuito un punteggio, derivante dalla valutazione dei seguenti elementi:

Offerta Tecnica Max 60 Punti - Economica Max 40 Punti.

		Max Punti	Tot. Punti
Offerta tecnica	Offerta Tecnica lett. a – Organizzazione dei servizi	45	
	Offerta Tecnica lett. b – Altri Servizi	15	
	Tot. Offerta Tecnica		60
Offerta economica	Ribasso tariffa mq/mese	20	
	Ribasso tariffa mq./anno	8	
	Ribasso tariffa oraria	12	
	Totale Offerta Economica		40
	Totale punti da assegnare		100

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

8.1 Criteri di aggiudicazione “Offerta Tecnica”

OFFERTA TECNICA :

Max Punti 60

Il punteggio da assegnare all’Offerta Tecnica verrà attribuito sulla base dei seguenti fattori ponderali:

Offerta Tecnica lett. a – Organizzazione dei servizi:

max punti 45

Il Progetto redatto dai singoli concorrenti dovrà prevedere ed indicare:

Progetto	
1. il nr. delle ore complessive previste per la copertura del Servizio di pulizia, sanificazione ambientale (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione), raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto, raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima femminile, specificandolo sede per sede.	Max Punti 15
2. il nr. delle ore complessive previste per la copertura del Servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale.	Max Punti 10
3. le ore medie complessive di formazione specifica rivolto al personale direttamente addetto al Servizio di pulizia, sanificazione ambientale (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione), raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto, raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima femminile, che prenda in considerazione la particolarità di alcune sedi dell’Ateneo.	Max Punti 5
4. le ore medie complessive di formazione specifica rivolto al personale direttamente addetto al Servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale.	Max Punti 5
5. il sistema organizzativo di erogazione del servizio; attrezzature, mezzi e strumentazione messi a disposizione per l'erogazione del servizio; livelli e requisiti prestazionali proposti ai fini dell’ottimizzazione della funzionalità del servizio.	Max Punti 10

Il progetto dovrà essere definito in modo chiaro e univoco; al riguardo si precisa che se verranno presentate dichiarazioni o proposte non definite in modo chiaro ovvero non sufficientemente documentate, esse non verranno prese in considerazione ai fini dell’attribuzione del punteggio di merito tecnico.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

I punteggi verranno così attribuiti voce per voce:

lett. a.1 - ORE COMPLESSIVE PREVISTE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA, SANIFICAZIONE AMBIENTALE (DERATTIZZAZIONE, DISINFESTAZIONE E DISINFEZIONE), RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI (VETRO, CARTA, CARTONE, PLASTICA ECC.) E RELATIVO TRASPORTO, RACCOLTA E SMALTIMENTO ASSORBENTI PER IGIENE INTIMA FEMMINILE **Max Punt**

L'impresa dovrà indicare il nr. delle ore complessive previste per la copertura del Servizio di pulizia, sanificazione ambientale, raccolta e trasporto rifiuti, specificandolo sede per sede. Per il monte ore annuo offerto non potranno essere offerte un numero di ore annue inferiori a 40.000. Verrà attribuito il punteggio massimo al maggiore nr. di ore indicate; il punteggio per le altre imprese verrà attribuito in modo inversamente proporzionale rispetto al nr. maggiore di ore indicato attraverso la seguente formula:

$$\text{Punteggio attribuito al nr. di ore in esame} = 15 \times \text{nr. ore in esame} / \text{nr. ore maggiore offerto}$$

lett. a.2 - ORE COMPLESSIVE PREVISTE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI GIARDINAGGIO, PULIZIA E MANUTENZIONE DELLE ZONE VERDI E DEL PATRIMONIO VEGETALE

Max Punt

L'impresa dovrà indicare il nr. delle ore complessive previste per la copertura del Servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale. Per il monte ore annuo offerto non potranno essere offerte un numero di ore annue inferiori a 2.000. Verrà attribuito il punteggio massimo al maggiore nr. di ore indicate; il punteggio per le altre imprese verrà attribuito in modo inversamente proporzionale rispetto al nr. maggiore di ore indicato attraverso la seguente formula:

$$\text{Punteggio attribuito al nr. di ore in esame} = 10 \times \text{nr. ore in esame} / \text{nr. ore maggiore offerto}$$

lett a.3 - ORE MEDIE COMPLESSIVE DI FORMAZIONE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA, SANIFICAZIONE AMBIENTALE (DERATTIZZAZIONE, DISINFESTAZIONE E DISINFEZIONE), RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI (VETRO, CARTA, CARTONE, PLASTICA ECC.) E RELATIVO TRASPORTO, RACCOLTA E SMALTIMENTO ASSORBENTI PER IGIENE INTIMA FEMMINILE **Max Punt**

Fermo restando che lo svolgimento della sola attività di formazione permanente prevista per legge (contratti di formazione, apprendistato), della quale si dovrà comunque indicare l'esistenza, rappresenta

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

la prestazione minima che non deve essere computata nel monte ore, l'impresa dovrà indicare le ore medie complessive di formazione specifica rivolto al personale direttamente addetto ai servizi di pulizia, sanificazione ambientale, raccolta e trasporto rifiuti, che prenda in considerazione la particolarità di alcune sedi dell'Ateneo, con particolare riguardo al trattamento delle superfici (pavimenti in cotto, in tessuto vinilico ad effetto stuoia "Tatami", pavimenti con moquette) dei rivestimenti e delle vetrate, al corretto impiego delle attrezzature e dei macchinari, dei prodotti chimici. Verrà attribuito il punteggio massimo al maggiore nr. di ore indicate; il punteggio per le altre imprese verrà attribuito in modo inversamente proporzionale rispetto al nr. maggiore di ore indicato attraverso la seguente formula:

$$\text{Punteggio attribuito al nr. di ore in esame} = \frac{5 \times \text{nr. ore in esame}}{\text{nr. ore maggiore offerto}}$$

L'Impresa appaltatrice dovrà con cadenza almeno semestrale relazionare all'Ateneo circa lo svolgimento del progetto formativo presentato con l'offerta. In caso di inadempienze o ritardi l'Università applicherà le penalità di cui al successivo articolo 29.

lett. a.4 - ORE MEDIE COMPLESSIVE DI FORMAZIONE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI GIARDINAGGIO, PULIZIA E MANUTENZIONE DELLE ZONE VERDI E DEL PATRIMONIO VEGETALE

Max Punti 5

Fermo restando che lo svolgimento della sola attività di formazione permanente prevista per legge (contratti di formazione, apprendistato), della quale si dovrà comunque indicare l'esistenza, rappresenta la prestazione minima che non deve essere computata nel monte ore, l'impresa dovrà indicare le ore medie complessive di formazione specifica rivolto al personale direttamente addetto al Servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale che prenda in considerazione la particolarità del servizio erogato.

Verrà attribuito il punteggio massimo al maggiore nr. di ore indicate; il punteggio per le altre imprese verrà attribuito in modo inversamente proporzionale rispetto al nr. maggiore di ore indicato attraverso la seguente formula:

$$\text{Punteggio attribuito al nr. di ore in esame} = \frac{5 \times \text{nr. ore in esame}}{\text{nr. ore maggiore offerto}}$$

L'Impresa appaltatrice dovrà con cadenza almeno semestrale relazionare all'Ateneo circa lo svolgimento del progetto formativo presentato con l'offerta. In caso di inadempienze o ritardi l'Università applicherà le penalità di cui al successivo articolo 29.

lett. a.5 - SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FORNITURA DEL SERVIZIO, METODOLOGIE TECNICHE OPERATIVE, SICUREZZA E TIPO DI MACCHINE STRUMENTI E ATTREZZATURE UTILIZZATE

Max Punti 10

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

Ogni Commissario attribuirà singolarmente un grado di giudizio al sistema descritto al punto 5 del Progetto presentato e precisamente:

- ottimo: coefficiente 1,00
- distinto: coefficiente 0,75
- buono: coefficiente 0,50
- sufficiente: coefficiente 0,25
- insufficiente: coefficiente 0,00

Si procederà calcolando la media aritmetica dei coefficienti assegnati dai membri della Commissione a ciascuna offerta esaminata, attribuendo il punteggio massimo alla media dei coefficienti attribuiti più alto; il punteggio per le altre imprese verrà attribuito in modo inversamente proporzionale rispetto alla media dei coefficienti attribuiti più alto attraverso la seguente formula:

$$\text{Punteggio attribuito al Sistema org. in esame} = 10 \times \frac{\text{media coefficiente attribuito in esame}}{\text{media coefficiente attribuito più alto}}$$

lett. a - RIPARAMETRAZIONE DELL'OFFERTA

I punteggi assegnati ad ogni concorrente in base ai criteri di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5 di valutazione verranno riparametrati nel seguente modo:

- attribuendo coefficiente “ 1 “ al concorrente la cui l’offerta tecnica lett. a ha ottenuto la somma più alta dei sub-punteggi;
- attribuendo alle altre somme coefficiente tra “ 1 “ e “ 0 “ in proporzione lineare;
- moltiplicando i coefficienti ottenuti per il punteggio max attribuibile (punti 45).

Offerta Tecnica lett. b – Altri Servizi: eventuale progetto per ulteriori servizi integrativi alle prestazioni previste nel presente capitolato speciale d’appalto da offrire all’Ateneo senza costi aggiuntivi max punti 5 per ogni servizio proposto per un max di 15 punti

Il Progetto redatto dal singolo concorrente dovrà prevedere per ogni eventuale ulteriore servizio offerto le seguenti fasi operative:

Progetto
1. Progettazione, pianificazione e modalità di erogazione del servizio; attrezzature, mezzi e strumentazione messi a disposizione per l'erogazione del servizio; livelli e requisiti prestazionali proposti ai fini dell'ottimizzazione della funzionalità del servizio.
2. Capacità organizzativa, struttura logistica, staff tecnico, personale operativo messi a disposizione per l'erogazione del servizio, piano di formazione del personale.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

3. Se del caso: Organizzazione del servizio sede per sede e procedure (orari, calendario degli interventi ecc.)
4. Se del caso: organizzazione del servizio di reperibilità e pronto intervento
5. Altre indicazioni utili

L'offerta tecnica dovrà essere definita in modo chiaro e univoco; al riguardo si precisa che se verranno presentate dichiarazioni o proposte non definite in modo chiaro ovvero non sufficientemente documentate, esse non verranno prese in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio di merito tecnico.

La non presentazione di un progetto di Altri servizi non comporterà l'esclusione d'Ufficio della Ditta concorrente, ma l'attribuzione ad essa di punti zero.

Ogni Commissario attribuirà singolarmente un grado di giudizio per ogni Progetto presentato e precisamente:

- ottimo: coefficiente 1,00
- distinto: coefficiente 0,75
- buono: coefficiente 0,50
- sufficiente: coefficiente 0,25
- insufficiente: coefficiente 0,00

Si procederà calcolando la media aritmetica dei coefficienti assegnati dai membri della Commissione ad ogni Progetto attribuendo il punteggio massimo alla media dei coefficienti attribuiti più alto; il punteggio per le altre imprese verrà attribuito in modo inversamente proporzionale rispetto alla media dei coefficienti attribuiti più alto attraverso la seguente formula:

$$\text{Punteggio attribuito per ogni Progetto in esame} = 5 \times \frac{\text{media coefficiente attribuito}}{\text{media coefficiente attribuito più alto}}$$

8.2 Criteri di aggiudicazione "Offerta Economica"

OFFERTA ECONOMICA

Max Punti 40

Il punteggio da assegnare all'Offerta Economica verrà attribuito sulla base dei seguenti fattori ponderali:

a) RIBASSO PERCENTUALE SUL PREZZO A MQ/MESE (espressa ai centesimi) Servizio di pulizia, sanificazione ambientale (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione), raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto, raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima femminile;

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

Max Punti 20

b) RIBASSO PERCENTUALE SUL PREZZO A MQ/ANNO (espressa ai centesimi) Servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale;

Max Punti 8

c) RIBASSO PERCENTUALE SULLA TARIFFA ORARIA (espressa ai centesimi) Servizio di portierato e reception

Max Punti 12

Il massimo punteggio per ogni ribasso (lett. a, b e c) verrà attribuito all'impresa che avrà presentato il ribasso percentuale più alto; il punteggio per le altre imprese verrà attribuito attraverso la seguente formula:

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X * A_i / A_{\text{soglia}}$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i esimo (in esame) da moltiplicare al Max Punti da attribuire

A_i = valore dell'offerta (percentuale di ribasso) del concorrente i esimo (in esame)

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (percentuale di ribasso) dei concorrenti

$X = 0,90$

A_{max} = valore dell'offerta (percentuale di ribasso) più conveniente

8.3 Arrotondamenti punteggi

Su tutte le formule di attribuzione dei punteggi si procederà arrotondando alla terza cifra decimale per eccesso se la frazione della quarta cifra decimale è uguale o superiore a 5 o per difetto se inferiore a questo limite (es. 0,2444 = 0,244; 0,2445 = 0,245; 0,2449 = 0,245)

ART. 9 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il verbale di aggiudicazione provvisoria non tiene luogo del contratto.

Entro 35 giorni dalla data dell'aggiudicazione definitiva si procederà alla stipula del contratto.

Si evidenzia che qualora a seguito dei controlli svolti dall'Amministrazione (ai sensi del D.P.R. 445/2000) sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, risultasse la falsità di quanto dichiarato, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- o decadenza dai benefici eventualmente conseguiti per effetto della dichiarazione mendace;
- o revoca dell'aggiudicazione, con facoltà per l'Università di utilizzare la graduatoria definitiva di gara ai fini di un nuovo affidamento;

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

- o incameramento della cauzione provvisoria, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno subito;
- o denuncia all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici per l'inserimento nel casellario informatico per falsa dichiarazione;
- o denuncia all'Autorità Giudiziaria.

L'aggiudicatario è tenuto alla stipula del contratto nelle forme di legge, nel termine e alle condizioni stabiliti dall'Università nella comunicazione di assegnazione. La mancata osservanza di tale obbligo può comportare la revoca dell'assegnazione e l'escussione della cauzione provvisoria, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno subito.

La documentazione che verrà richiesta all'aggiudicatario per la stipula è la seguente :

- comunicazione relativa a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche;
- cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs n. 163/2006 e succ. mod. e int.;
- polizza di assicurazione per danni di esecuzione, responsabilità civile verso terzi nella misura e nei modi previsti all'art. 129 del D.Lgs. n. 163/2006 e succ. mod. e int. e all'art. 125 del D.P.R. 207/2010, per gli importi previsti all'art. 24 lett b) del Capitolato Speciale d'Appalto.

Tali documentazioni dovranno essere conformi agli schemi di polizza di cui al D.M. del 12 marzo 2004, n.123. Eventuali scoperti o franchigie non saranno opponibili a questa Stazione Appaltante. In caso di mancata costituzione della garanzia fideiussoria si procederà come previsto dall'art. 113 comma 4 del D. Lgs. 163/2006 e succ. mod. e int..

I soggetti facenti parte dell'eventuale raggruppamento temporaneo non ancora costituito e risultato assegnatario, dovranno produrre prima della stipula contrattuale (art. 13 del Capitolato Speciale d'Appalto), l'atto con cui viene conferito mandato speciale con rappresentanza al capogruppo. La procura è conferita al legale rappresentante del capogruppo.

- tutta l'ulteriore documentazione prevista dalle normative vigenti in materia.

L'Università si riserva la facoltà di revocare l'aggiudicazione e di aggiudicare l'appalto ad altro soggetto utilmente collocato in graduatoria in caso di mancato ricevimento della documentazione richiesta nei termini previsti.

L'Università si riserva inoltre la facoltà di utilizzare la graduatoria definitiva di gara nel caso di revoca dell'affidamento.

I concorrenti, ad eccezione dell'aggiudicatario, possono chiedere alla stazione appaltante la **restituzione della documentazione presentata** per la partecipazione alla gara **dopo 40 giorni a decorrere dalla aggiudicazione definitiva.**

Passato tale periodo l'Amministrazione non risponderà più di eventuali perdite o non ritrovamenti della documentazione presentata.

ART. 10 – EMISSIONE ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale, con l'emissione di apposito ordine e sotto riserva di legge, anche in pendenza della stipulazione del contratto.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

ART.11 - CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Il contratto non conterrà alcuna clausola compromissoria per la soluzione di eventuali controversie circa l'applicazione, l'integrazione, l'esecuzione o la risoluzione del contratto stesso.

ART.12 - RISCHI INTERFERENTI

I servizi oggetto del presente appalto non presentano e non prevedono la generazione di rischi interferenti. La Ditta aggiudicataria si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, per garantire, in ossequio alle disposizioni vigenti, la completa sicurezza durante l'esecuzione dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi, esonerando di conseguenza l'Università da ogni qualsiasi responsabilità.

Il D.U.V.R.I. negativo verrà comunque redatto e allegato al contratto d'appalto in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo e la Ditta aggiudicataria.

ART. 13 – ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'impresa aggiudicataria, oltre a quanto necessario per la stipulazione del contratto, dovrà adempiere nei termini comunicati dalla Stazione appaltante, ai seguenti oneri:

- iniziare l'attività prevista in appalto, entro il termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla data di comunicazione da parte dell'Amministrazione;
- attivare la polizza assicurativa di cui all'art. 24, lettera b) del capitolato speciale;
- adempiere agli obblighi di cui all'art. 25 del capitolato speciale;
- costituire deposito cauzionale definitivo nei termini, nella misura e con le modalità previste dall'art.28 del capitolato speciale d'appalto;
- fornire le generalità delle persone nei cui confronti devono essere richieste le certificazioni antimafia;
- presentare la certificazione di cui all'art.17 della Legge 68/99;
- (se trattasi di ATI) formalizzare con atto notarile il raggruppamento temporaneo di imprese, mediante conferimento di mandato speciale irrevocabile con rappresentanza alla capogruppo;
- attivare la linea di credito di € 400.000,00 di cui all'art. 2.5.3 lett. C.2 del Capitolato Speciale d'Appalto;
- presentare ogni altro eventuale documento richiesto dall'Amministrazione;
- stipulare il contratto, provvedendo al versamento di tutte le spese conseguenti (imposta di bollo, imposta di registrazione).

Il mancato rispetto degli adempimenti sopra indicati comporterà l'annullamento dell'aggiudicazione, l'incameramento della cauzione provvisoria, salvo il risarcimento di eventuali danni, e l'aggiudicazione ad altro concorrente nel rispetto della graduatoria determinatasi in esito alla gara.

ART. 14 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra impresa – senza alcuna

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Università. Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 15 – ONERI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'impresa appaltatrice è tenuta ad assicurare l'espletamento di tutti i servizi a lei affidati nella misura più idonea, sollecita ed efficiente, nel pieno rispetto delle norme sulla sicurezza.

Tutti gli oneri del personale, del costo degli utensili, delle attrezzature e del materiale di consumo, dei sacchi di qualsiasi tipo per la raccolta dei rifiuti e dei contenitori/cestini necessari per la raccolta e smaltimento degli assorbenti per igiene intima femminile, previsti nel presente Capitolato speciale d'appalto sono a totale carico dell'impresa appaltatrice. A tale ultimo proposito l'impresa appaltatrice deve provvedere al ritiro dei rifiuti e a depositare gli stessi negli appositi e specifici contenitori.

L'impresa deve altresì provvedere a sua cura e spese, e senza diritto a compenso alcuno, al montaggio, all'impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori, sia fissi che mobili, eventualmente necessari per determinati interventi, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici.

Sono a carico dell'Amministrazione i soli consumi di acqua e di energia elettrica occorrenti per l'esecuzione degli interventi, nonché per il servizio di pulizia, la fornitura di carta igienica, che l'impresa appaltatrice dovrà sistemare nei servizi igienici.

ART. 16 - SICUREZZA

L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto ai vari servizi, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, comprendendo altresì la formazione antincendio e di primo soccorso, comprovata da apposita documentazione.

L'assuntrice è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.).

Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni relative agli obblighi sulle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego, di condizioni di lavoro, applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto, è il Responsabile dell'Ufficio Prevenzione e Protezione dell'Ateneo.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

ART. 17 – QUALITA' DEI MATERIALI D'USO, DELLE MACCHINE, DELLE ATTREZZATURE E DEGLI AUTOMEZZI

17.1 Servizio di pulizia, sanificazione ambientale (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione), raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto, raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima femminile

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

a) Pulizia

Macchine e attrezzature

Tutte le macchine e le attrezzature impiegate per il servizio di pulizia e sanificazione ambientale devono rispondere alle seguenti caratteristiche:

- Le macchine e le attrezzature devono essere nuove di fabbrica e dovranno essere mantenute sempre pulite, prive di macchie di sporco e colature di liquidi, prive di polvere e devono essere costantemente deterse, asciugate ed all'occorrenza disinfettate. Tutto il materiale pluriuso deve essere allontanato, adeguatamente lavato, disinfettato ed asciugato prima di essere riutilizzato;
- Per quanto riguarda eventuali macchine che puliscono in aspirazione (aspirapolvere, battimoquette, spazzatrici industriali), vanno indicate le caratteristiche dei filtri, con riguardo alle capacità di trattenere PM10 e la periodicità di sostituzione dei filtri.

Prodotti chimici

Tutti i prodotti chimici impiegati nel servizio devono rispondere alle seguenti caratteristiche:

- essere rispondenti alle normative di legge vigenti, con particolare riferimento alla biodegradabilità, contenuto di fosforo, dosaggi e avvertenze di pericolosità, e corredati delle relative schede tecniche e tossicologiche;
- i detersivi non devono contenere coloranti, metalli pesanti, come nichel e cromo, nonché neomicina e formaldeide;
- non sono ammesse miscele tra detersivi e disinfettanti e tra disinfettanti;
- non è ammesso all'interno dei locali soggetti al servizio di pulizia e sanificazione l'impiego di alcool, ammoniaca, ipoclorito, acidi forti (cloridrico e nitrico) e altri prodotti che possano corrodere superfici e apparecchiature;
- i prodotti chimici, al fine di evitare contaminazioni, devono essere conservati nei contenitori originali e dovranno quindi essere diluiti al momento dell'utilizzo secondo le indicazioni del produttore;
- tutti i prodotti chimici devono essere stoccati in modo tale da essere riparati dalla polvere, in particolare i prodotti disinfettanti devono essere conservati al riparo dalla luce e con confezioni perfettamente chiuse.

b) Derattizzazione, disinfestazione e disinfezione

Macchine e attrezzature

Il servizio dovrà essere svolto con l'utilizzo di idonee attrezzature al fine di rendere le operazioni più funzionali possibili e comunque i macchinari da utilizzarsi, dovranno essere conformi alle norme in materia di prevenzione degli infortuni.

I macchinari e le attrezzature impiegati dovranno essere in regola con le normative vigenti sia in Italia che nella CE in materia di prevenzione infortuni, essere dotati perciò di tutti gli accessori e le misure idonee a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni e dovranno pertanto essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, dovranno essere utilizzati in conformità alle relative specifiche tecniche, nonché dotati del contrassegno dell'esecutore. I macchinari, le attrezzature

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

e i materiali di consumo dovranno essere comunque conformi a quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

L'impresa sarà inoltre responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

Prodotti chimici

I prodotti e formulati da utilizzarsi dovranno essere tutti a norma di legge e privi di simboli di pericolosità.

Dovranno avere un grado di elevata biodegradabilità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a verifica degli Enti competenti dei prodotti utilizzati, chiedendone la variazione nel caso di non adeguatezza.

17.2 Servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale

Macchine e attrezzature

Il servizio dovrà essere svolto con l'utilizzo di idonee attrezzature al fine di rendere le operazioni più funzionali possibili e comunque i macchinari da utilizzarsi, dovranno essere conformi alle norme in materia di prevenzione degli infortuni.

I macchinari e le attrezzature impiegati dovranno essere in regola con le normative vigenti sia in Italia che nella CE in materia di prevenzione infortuni, essere dotati perciò di tutti gli accessori e le misure idonee a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni e dovranno pertanto essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, dovranno essere utilizzati in conformità alle relative specifiche tecniche, nonché dotati del contrassegno dell'esecutore. I macchinari, le attrezzature e i materiali di consumo dovranno essere comunque conformi a quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

L'impresa sarà inoltre responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

Prodotti chimici

Gli ammendanti, gli eventuali concimi utilizzati, i correttivi e prodotti correlati usati nell'espletamento del servizio dovranno rispettare i seguenti requisiti:

- Essere conformi alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i concimi CE (definiti dal Regolamento CE n. 2003/2003), concimi nazionali, correttivi e prodotti correlati contenute nel D.Lgs. 217/2006 e s.m.i. (Revisione della disciplina in materia di fertilizzanti);
- Rispondere alle caratteristiche previste negli allegati 1,2,3,4,5,6 e 13 del D.lgs. 217/2006 e s.m.i..

17.3 Servizio di trasloco e facchinaggio interno/esterno

Macchine, attrezzature e automezzi

Le attrezzature, le piattaforme e gli automezzi impiegati devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, tecnicamente efficienti e

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

manutenute in perfetto stato nonché dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Nell'esecuzione del servizio l'Aggiudicataria dovrà utilizzare mezzi - di sua proprietà ovvero nella sua disponibilità - a ridotto impatto ambientale almeno appartenenti alla categoria Euro 4 (ovvero immatricolati dopo il 1.1.2005 e conformi alle disposizioni di cui alle Direttive CE 98/69/CE B, 98/77/CE rif. 98/69/CE B, 1999/96 CE B, 1999/102 CE B rif. 98/69/CE B, 2001/1 CE, 2001/100 CE B, 2002/80 CE B, 2003/76 CE B, 2005/55/CE B1, 2006/51/CE rif. 2005/55/CE B1).

L'Aggiudicataria, inoltre, durante tutta la durata dell'appalto dovrà sottoporre a manutenzione programmata gli automezzi anche al fine del contenimento delle emissioni di CO2.

L'Ateneo ha il diritto di verificare in qualsiasi momento lo stato dei veicoli e la loro conformità agli standard richiesti.

A comprova di quanto sopra, l'Ateneo potrà richiedere all'Aggiudicataria di produrre copia dei libretti di circolazione dei mezzi utilizzati.

L'Aggiudicataria dovrà acquisire a proprie spese e per tempo i permessi e le autorizzazioni necessarie per accedere a zone a traffico limitato, previste dal regolamento del Comune di Urbino tenendo indenne l'Ateneo da qualsivoglia addebito e/o contestazione da parte delle autorità competenti.

Gli imballaggi devono essere costituiti da materiale facilmente riciclabile e/o proveniente da risorse rinnovabili. Essi devono essere altresì riutilizzati più volte, fino al loro definitivo esaurimento. Gli imballaggi non ulteriormente utilizzabili devono essere ritirati dall'Aggiudicataria e destinati ad attività di recupero di materia prima.

L'Aggiudicataria deve provvedere al ritiro di tutti gli imballaggi al termine delle operazioni di facchinaggio esterno.

I concorrenti dovranno certificare la disponibilità delle seguenti attrezzature:

- autocarri con portata fino q.li 35 appartenenti almeno alla categoria Euro 4;
- autocarri con portata oltre q.li 35 appartenenti almeno alla categoria Euro 4;
- piattaforme aeree/carrelli elevatori non inferiori a 25 mt.

A tal fine l'Ateneo si riserva la facoltà di richiedere all'Aggiudicataria la dimostrazione dell'effettivo possesso delle attrezzature dichiarate attraverso l'esibizione di idonea documentazione.

ART. 18 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO – DISPOSIZIONI SANITARIE

L'impresa appaltatrice è responsabile del comportamento e della riservatezza del proprio personale, il quale dovrà risultare professionalmente capace e fisicamente valido.

Il personale dell'impresa dovrà essere in possesso del certificato di idoneità alla mansione rilasciato dal Medico Competente Aziendale ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

In tal senso l'Amministrazione ha la facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio. In caso di inadempimento, accertato dagli organi competenti, l'Università si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

L'impresa deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti e mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

Entro 10 (dieci) giorni dall'inizio dell'appalto, l'impresa aggiudicataria deve comunicare per iscritto all'Amministrazione i nominativi delle persone impiegate, indicando tutte le eventuali

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

sostituzioni nonché gli uffici ai quali ogni lavoratore è destinato (salvo in ogni caso il rispetto da parte dell'impresa delle norme di al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.), con l'obbligo di mantenere aggiornato l'elenco

Il personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto dovrà esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (Aggiudicatario) ai sensi di quanto disposto dall'art. 20, comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Entro il medesimo termine l'impresa aggiudicataria deve comunicare i nominativi del **Responsabile per il Servizio di pulizia, sanificazione ambientale (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione), raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto, raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima femminile per tutto l'Ateneo e del Responsabile del Servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale** che avranno il compito di referenti per l'Amministrazione, e che dovranno essere sempre **facilmente rintracciabili, anche mediante telefono cellulare.**

I Responsabili hanno il compito di programmare, coordinare, controllare e fare osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, d'intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente al regolare svolgimento dei servizi appaltati, all'accertamento di eventuali danni, ed al rispetto delle fasce orarie di presenza presso i locali oggetto dell'appalto.

Il personale dell'impresa è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Il personale dovrà comunicare tempestivamente qualsiasi tipo di anomalia riscontrata nei servizi igienici o nei locali oggetto del presente appalto ai Responsabili, i quali dovranno poi opportunamente comunicarli ai Responsabili indicati dall'Ateneo.

E' fatto divieto al personale addetto di manomettere e di utilizzare le macchine e le attrezzature allocate nei locali e negli uffici (es. telefoni, computer- fotocopiatori- ecc.).

L'Amministrazione può chiedere la sostituzione delle persone non gradite, qualora, a proprio insindacabile giudizio, non osservino un comportamento corretto o non offrano sufficienti garanzie di riservatezza.

Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'impresa deve provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

E' richiesta, per lavori urgenti e/o improvvisi, la continuità di presenza di personale di pronto intervento, dell'impresa appaltatrice, facilmente rintracciabile.

ART. 19 – ORARIO DEI SERVIZI

L'impresa appaltatrice, all'inizio del rapporto contrattuale, dovrà concordare con il Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi, le fasce orarie relative al **Servizio di pulizia, sanificazione ambientale (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione), raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto, raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima femminile**, così come previsto dall'art. 3. L'orario di servizio dovrà collocarsi nelle fasce orarie di inizio e fine giornata dell'attività dell'Ateneo, cioè nei periodi di minore afflusso del personale e degli studenti.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

In particolare per le attività di **derattizzazione, disinfestazione e disinfezione** verranno applicati gli orari e le modalità di intervento di volta in volta programmati e concordati con il **Responsabile dell'Ufficio gestione sedi**.

Entro 20 (venti) giorni dall'inizio del servizio l'impresa dovrà inviare alla Direzione Generale e al Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi dell'Università l'elenco delle fasce orarie relative ad ogni singola struttura in cui verrà svolto il servizio di pulizia. Tale obbligo sussisterà anche in caso di eventuali modifiche.

E' vietato modificare la programmazione dei lavori di pulizia salvo accordi diversi con l'Università.

Per quanto riguarda il **servizio di portierato** l'Impresa appaltatrice dovrà eseguire il servizio nelle fasce orarie previste e concordato di volta in volta con il **Responsabile dell'Ufficio gestione sedi**.

Per quanto riguarda il **servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale** gli orari e le modalità di intervento, considerato la particolarità del servizio legato alle variazioni stagionali, sono lasciati, nel rispetto di quanto previsto all'art. 4.1 del Capitolato Speciale d'Appalto, in gestione direttamente all'Impresa appaltatrice che risponderà della sua esecuzione al **Responsabile del patrimonio arboreo dell'Ateneo**.

Per quanto riguarda il **Servizio di trasloco e facchinaggio esterno/interno** gli orari e le modalità di intervento verranno concordati nel momento dell'attivazione del servizio stesso.

ART. 20 – PERIODO DI PROVA

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi. Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione non risponda alle norme previste dal presente Capitolato e/o all'offerta tecnica proposta dall'impresa aggiudicataria, l'Amministrazione ha facoltà di **risolvere il contratto**, previa diffida ad adempiere ed aggiudicare il servizio all'impresa che segue in graduatoria, ove l'offerta di quest'ultima sia rispondente alle esigenze dell'Amministrazione, senza che l'impresa precedentemente aggiudicataria possa richiedere danni.

ART. 21 – CONTROLLI

Come già indicato negli artt. precedenti, l'Università provvederà a comunicare all'Impresa aggiudicatrice il nominativo del Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi, del Responsabile del patrimonio arboreo dell'Ateneo e l'elenco dei Referenti dell'Ufficio Gestione sedi delle strutture interessate ai servizi assegnati.

Nel corso delle operazioni di pulizia, il Referente delle strutture indicato dalla Amministrazione, avrà facoltà di esigere dagli operatori dell'impresa il compimento o il completamento di tutte le operazioni previste dal presente Capitolato, che dovranno essere eseguite immediatamente, indipendentemente dal tempo concesso dall'impresa ai propri operatori.

Ogni richiesta dovrà essere avanzata in relazione a esigenze del momento e non a fatti o manchevolezze verificatesi in precedenza.

In nessun caso è possibile modificare le prestazioni previste dal contratto stipulato anche se richieste da operatori o personale delle Strutture e degli Uffici.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

Qualora l'impresa appaltatrice contravvenga a quanto indicato nel precedente capoverso, l'Amministrazione ha facoltà di modificare in diminuzione il corrispettivo, in relazione a minori servizi prestati, o di non riconoscere il compenso per interventi eccedenti.

Alla fine di ogni mese i Responsabili suddetti e i Referenti indicati dall'Università provvederanno a vistare i prospetti analitici e/o altra modulistica da allegare alle fatture da trasmettere via PEC, così come stabilito al successivo art. 22 del Capitolato Speciale d'Appalto.

ART. 22 – FATTURE E LORO PAGAMENTO

L'Università corrisponderà all'Impresa, per l'espletamento dei servizi prestati i seguenti corrispettivi:

a) **servizio di pulizia, sanificazione ambientale (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione), raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto, raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima femminile:**

- emissione fatture in rate **mensili** posticipate, determinato in base ai metri quadri di servizio prestato mensilmente moltiplicato il prezzo metro quadro mese offerto in sede di gara;

- **alla fattura dovrà essere allegato un prospetto analitico delle operazioni effettuate diviso per sedi e per mq./mese vistato dai Referenti dell'Ufficio Gestione Sedi dell'Ateneo;**

- **la fattura con gli allegati dovrà essere vistata dal Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi;**

- **in mancanza non si procederà alla liquidazione di quanto dovuto.**

Il prospetto analitico da allegare alla fattura verrà rielaborato in accordo tra l'Ateneo e la Ditta aggiudicataria.

Nel caso di estensioni/riduzioni del servizio, sul documento contabile dovranno, inoltre, essere riportati gli estremi della determinazione/comunicazione con la quale è stata disposta l'estensione/riduzione nel locale, nella struttura o nell'ufficio in questione;

b) **servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale:**

- emissione di fatture **mensili** posticipate con corrispettivo determinato dividendo l'importo offerto in sede di gara per 12 mensilità;

- **alla fattura dovrà essere allegato un prospetto analitico delle operazioni effettuate diviso per sedi vistato dal Responsabile del patrimonio arboreo dell'Ateneo;**

- **la fattura con gli allegati dovrà essere vistata dal Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi;**

- **in mancanza non si procederà alla liquidazione di quanto dovuto.**

Il prospetto analitico da allegare alla fattura verrà rielaborato in accordo tra l'Ateneo e la Ditta aggiudicataria.

Nel caso di estensioni/riduzioni del servizio, sul documento contabile dovranno, inoltre, essere riportati gli estremi della determinazione/comunicazione con la quale è stata disposta l'estensione/riduzione delle superfici in questione;

c) **servizio di portierato:**

- emissione di fatture **mensili** posticipate con corrispettivo determinato dalle ore mensili di portierato eseguite.

- **alla fattura dovrà essere allegato un prospetto analitico diviso per sedi e per ore eseguite vistato dai Referenti dell'Ufficio Gestione Sedi dell'Ateneo;**

- **la fattura con gli allegati dovrà essere vistata dal Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi;**

- **in mancanza non si procederà alla liquidazione di quanto dovuto.**

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

Nel caso di estensioni/riduzioni del servizio, sul documento contabile dovranno, inoltre, essere riportati gli estremi della determinazione/comunicazione con la quale è stata disposta l'estensione/riduzione del servizio di portierato in questione;

d) **servizi occasionali, straordinari e non continuativi:**

d.1 - servizio di pulizia, sanificazione ambientale (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione), raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto, raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima femminile:

- emissione di singole fatture posticipate per ogni intervento eseguito con corrispettivo determinato sulla base di quanto previsto all'art. 6.4 del Capitolato Speciale d'Appalto;

d.2 - servizi inerenti al servizio di giardinaggio, pulizia e manutenzione delle zone verdi e del patrimonio vegetale:

- emissione di singole fatture posticipate per ogni intervento eseguito con corrispettivo determinato sulla base di quanto previsto all'art. 6.4 del Capitolato Speciale d'Appalto;

d.3 - servizio di trasloco e facchinaggio interno/esterno

- emissione di singole fatture posticipate per ogni intervento eseguito con corrispettivo determinato sulla base di quanto previsto all'art. 6.4 del Capitolato Speciale d'Appalto;

Per tutti i servizi (lett. **d.1, d.2 e d.3**)

- **alla fattura dovrà essere allegata la richiesta di intervento dell'Università vistata dal Referente dell'Ufficio Gestione Sedi;**

- **la fattura con gli allegati dovrà essere vistata dal Responsabile dell'Ufficio Gestione Sedi;**

- **in mancanza non si procederà alla liquidazione di quanto dovuto.**

Tutte le fatture devono essere intestate a:

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo Via Saffi, 2 – 61029 Urbino.

Tutte le fatture devono essere accompagnate dalla documentazione richiesta. **In mancanza di tale documentazione non si procederà alla liquidazione di quanto dovuto.**

Le fatture dovranno obbligatoriamente trasmesse via PEC al seguente indirizzo amministrazione@uniurb.legalmail.it

Le fatture verranno pagate, **esclusivamente** tramite bonifico bancario, entro un termine di 30 (trenta) giorni dalla data di protocollazione della PEC da parte dell'Università.

Il costo del bonifico bancario resta a carico della Ditta aggiudicataria e risulta pari a:

€1,33 (bonifico bancario territorio italiano)

€3,50 (bonifico bancario all'estero).

Ai sensi dell'art. 4 comma 3 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. (Intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore) per ogni fattura riguardante tutti i servizi con l'esclusione dei **servizi occasionali, straordinari e non continuativi**, sull'importo netto delle prestazioni verrà operata una ritenuta dello 0,50% (da indicare nella fattura stessa). Tale ritenute saranno svincolate con l'emissione delle fatture finali di termine contrattuale dei servizi previo il rilascio del D.U.R.C.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti dovuti alla mancanza o incompletezza della documentazione prevista nel presente articolo, l'impresa non potrà opporre eccezioni, non avrà titolo per chiedere risarcimento danni né per avanzare altre pretese.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

ART. 23 – SCIOPERO DEL PERSONALE DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Le riduzioni previste all'art. 3 del capitolato speciale d'appalto si applicano anche in caso di sciopero del personale dipendente dell'impresa appaltatrice.

In caso di sciopero del personale addetto, l'impresa deve porre in atto tutte le misure necessarie ed idonee affinché venga garantito il servizio.

L'Università si riserva la facoltà di procedere all'esecuzione d'ufficio dei mancati interventi, presso tutte le strutture, qualora lo sciopero abbia una durata superiore a tre giorni.

In tal caso sarà addebitato alla impresa appaltatrice il maggior costo rispetto a quello contrattualmente pattuito.

Lo sciopero del personale dipendente dell'impresa deve essere comunicato per iscritto alla Direzione Generale almeno 48 (quarantotto) ore prima della data d'inizio.

ART.24 – RESPONSABILITA' E RISARCIMENTO DANNI

L'impresa appaltatrice è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone e/o alle cose nello svolgimento dei servizi erogati, sollevando l'Amministrazione da ogni qualsivoglia responsabilità.

Sono infatti a carico dell'appaltatore:

a) l'adozione, nell'esecuzione dei servizi, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni responsabilità sulla stessa impresa appaltatrice e restando del tutto esonerata l'Amministrazione.

Fra le citate cautele vi è compresa quella conseguente all'obbligo, da parte dell'impresa, di utilizzare per i servizi attivati solo ed esclusivamente macchine ed attrezzature conformi alle prescrizioni antinfortunistiche (ex D.Lgs.626/94) vigenti in Italia e/o nella Comunità Economica Europea.

b) il risarcimento degli eventuali danni arrecati all'Università e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti contrattuali, stipulando a tali effetti, per tutta la durata dell'appalto, una polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile verso terzi, comprensiva dell'estensione di danni da incendio, per un massimale unico non inferiore a € 5.000.000,00, da consegnare in copia autentica nell'atto di stipula del contratto. L'impresa appaltatrice ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate.

L'accertamento dei danni di cui sopra viene effettuato dall'Università in contraddittorio con i Responsabili indicati dalla Ditta aggiudicataria di cui al precedente art.18. Nel caso di assenza di quest'ultimo, si procede agli accertamenti in presenza di due testimoni, anche dipendenti della stessa Amministrazione senza che l'impresa possa sollevare eccezioni di sorta.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

ART. 25 – ASSICURAZIONI E OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO

L'impresa è sottoposta, verso i propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio in oggetto, a tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro, assumendone tutti gli oneri relativi. L'impresa si obbliga ad esibire in qualsiasi momento ed a semplice richiesta i libri paga, le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali, relativi al personale adibito ai servizi erogati.

Nel caso di inottemperanza a tale obbligo, l'Amministrazione ha la facoltà di segnalare la situazione alla competente Direzione Provinciale del Lavoro.

L'Impresa si obbliga, ancorché cooperativa e pure nei confronti dei propri soci, a rispettare tutte le condizioni normative e retributive, nessuna esclusa, dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro per i dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi stipulato in data 31 maggio 2011 e per i dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, e servizi integrati/multi servizi stipulato in data 3 agosto 2011.

L'Amministrazione nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'impresa delle inadempienze della stessa, denunciate dalla Direzione Provinciale del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 25% (venticinque per cento) dell'importo di aggiudicazione dell'appalto ovvero di fare ricorrere l'aggiudicatario alla linea di credito di € 400.000,00, concessa dall'Istituto Bancario, destinando dette somme, a garanzia dell'adempimento degli obblighi cui è tenuta nei confronti dei propri dipendenti, impiegati nell'esecuzione del servizio appaltato. L'Amministrazione si riserva, altresì, il diritto di operare la ritenuta o di fare ricorrere l'aggiudicatario alla linea di credito sopra citata anche per i casi di ritardato pagamento delle retribuzioni mensili dovute ai citati dipendenti.

Il pagamento all'impresa delle somme accantonate verrà effettuato quando la Direzione Provinciale del Lavoro avrà dichiarato che l'impresa si è posta in regola, né questa può sollevare eccezione alcuna per ritardato pagamento dei crediti, né ha titolo per chiedere alcun risarcimento danni.

Alla Direzione Provinciale del Lavoro gli offerenti potranno rivolgersi per ottenere informazioni circa gli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro.

L'Impresa aggiudicataria del servizio si impegna al rispetto delle norme contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione (Verbale di accordo del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale) e quindi ad assumere il Personale già alle dipendenze delle attuali imprese appaltatrici del servizio e attualmente destinato al servizio oggetto dell'appalto, nel rispetto degli obblighi previsti in merito dal contratto nazionale di lavoro e di categoria.

ART. 26 – SUBAPPALTO

L'affidamento del servizio in subappalto è consentito nei limiti del 30% dell'importo complessivo netto offerto ed al verificarsi delle seguenti condizioni:

- 1) che l'appaltatore abbia indicato all'atto dell'offerta i servizi o prestazioni che intende subappaltare, a pena di inammissibilità della successiva richiesta di subappalto;

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

- 2) che l'appaltatore provveda al deposito di copia autentica del contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni, corredato dalla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo, a norma dell'art. 2359 del Codice Civile;
- 3) che al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante l'appaltatore trasmetta altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- 4) che non sussista, nei confronti del subappaltatore alcuno dei divieti previsti dalla D.lgs. 159/2011 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 118, comma 4, del D.Lgs n. 163/2006, l'Appaltatore deve praticare, per le prestazioni ed i servizi in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al 20%.

L'appaltatore ha altresì l'obbligo di:

- provvedere, sotto la Sua responsabilità e prima dell'inizio del servizio, alla redazione del piano delle misure per garantire la sicurezza fisica dei lavoratori;
- curare l'aggiornamento ed il coordinamento degli specifici piani per la sicurezza redatti dai subappaltatori affinché gli stessi siano compatibili tra loro e coerenti con il piano dell'impresa principale. Nell'ipotesi di associazione temporanea d'impresa o di consorzio, detto obbligo spetta all'impresa Capogruppo/Consorzio;
- provvedere alla trasmissione della copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti ai subappaltatori, con l'indicazione delle ritenute di garanzia, entro 20 giorni consecutivi dalla data di ciascun pagamento effettuato dall'Università all'appaltatore.

Di fronte all'Università, comunque, l'impresa appaltatrice resterà la sola ed unica responsabile dei servizi subappaltati.

L'appaltatore è altresì responsabile, in solido con il subappaltatore, dell'osservanza del trattamento economico e normativo stabilito dai Contratti Nazionali e Territoriali vigenti nei confronti dei dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

L'accettazione del subappalto è subordinata all'adozione da parte dell'Amministrazione di specifico provvedimento autorizzativo.

Il subappalto non autorizzato ovvero realizzato oltre il limite di legge costituiscono motivo di immediata risoluzione del contratto per colpa dell'impresa e fanno sorgere il diritto per l'Università ad effettuare l'esecuzione in danno, con incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggiore danno. Se durante l'esecuzione dei servizi, ed in qualsiasi momento, l'Amministrazione stabilisse che il subappaltatore è incompetente od indesiderabile, al ricevimento della comunicazione scritta, l'Impresa dovrà prendere immediate misure per l'annullamento del subappalto e per l'allontanamento del subappaltatore medesimo.

L'annullamento di tale subappalto non darà alcun diritto all'Impresa di pretendere indennizzi, risarcimenti di danni o di perdite, o la proroga della data fissata per l'ultimazione dei servizi.

I subappaltatori sono tenuti a rispettare integralmente le disposizioni ed i contenuti del presente capitolato.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

ART. 27 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

Per l'impresa aggiudicataria è vietata per tutta la durata contrattuale la cessione anche parziale del contratto.

E' inoltre vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio previsto in contratto, senza l'espressa e preventiva autorizzazione dell'Amministrazione così come previsto dall'art. 117 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..

ART. 28 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

28.1 Cauzione provvisoria

L'impresa partecipante alla gara in sede di presentazione dell'offerta dovrà versare una cauzione provvisoria pari a **€ 170.525,00** pari al 2% dell'importo posto a base d'asta. Tale cauzione potrà essere costituita alternativamente:

- versamento presso il conto di tesoreria intestato all'Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo": "Banca delle Marche s.p.a. Filiale di Urbino, via Vittorio Veneto 47, BBAN I 06055 68700 c.c.n. 000000013137";

- polizza fideiussoria assicurativa di pari importo rilasciata da Imprese di Assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.Lgs. 7 settembre 2005 n. 209 – Codice delle assicurazioni private, che possiedano i requisiti previsti dalla Legge 10/6/1982, n. 348 e siano comprese nell'elenco di cui al decreto del Ministero dell'Industria in data 15/4/1992 e successive modificazioni ed integrazioni avente validità per almeno 180 giorni dalla data stabilita al punto IV.3.7) del bando di gara;

- fideiussione bancaria di pari importo rilasciata da Aziende di Credito, ai sensi del D.Lgs. 1° settembre 1993 n. 385 – T.U. delle leggi in materia bancaria e creditizia avente validità per almeno 180 giorni dalla data stabilita al punto IV.3.7) del bando di gara;

- da garanzia rilasciata da intermediari finanziari autorizzati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica.

Non sarà ritenuta valida la cauzione definitiva prestata in forme diverse da quelle su indicate.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione provvisoria deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, con impegno a rinnovare la garanzia, per uguale periodo, nel caso in cui al momento della scadenza non sia ancora intervenuta aggiudicazione.

L'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 75, comma 7, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.. In caso di soggetti plurimi la cauzione potrà essere dimezzata ai sensi del citato art. 75 alla condizione che **tutti i partecipanti** siano in possesso della prevista certificazione di sistema di qualità. Per fruire di tale beneficio l'operatore economico dovrà allegare alla garanzia, alternativamente: a) copia, con dichiarazione di conformità

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

all'originale, della certificazione di qualità in corso di validità; b) dichiarazione ex DPR. 445/2000 che attesti il possesso della certificazione, con l'indicazione del suo oggetto e dalla data di scadenza.

La garanzia, inoltre, deve essere corredata, ai sensi dell'art. 75, comma 8, D.lgs. 163/2006 e s.m.i. dell'impegno a rilasciare garanzia per l'esecuzione del contratto ex art. 113 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

In caso di A.T.I. (anche costituenda) la garanzia dovrà risultare prestata a favore dell'A.T.I. e, comunque, di tutte le imprese destinate a confluire nella stessa, con copertura per tutte queste ultime del rischio di "mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario".

28.2 Cauzione definitiva

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempienza delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno, l'impresa aggiudicataria sarà tenuta a prestare, in sede di stipulazione del contratto, una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione (IVA esclusa), aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. L'importo del deposito sarà precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione. Tale cauzione sarà annualmente riducibile di 1/5 dell'importo originario.

La cauzione potrà essere costituita alternativamente con le stesse modalità previste per la cauzione provvisoria.

Non sarà ritenuta valida la cauzione definitiva prestata in forme diverse da quelle su indicate.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione definitiva deve avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

L'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 75, comma 7, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.. In caso di soggetti plurimi la cauzione potrà essere dimezzata ai sensi del citato art. 75 alla condizione che **tutti i partecipanti** siano in possesso della prevista certificazione di sistema di qualità. Per fruire di tale beneficio l'operatore economico dovrà allegare alla garanzia, alternativamente: a) copia, con dichiarazione di conformità all'originale, della certificazione di qualità in corso di validità; b) dichiarazione ex DPR. 445/2000 che attesti il possesso della certificazione, con l'indicazione del suo oggetto e dalla data di scadenza.

In caso di A.T.I. (anche costituenda) la garanzia dovrà risultare prestata a favore dell'A.T.I. e, comunque, di tutte le imprese destinate a confluire nella stessa, con copertura per tutte queste ultime del rischio di "mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario".

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

ART. 29 – INADEMPIENZE E PENALITA'

29.1 Penali servizio di pulizia, sanificazione ambientale (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione), raccolta differenziata rifiuti (vetro, carta, cartone, plastica ecc.) e relativo trasporto, raccolta e smaltimento assorbenti per igiene intima femminile

Qualora si accertino inadempienze o carenze nell'esecuzione o nella qualità del servizio prestato, l'Amministrazione ha la facoltà di applicare, previa contestazione scritta, una penale giornaliera a carico dell'Impresa pari ad **€250,00** nel caso non vengano eseguite correttamente, senza giustificato motivo, le operazioni da effettuare con frequenza giornaliera.

Per quanto riguarda il caso di mancata esecuzione della pulizia dei servizi igienici, senza giustificato motivo, verrà applicata una penale di **€500,00**.

Inoltre nei casi di:

- ritardo superiore a sette giorni rispetto a quanto programmato per le pulizie periodiche;
- mancata o parziale esecuzione delle pulizie con cadenza periodica;
- ritardato svolgimento del progetto formativo del personale;
- ritardi nell'esecuzione di pulizie straordinarie;
- mancata esecuzione dei servizi di sanificazione;
- mancata reperibilità del referente;
- mancata comunicazione dati sul personale di cui all'art. 18;
- per ogni caso di uso di macchine e/o prodotti non idonei;
- tardiva o mancata comunicazione relativa agli eventuali scioperi;

l'Università applicherà una penale giornaliera a carico dell'impresa pari ad **€200,00**.

29.2 Penali altri Servizi

Qualora si accertino inadempienze o carenze nell'esecuzione o nella qualità **di tutti gli altri servizi prestati**, l'Amministrazione ha la facoltà di applicare, previa contestazione scritta, una penale giornaliera a carico dell'Impresa pari ad **€500,00** nel caso non vengano eseguite correttamente, senza giustificato motivo, le operazioni da effettuare secondo le frequenze previste.

In aggiunta alla suddetta penalità, l'Amministrazione può comunque procedere all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, dei mancati o carenti servizi contestati, addebitando alla appaltatrice l'eventuale maggior costo sostenuto rispetto a quanto contrattualmente pattuito.

Tutte le penalità e le spese a carico dell'Impresa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute, ed occorrendo, dalla cauzione, la quale dovrà essere integrata. Tali penali verranno detratte sulla fatturazione del mese successivo, che dovrà essere opportunamente rettificata mediante l'emissione di note di accredito; qualora l'emissione delle note di accredito non dovesse avvenire entro un mese dalla notifica, verrà applicata una penale pari al triplo dell'accredito omesso da applicarsi mediante diretta detrazione sulla liquidazione delle fatture del mese successivo.

L'Università si riserva la possibilità di **risolvere il contratto** al raggiungimento come quota di penale, del 10% del valore contrattuale di aggiudicazione.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate, l'Università renderà tempestivamente informata l'Impresa con lettera raccomandata a.r.

ART. 30 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ferma restando la possibilità di risoluzione del contratto per inadempimento da parte dell'aggiudicataria delle obbligazioni previste dal presente capitolato speciale, l'Università si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C. qualora, nel corso dell'appalto, vengano contestate per iscritto più di due volte carenze nell'esecuzione o nella qualità del servizio prestato.

Alla risoluzione del contratto, sempre ai sensi e per gli effetti del già citato art. 1456 C. C. , si addivene anche:

- a) nel caso di cessione anche parziale del contratto stesso;
- b) quando di fatto l'impresa abbandoni il servizio senza giustificato motivo;
- c) nel caso di impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza dei servizi;
- d) in caso di fallimento dell'impresa e/o altre procedure concorsuali;
- e) nel caso di costante diminuzione della qualità del servizio, documentata dai Referenti dell'Ufficio Gestione Sedi o dai Responsabili dell'Ufficio Gestione Sedi e del patrimonio arboreo dell'Ateneo;
- e) nel caso si verifichi un fatto a carico dell'appaltatore che possa dar luogo ad un procedimento penale per frode, compresa l'eventualità che l'Università venga a conoscenza di analogo procedimento posto in essere dall'autorità giudiziaria su denuncia di terzi;
- f) nel caso di cui all'art. 20 del Capitolato Speciale d'Appalto;
- g) nel caso di adesione dell'Ateneo ad una Convenzione Quadro Consip che a parità di prestazioni, globalmente comporti un corrispettivo contrattuale inferiore a quello ottenuto nella presente procedura di gara.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'Università procederà mediante semplice preavviso di trenta giorni con lettera raccomandata a.r e la cauzione definitiva sarà interamente incamerata dall'Ateneo a titolo di penale e fatto salvo comunque il risarcimento per ulteriori danni.

Per quanto riguarda le eventuali attività che siano in corso alla data in cui la comunicazione della risoluzione dell'Università divenga efficace, detta comunicazione dovrà specificare quali tra queste attività debbano essere portate a termine. Le attività che saranno portate a termine (in conformità a quanto specificato nella comunicazione di risoluzione) saranno poi regolarmente retribuite dall'Università alla Ditta aggiudicataria.

ART. 31 – RECESSO DAL CONTRATTO

La Stazione Appaltante avrà facoltà di recedere unilateralmente dal Contratto in qualsiasi momento, senza necessità di alcun preavviso, laddove il recesso sia giustificato da una delle seguenti cause:

- a) condizioni previste dall'articolo 37 comma 18 e 19 del Decreto Legislativo n. 163/2006 e s.m.i.;
- b) per altre ragioni di interesse pubblico adeguatamente motivate.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

In tutti i casi di recesso del contratto l'Università procederà mediante semplice preavviso di trenta giorni con lettera raccomandata a.r e la cauzione definitiva sarà interamente incamerata dall'Ateneo a titolo di penale e fatto salvo comunque il risarcimento per ulteriori danni.

Per quanto riguarda le eventuali attività che siano in corso alla data in cui la comunicazione del recesso dell'Università divenga efficace, detta comunicazione dovrà specificare quali tra queste attività debbano essere portate a termine. Le attività che saranno portate a termine (in conformità a quanto specificato nella comunicazione di risoluzione) saranno poi regolarmente retribuite dall'Università alla Ditta aggiudicataria.

ART. 32 – RIMBORSO DANNI E SPESE

L'Università per ottenere il rimborso delle spese, il pagamento delle penali e la rifusione dei danni, oltre ad effettuare delle trattenute sulle fatture da liquidare, potrà rivalersi anche sulla cauzione definitiva, la quale, eccezion fatta ovviamente per il caso di risoluzione del contratto, dovrà essere immediatamente integrata.

ART. 33 - REVISIONE PREZZI

I corrispettivi offerti in sede gara (ribasso offerto a base d'asta, tariffa a mq./mese, mq./anno, tariffa oraria) non potranno subire variazioni nel corso dei primi **tre anni**. A partire dal quarto anno i corrispettivi contrattuali potranno essere sottoposti a revisione previa documentata richiesta da parte dell'appaltatore.

Per la revisione prezzi le parti fanno espresso riferimento alla disciplina di cui all'art. 115 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.. In subordine la revisione verrà parametrata per il 60% in base all'aumento del costo del personale (riferimento C.C.N.L. di categoria) e per il 40% in base all'aumento dei costi del materiale di pulizia (riferimento indice ISTAT), relativi all'anno precedente al quarto.

ART. 34 – SPESE

Sono a carico dell'impresa appaltatrice tutte le spese relative al contratto, quelle di bollo e registro, le spese di bonifico bancario, le spese di pubblicazione obbligatorie previste dal D.lgs. 163/2006 e s.m.i. nonché le imposte e tasse, presenti e future, esclusa l'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.) per la quale la stessa ha diritto di rivalsa a norma di legge.

ART. 35 – ELEZIONE DOMICILIO

L'impresa appaltatrice, a tutti gli effetti di legge e del contratto, deve eleggere il suo domicilio a Urbino.

Qualora non vi provveda, il domicilio legale si intende in Urbino presso il Municipio – Via Puccinotti, 3.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

ART. 36 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Università e l'impresa aggiudicataria in merito all'interpretazione e/o esecuzione del contratto, di cui al presente capitolato, è competente il Foro di Urbino.

ART. 37 – PRIVACY

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali, in ordine al presente procedimento si informa che:

- a) i dati verranno trattati in relazione alle esigenze istituzionali, amministrative e contabili di questa Amministrazione, senza e/o con l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati;
- b) il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara onde aggiudicarsi l'appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione aggiudicatrice in base alla vigente normativa ed alla presente lettera d'invito;
- c) la conseguenza di un eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla gara ovvero la decadenza dall'aggiudicazione;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: 1) gli enti competenti al rilascio delle certificazioni riguardanti la regolarità contributiva dei concorrenti (INPS, INPDAP ecc.); 2) gli enti competenti al rilascio delle certificazioni riguardanti le norme relative alla vigente normativa sul diritto al lavoro dei "disabili"; 3) le competenti prefetture ai fini della vigente normativa "Antimafia"; 4) chiunque a seguito dell'effettuazione della pubblicità c.d. di "gara esperita"; 5) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241;
- e) i dati verranno trattati nel rispetto di quanto disposto nella Parte I – Titolo II del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196;
- f) titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo con sede in Urbino, via Saffi n.2;
- g) responsabile del trattamento è il dott. Stefano Pretelli Capo ufficio dell'Uff. Contratti e Appalti; responsabile del procedimento è il dott. Luigi Botteghi al quale potranno essere rivolte richieste di chiarimenti o informazioni, unicamente per via PEC all'indirizzo amministrazione@uniurb.legalmail.it entro e non oltre il **24 settembre 2013** ore **12,00**.

ART. 38 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Ogni concorrente dovrà dichiarare espressamente **a pena di esclusione** nell'Istanza di Ammissione (vedi Allegato A) di aver esatta cognizione del contenuto delle sottototale condizioni, fatta comunque salva la facoltà dell'esecutore di apporre eventuali riserve in fase di esecuzione nei modi ed entro i limiti consentiti dalla normativa vigente:

- a) l'accettazione delle norme e delle condizioni legittime contenute nel bando di gara, nel capitolato speciale d'appalto e nei suoi allegati e, comunque, di tutte le disposizioni che concernono la fase esecutiva del contratto;

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....

- b) di aver preso esatta cognizione della natura del contratto e delle condizioni contrattuali, nonché di ogni altra circostanza che possa aver influito o che possa influire sulla determinazione dei prezzi e sull'esecuzione dei servizi, anche a fronte di eventuali maggiorazioni di costi che dovessero intervenire per lievitazione dei prezzi durante l'esecuzione, e la rinuncia a qualsiasi azione o eccezione in merito, avendo tenuto conto di tutto ciò nella determinazione dei prezzi offerti – che si ritengono remunerativi - e dei modi e tempi di esecuzione dei servizi prospettati;
- c) l'accettazione del Piano di Sicurezza e Coordinamento, nonché la stima di eventuali oneri emergenti nelle fasi successive di esecuzione dei servizi, fatta salva la possibilità di esercitare la facoltà prevista dall'art. 100, comma 5, del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro);
- d) l'assunzione di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;
- e) l'accettazione degli obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti previsti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità eventualmente stipulati dall'Ateneo.

ART. 39 – RINVIO ALLE LEGGI VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato ed a completamento delle disposizioni in esso contenute, si applicano le norme di legge vigenti in materia.
 Si fa rinvio inoltre alle norme del codice civile che disciplinano i contratti, al D.Lgs.163/2006 e s.m.i. e al D.P.R. 207/2010 e s.m.i.

Si accetta incondizionatamente.....

Timbro e firma della ditta.....