

**Progetto ex art. 41, c.12, D.Lgs. 36/2023
per l'affidamento da parte di A.Di.S.U. Puglia dei**

- A) servizi di facility management presso gli uffici amministrativi e le residenze universitarie presso:**
- **la sede della direzione generale e sede territoriale di Bari e sede territoriale di Taranto (lotto 1)
CIG _____;**
 - **la sede territoriale di Lecce (lotto 2)
CIG _____;**
 - **la sede territoriale di Foggia (lotto 3)
CIG _____;**
- B) interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (quest'ultima in regime di full risk) edile e degli impianti (idrico-fognari, termici, elettrici, elevatori, fotovoltaici, solari termici, di allarme-antincendio, speciali, ecc.), servizio di cura, gestione e manutenzione delle aree esterne e pertinenziali, ivi incluse quelle a verde, ove presenti, servizio di supporto informatico presso gli uffici amministrativi e le residenze universitarie presso la sede della direzione generale, della sede territoriale di Bari, della sede territoriale di Lecce, della sede territoriale di Foggia e della sede territoriale di Taranto (lotto 4) cig _____.**

Premessa

L’Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario della Puglia (di seguito ADISU Puglia) è stata istituita con la legge regionale 18/2007 e ha avviato la sua attività, con l’insediamento del Consiglio di amministrazione, dal 16 aprile 2009. L’Adisu Puglia, con la predetta Legge 18/2007, unisce e sostituisce le cinque precedenti strutture “EDISU” presenti nelle province pugliesi di Bari, Foggia, Lecce e Taranto con l’obiettivo specifico di semplificare i processi di gestione del diritto allo studio, di realizzare ogni possibile economia di scala e di dare un volto unitario alle politiche del diritto allo studio e all’erogazione dei servizi destinati a garantire tale diritto alle studentesse e agli studenti della regione.

ADISU Puglia, in applicazione e secondo il combinato disposto degli artt. 3, c. 1, lett. b) e 22 della legge regionale della Puglia n. 18 del 27 Giugno 2007, provvede, fra l’altro, alla gestione ed al funzionamento del servizio abitativo presso le residenze universitarie nella sua diretta disponibilità già operative nell’ambito del territorio regionale, ovvero presso le ulteriori strutture che l’Agenzia dovesse acquisire in costanza dell’indicando appalto.

In conformità con quanto disposto con delibera del CdA n. 33 del 29/04/2024 e degli atti consequenziali già adottati, ADISU Puglia, dopo aver verificato ed espletato la necessaria istruttoria (di cui si darà conto infra) in merito alla possibilità di aderire ad eventuali convenzioni/accordi quadro attivi su piattaforma MePa o altri mercati elettronici, intende indire una procedura di gara aperta – da svolgersi sulla piattaforma Empulia – volta all’affidamento dei servizi sottoelencati relativi alle residenze universitarie e agli uffici amministrativi, suddivisi nei seguenti:

- LOTTO 1 (lotto quantitativo): servizi di facility management presso gli uffici amministrativi e le residenze universitarie presso la direzione generale e sede territoriale di Bari e Taranto
- LOTTO 2 (lotto quantitativo): servizi di facility management¹ presso gli uffici amministrativi e le residenze universitarie presso le sedi territoriali di Lecce;
- LOTTO 3: (lotto quantitativo): servizi di facility management presso gli uffici amministrativi e le residenze universitarie presso la sede territoriale di Foggia
- LOTTO 4 (lotto funzionale): interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (quest’ultima in regime di full risk) edile e degli impianti² (idrico-fognari, termici, elettrici, elevatori, fotovoltaici, solari termici, di allarme-antincendio, speciali, ecc.), servizio di cura, gestione e manutenzione delle aree esterne e pertinenziali, ivi incluse quelle a verde, ove presenti, servizio di supporto informatico presso gli uffici amministrativi e le residenze universitarie presso la sede della direzione generale, della sede territoriale di Bari, della sede territoriale di Lecce, della sede territoriale di Foggia e della sede territoriale di Taranto.

¹ Per “servizi di facility management” devono intendersi i servizi di direzione, portierato e reception (ivi incluso, ove richiesto, quelli di centralino ed autista), pulizia e disinfestazione, manutenzione del verde, facchinaggio, di magazziniere ove richiesto, servizi integrati di assistenza tecnica, così come puntualmente descritti nel C.S.A.

² Inclusa la gestione del rischio biologico (fra cui il rischio legionellosi) negli impianti idrici e aereaulici, così come descritta al paragrafo 3.1.7. del C.S.A.

Attesa la presenza all'interno di alcune residenze universitarie (come meglio individuate nel CSA) di bar, la cui gestione è attualmente condotta in regime di concessione dall'appaltatore del servizio di global service, l'indicanda gara d'appalto comprenderà, fra i servizi di cui ai lotti 1, 2 e 3, l'affidamento, sempre in regime di concessione, della gestione dei bar, ove presenti, all'interno delle residenze universitarie.

Parimenti, fra i servizi di cui ai lotti 1, 2 e 3, è previsto l'affidamento, sempre in regime di concessione, del servizio di lavanderia e servizio di mobilità.

I servizi di cui al presente progetto, pur nelle loro differenze, concorrono in modo integrato a qualificare i servizi di accoglienza, che caratterizzano fortemente la missione istituzionale dell'Agenzia. Per questo motivo ADISU ritiene necessario indire una autonoma e unica procedura di gara, seppur suddivisa in Lotti, così da garantire affidamenti rispondenti agli standard qualitativi e prestazionali ampiamente descritti nella Carta dei Servizi adottata dall'Agenzia.

Il presente Progetto, redatto ai sensi dell'art. 42, c. 12, D.Lgs. 36/2023 è composto da:

- una relazione illustrativa;
- il prospetto economico;
- il capitolato speciale d'appalto e relativi allegati riferiti ai quattro LOTTI;
- il D.U.V.R.I.

Al progetto sono inoltre allegati, quali parti integranti e sostanziali, i seguenti documenti:

- il bando;
- il disciplinare di gara e relativa modulistica.

RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA

Il contesto dell'appalto

L'Adisu Puglia è un Ente strumentale della Regione Puglia istituita con Legge Regionale n. 18 del 27 giugno 2007.

Gli Organi dell'Agenzia sono:

- il Presidente, quale legale rappresentante;
- il Consiglio di Amministrazione, organo di indirizzo politico e di controllo;
- il Collegio dei Revisori dei Conti per il controllo contabile e finanziario della gestione;

Al Direttore Generale è affidata la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Agenzia avvalendosi della collaborazione dei dirigenti e del personale dell'Agenzia.

La struttura organizzativa è formata da due livelli, uno centrale e l'altro territoriale.

Al primo fanno riferimento la Direzione generale e i Settori interni:

- Affari Generali e risorse umane;
- Risorse finanziarie;
- Economato, patrimonio, gare e appalti;
- Lavori Pubblici e sostenibilità. Ufficio per la transizione digitale, i sistemi informativi e la cybersicurezza.

Alle sedi di livello territoriale compete la gestione di tutti i servizi agli studenti inerenti il diritto allo studio.

Le sedi amministrative attualmente attive sull'intero territorio regionale sono:

- Direzione Generale e Sede territoriale di Bari, Via Giustino Fortunato, 4/g - Bari
- Sede territoriale di Lecce, Via Adriatica, 8, 73100 Lecce;
- Sede territoriale di Foggia, Via Alfredo Guglielmi, 8, 71121 Foggia;
- Sede territoriale di Taranto, Via Duomo, 234, 74100 Taranto.

Le funzioni connesse con il diritto allo studio universitario si concretizzano in interventi distinti in due diverse tipologie di utenze:

- Servizi ed interventi non destinati alla generalità degli studenti universitari ma solo nei confronti degli studenti in possesso dei requisiti di merito e di reddito attraverso la partecipazione all'annuale bando di concorso;
- Servizi ed interventi destinati alla generalità degli studenti universitari (esempio il servizio prestito libri, il servizio di trasporto, ecc..).

Nell'ambito della prima categoria di servizi testé menzionati e che maggiormente connotano la missione istituzionale dell'Agenzia, rientra a pieno titolo quello abitativo erogato tramite le residenze universitarie nella disponibilità di quest'ultima (concessione, locazione...).

L'Adisu Puglia, difatti, mette a disposizione 2003 posti letto distribuiti nelle sedi universitarie della regione. Il posto alloggio è attribuito, mediante concorso, agli studenti in possesso dei requisiti di merito, reddito e patrimonio stabiliti dal bando di concorso ed è riservato esclusivamente allo studente assegnatario. L'accesso alla residenza è regolamentato da norme inserite nel bando di concorso annuale che stabilisce i criteri di assegnazione e le relative eventuali tariffe. Lo studente vincitore di borsa di studio e del posto alloggio è esonerato dal versamento mensile di eventuali rette, il cui importo complessivo viene detratto dal beneficio innanzi detto.

Il servizio in questione è erogato presso residenze nella diretta disponibilità dell'Agenzia e più precisamente:

Sede di Bari

1. Residenza "R. Dell'Andro"

Via Camillo Rosalba, 55 – Bari

Posti letto: 600
2. Res. "Casa dello Studente Fraccacreta"

Largo Fraccacreta, 3 – Bari

Posti letto: 300

3. Residenza "P. Mennea"

Via Amendola, 65 – Bari

Posti letto: 168

4. Residenza "B. Petrone"

Via Salvemini 2/h – Bari

Posti letto: 112

5. Residenza "Vito Diomede Fresca"

Via Colajanni, 24 – Bari

Posti letto: 98

6. Residenza "V. Starace"

Via Carabinieri G. Del Conte, 4 -Bari

Posti letto: 58

Sede di Foggia

1. Residenza "F. Marcone"

Via Alfredo Guglielmi, 8 – Foggia

Posti letto: 60

2. Residenza "Marina Mazzei"

Via Galanti 2/2 – Foggia

Posti letto: 99

3. Ex Hotel "White House"-

Via Monte Sabotino – Foggia

Posti letto: 65

4. Corpo aggiunto residenza "F. Marcone"

Via Alfredo Guglielmi, 8 – Foggia

Posti letto: 22

Sede di Lecce

1. Residenza "Angelo Rizzo"

Via Adriatica – Lecce

Posti letto: 102

2. Residenza "Maria Corti"

Via Lombardia – Lecce

Posti letto: 76

3. Residenza "Ennio De Giorgi"

Via dei Salesiani – Lecce

Posti letto: 108

4. Residenza "Lopez Y Royo"

Via del Mare, Monteroni di Lecce

Posti Letto: 65

5. Ex "Hotel Zenit"

Via Adriatica angolo via Ferrando – Lecce

Posti letto: 68

Per quanto riguarda gli studenti disabili, ADISU mette a disposizione alloggi privi di barriere architettoniche presso le proprie strutture e, su richiesta, un servizio di aiuto personale.

Gli spazi comuni (palestre, sale studio, aree cortilive, campi sportivi, sale convegno...) delle residenze universitarie possono essere utilizzati anche da parte di soggetti differenti dai residenti e

quindi aperti ad una platea più vasta rispetto agli studenti assegnatari della struttura, nel rispetto di quanto stabilito da appositi regolamenti.

In particolare, può essere autorizzato l'utilizzo di questi spazi per attività che, seppur non organizzate e/o gestite direttamente da ADISU, siano strettamente connesse con le funzioni istituzionali proprie dell'Azienda e siano svolte da partners istituzionali della stessa (Università, Istituti dell'Alta Formazione Artistica e Musicale, C.U.S.....), a favore principalmente della popolazione studentesca universitaria, in ambito culturale, didattico, formativo.

Nel corso degli ultimi anni l'Agenzia ha fortemente investito sul servizio abitativo, elevando gli standard qualitativi offerti, allo scopo di contraddistinguere il servizio in questione con le migliori condizioni possibili per studiare e rendere proficua la carriera universitaria degli studenti ospiti.

Il servizio abitativo ha così assunto una rilevanza strategica nell'ambito delle politiche aziendali, incidendo lo stesso, unitamente alla borsa di studio, in maniera assai significativa sulla percezione che gli studenti hanno della qualità dell'intera attività svolta da ADISU e del suo ruolo istituzionale.

Attuale modalità di conduzione del servizio, criticità riscontrate

Attualmente ADISU Puglia provvede all'approvvigionamento del servizio di Global service presso le residenze studentesche e gli uffici amministrativi tramite tre distinti contratti- uno per ciascuna sede territoriale di Bari, Foggia e Lecce (quest'ultimo poi esteso alla sede territoriale di Taranto) -, stipulati a valle di rispettive ed autonome procedure di gara.

Il ricorso a tale tipologia contrattuale e, quindi, all'esternalizzazione di tutti quei servizi definiti di "facility management" (comprendenti, ad esempio, la conduzione e manutenzione degli immobili e degli impianti, i servizi di pulizie, il portierato, il facchinaggio, servizio fornitura utenze, servizio telefonia e connettività...), se per un verso ha consentito all'ADISU di ottenere buoni risultati operativi, per altro verso ha disvelato alcune significative criticità.

Ognuno dei rapporti contrattuali instaurati dall'Agenzia, pur avendo ad oggetto sostanzialmente il medesimo servizio, risulta retto da una differente disciplina capitolare che, per quanto "simile" sotto certi aspetti, per altri risulta ampiamente diversificata.

Tale circostanza, di per sé, produce importanti corollari in termini di eterogeneità nella gestione del servizio e nelle ricadute pratiche dell'erogazione dello stesso nei confronti degli utenti, nonché in termini ostativi alla possibilità per i dipendenti addetti a sovrintendere al servizio stesso nel confrontarsi per condividere soluzioni a problematiche comuni ovvero ad adottare iniziative unitarie ed uniformi valevoli sull'intero territorio regionale.

La commessa, attualmente in regime di Global Service, contempla inoltre che l'appaltatore, unico per ciascun singolo affidamento, si faccia carico di una gamma di prestazioni molteplici e variegate, alcune delle quali richiedono un grado di preparazione e competenza tecnica di natura specialistica, oltre a prevedere la fornitura di servizi, quali quello di connettività, telefonia, utenze energetiche da parte di un soggetto terzo cui l'Amministrazione ha di fatto demandato ogni competenza in merito.

Le menzionate circostanze hanno indotto a paventare l'opportunità di dare seguito ad una diversa modalità di gestione dei servizi offerti agli studenti ospiti e dell'ingente patrimonio immobiliare di ADISU.

Tale esigenza è stata colta e pienamente condivisa dal CdA di ADISU, il quale, con l'adozione della già menzionata deliberazione n. 33 del 29/04/2024 ha inteso fornire le seguenti linee di indirizzo cui aderire nella progettazione del nuovo affidamento:

" - garantire a tutte le residenze identici standard qualitativi e prestazionali che possano qualificare i servizi di accoglienza, che caratterizzano fortemente la missione istituzionale dell'Ente, pur nel rispetto delle differenze territoriali;

- procedere all'indizione di una unica procedura di gara aperta ai sensi dell'art. 71 del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023), da aggiudicarsi necessariamente con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa distinta in lotti quantitativi;

- Nessuna opposizione di limite al numero di lotti quantitativi aggiudicabili;

- uniformare le scadenze contrattuali ad una sola, in modo da renderla unica per tutte le sedi regionali ovvero, preferibilmente, di valutare di avviare le attività di appalto in maniera frazionata e distribuita nel tempo, in ragione delle naturali scadenze dei contratti attualmente attivi;
- di stabilire la durata contrattuale in anni tre, rinnovabile di ulteriori tre anni, previa autorizzazione all'impegno pluriennale da parte della Giunta regionale;
- stabilire che dalla gara di affidamento siano espunti i seguenti servizi:
 - manutenzione ordinaria e straordinaria sugli impianti e di opere edilizie;
 - servizi informatici;
 - gestione delle utenze energetiche;

Con successiva Delibera n. 4 del 30/01/2025, inoltre, il CdA di ADISU ha disposto “di autorizzare l’Agenzia a procedere, in deroga parziale a quanto stabilito nella citata delibera n. 33 del 29/04/2024, all’indizione di una procedura di gara sopra soglia comunitaria, nel rispetto della normativa di cui al D.lgs. 36/23, per una durata di 3 anni con opzione di proroga per lo stesso periodo, ex art. 120, c. 10, D.lgs. 36/2023 in premessa espressamente richiamato, garantendo identici standard qualitativi e prestazionali che possano qualificare i servizi di accoglienza, che caratterizzano fortemente la missione istituzionale dell’Ente, pur nel rispetto delle differenze territoriali”.

Obiettivi strategici

Partendo dall’esperienza maturata con i contratti in essere e tenuto conto delle criticità emerse con riferimento ai rapporti negoziali in corso d’esecuzione, con il nuovo affidamento si intende porre rimedio alle stesse, perseguendo i seguenti obiettivi strategici:

- ulteriore razionalizzazione dei servizi di *facility management*, in un’ottica di contenimento dei costi e di sviluppo delle prestazioni già previste nei contratti attualmente in essere ed in vista di una gestione professionale del patrimonio aziendale. Tale obiettivo potrà essere realizzato tramite l’affidamento delle attività manutentive a soggetto potenzialmente differente rispetto all’affidatario dei servizi di portierato, pulizia e direzione e comunque munito di peculiari requisiti professionali; ciò nell’espresso intento di individuare un operatore specializzato ed esperto nella specifica erogazione delle attività di manutenzione da responsabilizzare maggiormente nella custodia e cura del patrimonio aziendale, anche attraverso un controllo dell’operato degli affidatari dei lotti 1, 2 e 3;
- previsione di nuovi sistemi informativi e procedure di controllo/monitoraggio della fase esecutiva del contratto, con particolare riferimento all’attività di reportistica che riserbi debita importanza ai flussi informativi riguardanti la programmazione e la calendarizzazione degli interventi (alla stregua di quanto prescritto per gli appalti di lavori dall’art. 32, c.9 dell’all. I.7 D.Lgs. 36/2023 s.m.i., laddove è imposto all’esecutore di presentare, ai fini della sua approvazione da parte della stazione appaltante, prima dell’inizio dei lavori, un programma esecutivo dettagliato).;
- implementazione dell’attività di programmazione degli interventi di manutenzione, al fine di ridurre il ricorso agli interventi da realizzarsi in "emergenza" e comunque "extra-canone";
- innalzamento standard di sicurezza degli impianti, con particolare attenzione al tema della gestione delle emergenze;
- generale innalzamento degli standard di qualità di tutti i servizi integrati;
- contenimento dei costi con particolare riferimento a quelli relativi ai consumi per utenze energetiche (energia elettrica e gas) ed idriche. Ciò potrebbe essere realizzato tramite l’introduzione una dinamica di premialità a favore dell’affidatario cui, nel caso, sarebbe rimesso non più il servizio di “gestione utenze”, quanto piuttosto il servizio di “risparmio energetico” (il che sarebbe in linea con le finalità perseguite dal D.Lgs. 36/2023 s.m.i. in materia ambientale) di modo che il maggior risparmio energetico da parte del conduttore, corrisponderebbe così a un minor costo a suo vantaggio.

Più in generale l'obiettivo che si vuole perseguire e che, pertanto, caratterizzerà l'intero impianto dei contratti e tutte le prestazioni previste per i lotti in gara, è quello di creare col gestore uno stretto rapporto di partnership per ottenere - in una logica di collaborazione, condivisione e corresponsabilità - il risultato di migliorare la gestione del patrimonio di ADISU Puglia ed ottimizzare i servizi resi a favore dell'utenza fruitrice dello stesso.

Tale obiettivo generale, che si ricollega poi alla necessità di vincolare l'appaltatore ad un'obbligazione che non sia solamente di mezzi, ma anche di risultato, verrà perseguito anche attraverso il costante confronto e la cooperazione fra i rappresentanti dell'Agenzia ed i referenti all'uopo incaricati dal soggetto gestore.

La gara unica ripartita in lotti

La decisione di bandire una gara unica a livello regionale, benchè ripartita in lotti quantitativi per sedi territoriali, oltre a risultare più rispondente alla natura stessa ed all'organizzazione dell'Agenzia, consente di realizzare un'auspicabile razionalizzazione delle risorse impiegate (tecniche, strumentali, personali, finanziarie) e di omogeneizzazione e standardizzazione dei servizi erogati sull'intero territorio regionale. Cionondimeno, occorre tener conto delle specificità che, per ciascuna sede territoriale, connotano le dinamiche operative dell'Agenzia con specifico riferimento alla necessità di assicurare che ogni sede interessata possa, entro i consentiti margini di autonomia, gestire il rapporto negoziale da instaurarsi.

Bandire una gara unica distinta in lotti consentirà di impostare un unico Capitolato valido per tutto il territorio regionale, uniformando le regole di base e la disciplina del servizio. Tale soluzione, peraltro, senza sacrificare l'autonomia operativa riconosciuta alle sedi territoriali, risulta del tutto coerente con l'attuale rafforzato favor espresso dal Legislatore per la suddivisione della commessa in lotti. In tal senso depono il dettato dell'art. 58, d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 s.m.i., laddove impone alle stazioni appaltanti di suddividere gli affidamenti "in lotti funzionali, prestazionali o quantitativi in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture".

In conformità con le indicazioni rese dal CdA nella richiamata delibera n. 33 del 29/04/2024, si ritiene di non introdurre alcuna restrizione in merito al numero di lotti quantitativi aggiudicabili.

Indagine operata su mercati elettronici

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 9, c.3, D.L. 66/2014 e delle art. 1 del DPCM 24712/2015, ADISU Puglia, prima di bandire la procedura di gara per l'affidamento dei servizi di quibus, ha doverosamente indagato in merito alla possibilità di ricorrere a convenzioni e/o accordi quadro attivi sulla piattaforma "acquiastinretepa".

La verifica dei canali di acquisto attivi su detta piattaforma per la gestione immobili ha restituito i seguenti risultati:

A) Servizi di pulizia uffici, università e enti di ricerca - Grandi immobili

Tipologia: Accordo Quadro multi-fornitore (lotto 30)

Servizi erogabili:

A) Servizi operativi

A.1 Servizio di Pulizia

A.2 Servizio di Disinfestazione

B) Servizi Gestionali

B.1 Messa a disposizione di un sistema informativo per la gestione dei flussi informativi

B.2 Costituzione e gestione dell'Anagrafica Architettonica

B.3 Reperibilità

Il servizio di cui al punto B.3 si attiva automaticamente con la fornitura del Servizio di Pulizia. I servizi di cui ai punti A.2, B.1 e B.2 sono invece di natura opzionale e sono attivati solo se richiesti dall'Amministrazione.

Durata massima dell'appalto specifico:

- mesi 48, decorrenti dalla data di presa in consegna degli immobili

Massimale: 188.000.000,00 € integralmente disponibile

B) Servizi di Facility Management Grandi Immobili

Tipologia: Accordo quadro per l'affidamento di servizi di Facility Management (Lotto 16)

Servizi erogabili:

SERVIZI DI MANUTENZIONE IMPIANTI

- Servizio di Manutenzione impianti elettrici o Attività di Manutenzione Ordinaria preventiva
 - Servizio di Manutenzione impianti di climatizzazione - raffrescamento e riscaldamento o Attività di Manutenzione Ordinaria preventiva
- Servizio di Manutenzione impianti idrico sanitari o Attività di Manutenzione Ordinaria preventiva
- Servizio di Manutenzione impianti elevatori o Attività di Manutenzione Ordinaria preventiva
- Servizio di Manutenzione impianti antincendio o Attività di Manutenzione Ordinaria preventiva
- Servizio di Manutenzione impianti speciali o Attività di Manutenzione Ordinaria preventiva

SERVIZI DI IGIENE AMBIENTALE

- Servizio di Pulizia o Attività di Base o Attività a Richiesta Programmabili o Attività a Richiesta non Programmabili
- Servizio di Derattizzazione e Disinfestazione o Attività di Base o Attività a Richiesta Programmabili
- Attività a Richiesta non Programmabili
- Servizio di Manutenzione del Verde o Attività Ordinarie

ALTRI SERVIZI OPERATIVI

- Reception
- Facchinaggio interno
- Facchinaggio esterno/traslochi
- Mantenimento edile

Durata massima dell'appalto specifico: anni 4 decorrenti dalla data di presa in consegna degli immobili

Massimale: 30.000.000,00 € scarsa disponibilità residua

C) Facility Management 4

Tipologia: Convenzione per i servizi di pulizia e igiene ambientale, manutenzione impianti, altri servizi operativi e servizi gestionali presso gli immobili adibiti prevalentemente ad uso ufficio delle Pubbliche Amministrazioni e negli immobili delle Istituzioni Universitarie Pubbliche e degli Enti ed Istituti di Ricerca (lotto 12)

SERVIZI DI GOVERNO

Rientrano nella macro categoria "Servizi di Governo" i seguenti servizi:

- Implementazione e Gestione del Sistema Informativo
- Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Tecnica
- Gestione del Call Center
- Gestione Ordini Attività straordinarie
- Programmazione e Controllo Operativo delle Attività
- Verifica del piano di supporto alla p.a. per l'ottimizzazione ed il controllo della domanda
- Sistema di Monitoraggio e Controllo
- Integrazione Gestionale di Servizi appaltati a Terzi
- Gestione e Ottimizzazione Utenze
- Anagrafica Postazioni di Lavoro e Arredi

SERVIZI OPERATIVI

Rientrano nella macrocategoria "Servizi Operativi" le seguenti categorie di servizio:

B.1 Servizi di Manutenzione

B.2 Servizi di Pulizia ed Igiene ambientale

B.3 Altri servizi Operativi

Di seguito si riporta l'elenco dei servizi che compongono ognuna delle categorie sopra elencate.

Servizi di Manutenzione

La categoria "Servizi di Manutenzione" comprende i seguenti servizi:

- Servizio di Manutenzione Impianti Elettrici
- Servizio di Manutenzione Impianti Idrico-Sanitari
- Servizio di Manutenzione Impianti di Riscaldamento
- Servizio di Manutenzione Impianti di Raffrescamento
- Servizio di Manutenzione Impianti Elevatori
- Servizio di Manutenzione Impianti Antincendio
- Servizio di Manutenzione Impianti di Sicurezza e controllo accessi
- Servizio di Manutenzione Reti
- Servizio di Minuto Mantenimento Edile

Sono inoltre previsti i seguenti servizi, la cui attivazione è subordinata all'attivazione del corrispondente servizio di Manutenzione:

- Servizio di Presidio Tecnologico
- Servizio di Reperibilità

Servizi di Pulizia ed Igiene ambientale

La categoria "Servizi di Pulizia ed Igiene ambientale" comprende i seguenti servizi:

- Servizio di Pulizia
- Servizio di Disinfestazione
- Servizio di Raccolta e smaltimento rifiuti speciali
- Servizio di Giardinaggio

Durata massima della convenzione: 24 (ventiquattro) mesi

Massimale: 130.000.000,00 € disponibilità esaurita

Dei tre canali testè menzionati, quello di cui al punto C) è risultato evidentemente quello che, per tipologia e destinazione dei servizi resi, presenta maggiore aderenza rispetto alle specifiche esigenze facenti capo all'Agenzia. Sussiste tuttavia l'oggettiva impossibilità di fruire di tale canale poiché esso risulta economicamente incapiente per disponibilità esaurita.

Quanto al canale di cui al precedente punto B), anch'esso coerente con le esigenze della Agenzia, è stato constatato che il massimale economico attribuito allo stesso, peraltro già ampiamente esaurito, risulta largamente incapiente rispetto al valore economico del servizio in via di affidamento da parte di ADISU. Quest'ultimo, difatti, assume un valore pronosticabile, su base triennale, pari a circa € 29.567.633,52 al netto delle somme a disposizione dell'Amministrazione, come evidenziato nel seguente quadro economico di commessa. Anche per lo strumento in questione, pertanto, emerge un'oggettiva impossibilità di fruizione, come peraltro confermato dalla società di riferimento successivamente alla formale richiesta preliminare di fornitura tramite piattaforma "acquisti in rete". Relativamente al canale di cui al precedente punto A), infine, è stata constatata la capienza economica dello stesso; purtuttavia la tipologia dei servizi contemplati dallo stesso risultano inadatti a soddisfare pienamente l'esigenza dell'Agenzia e comunque non è ravvisabile sovrapposibilità fra l'oggetto dell'accordo quadro CONSIP e l'oggetto della gara che si intende bandire. In primo luogo, difatti, l'accordo quadro non contempla la possibilità di affidare servizi di portierato e manutenzione, entrambi imprescindibili per assicurare la corretta gestione delle residenze universitarie e degli uffici amministrativi. In secondo luogo, poi, l'accordo quadro è espressamente calibrato per assicurare la pulizia di aree adibite a prevalente uso ufficio, il che mal si adatta alla necessità coltivata dall'Amministrazione di fruire di un servizio che sia destinato ad essere erogato in immobili destinati prevalentemente ad uso residenziale. La pulizia di quest'ultima categoria di spazi, difatti, presenta specificità, parametri di resa e condizioni esecutive sensibilmente differenti e non immediatamente assimilabili a quelle che caratterizzano il servizio di pulizia di spazi a mero uso di uffici.

In ragione delle precedenti considerazioni, si ritiene non praticabile la possibilità di procedere all'affidamento dell'appalto tramite ricorso ai canali di acquisto attualmente attivi sul mercato

elettronico della P.A. e quindi, quale unica alternativa possibile, si dovrà procedere con autonoma gara d'appalto.

Caratteristiche essenziali del contratto

Il contratto di appalto per tutti e ciascuno dei lotti in gara avrà una durata di 3 (tre) anni.

L'Ente si riserva fin d'ora la facoltà di prorogare il contratto fino ad un massimo di altri 3 (tre) anni, nonché di estenderne gli effetti, entro i limiti consentiti dalla vigente normativa, al fine di assicurare i servizi in questione presso le nuove residenze che verranno attivate in costanza di rapporto e/o a nuovi locali adibiti ad uffici amministrativi presso le diverse sedi territoriali.

Posto che la descrizione dettagliata delle prestazioni minime richieste al gestore per ciascun servizio è contenuta nel Capitolato Speciale d'Appalto e nelle schede tecniche ad esso allegate, nei tre lotti quantitativi territoriali confluiranno i seguenti servizi:

SERVIZI DI PORTIERATO RECEPTION ED ALTRI SERVIZI AUSILIARI, comprendente

- Reception, Portineria e custodia, con controllo accessi ed altri servizi accessori (centralino, gestione check in e check out alloggi e spazi comuni, autista ove richiesto, consegna presidi di primo soccorso)
- Gestione bacheche
- Gestione palestre (ove presenti)
- Gestione emeroteca
- Gestione sale convegni, audiovisivi per sala conferenza ed apparati di diffusione sonora ove presenti.
- Gestione centralino, Reception, Assistenza telefonica e telematica;
- Raccolta e distribuzione posta

SERVIZI DI DIREZIONE E SEGRETARIATO

- Direzione, e responsabilità dei risultati della gestione dei servizi d'appalto in ogni singola residenza.
- Coordinamento del servizio e del personale adibito allo stesso per ciascuna residenza.
- Supporto agli uffici dell'Agenzia per la corretta gestione del servizio e dell'utenza.

SERVIZI DI PULIZIA E SERVIZI ACCESSORI

- Servizi di pulizia delle sedi (interna ed esterna)
- Derattizzazione, deblattizzazione e disinfestazione (lotta contro insetti, zanzare, blatte, roditori) installazione dissuasori per piccioni;
- Lavanderia e distribuzione effetti lettereci
- Servizi di rinnovo periodico degli effetti lettereci
- Servizi a richiesta (da retribuire previo preventivo)
- Servizio di cura, gestione e manutenzione delle aree esterne agli immobili ADISU e di pertinenza delle stesse, ivi incluse quelle a verde, ove presenti.
- servizio di facchinaggio, comprendente le attività di movimentazione e trasporto di effetti personali degli studenti ospiti, arredi/suppellettili/carpete-faldoni per le residenze e gli uffici amministrativi, con fornitura del materiale occorrente per l'eventuale imballaggio, nei tempi e secondo le modalità indicate da ADISU.

SERVIZI IN REGIME DI CONCESSIONE

- Gestione del servizio bar interni alle residenze ove presenti;
- Servizio lavanderia/asciugatura ove presente
- Servizio mobilità

Fermo, inoltre, che la descrizione dettagliata delle prestazioni minime richieste al gestore per ciascun servizio è contenuta nel Capitolato Speciale d'Appalto e nelle schede tecniche ad esso allegate, nel lotto funzionale confluiranno i seguenti servizi:

MANTENIMENTO DELLA FUNZIONALITÀ DEGLI IMPIANTI

L'Aggiudicatario dovrà effettuare tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria (queste ultime in regime di full risk) necessarie al fine di garantire la funzionalità e l'esercizio degli impianti ed il mantenimento delle condizioni di confort richieste, dovrà provvedere alla gestione, manutenzione programmata, e pronto intervento in caso di guasto o mal funzionamento.

L'Aggiudicatario dovrà fornire un "sistema informativo per la gestione della manutenzione" tramite il quale verranno indirizzate tutte le richieste e le segnalazioni, e dovrà garantire un pronto intervento con reperibilità continua diurna e notturna al fine di evitare disagi agli utenti o situazioni in cui non sia garantita la sicurezza.

MANUTENZIONE ORDINARIA CIVILE E STRUTTURE IN GENERE

L'attività di manutenzione ordinaria, ricompresa nell'importo di appalto, riferita ad opere edili ed affini (opere da muratore, falegname, fabbro, lattoniere, serramentista, vetraio, tapparellista), dovrà essere esercitata con opportune modalità in grado non solo di sopperire alle anomalie o ai guasti, ma mirate alla conservazione e alla corretta funzionalità dell'immobile in un'ottica di superamento delle forme tradizionali, che contempli quindi una serie di procedure, sia di carattere analitico sia operativo, atte a ridurre, per quanto possibile, gli interventi "a guasto" e che invece privilegino e determinino vere e proprie forme di "gestione" dello stato manutentivo.

In riferimento ad entrambe le categorie di servizi precedentemente indicate:

- il gestore si occupa di garantire – in stretto coordinamento con la struttura tecnica di ADISU e con i gestori degli altri Lotti - un servizio di c.d. "prima manutenzione" delle residenze in grado di assicurare l'esecuzione tempestiva di quegli interventi indispensabili per l'erogazione continuativa dei servizi aziendali;
- il gestore è chiamato a collaborare nello sviluppo del sistema informativo-informatico per consentire di disporre dei dati necessari per assumere decisioni in merito alle attività di manutenzione;
- il gestore controlla, periodicamente o su chiamata anche degli studenti, il funzionamento degli elettrodomestici (frigoriferi, forni, piani cottura...) presenti nelle residenze, evidenziando l'eventuale necessità di una loro sostituzione integrale o parziale, secondo quanto meglio spiegato nel CSA;
- il gestore dovrà farsi carico di tutte le attività esecutive e tecnico-amministrative che, fra loro coordinate, determinano il funzionamento del complesso edificio-impianti al miglior grado di efficienza possibile, nel rispetto delle normative vigenti. Sono comprese quindi le operazioni di avviamento, verifica del corretto funzionamento, di messa a riposo, di rifornimento, di mantenimento della capacità dei singoli sistemi tecnologici di svolgere le loro funzioni, di assolvimento delle pratiche occorrenti presso gli enti erogatori o di controllo, di comunicazione con l'utenza e quanto altro necessario per la gestione dell'edificio nel rispetto delle prescrizioni contrattuali.

SERVIZIO MANUTENTIVO "FULL RISK"

Devono intendersi comprese nel novero di questa categoria di servizio le attività di manutenzione non espressamente comprese fra quelle di cui a precedenti punti, nonché quelle di natura straordinaria per interventi o opere di carattere migliorativo.

Per la copertura di tale servizio l'Agenzia assicurerà una provvista specifica annua, quantificata in base ad una indagine statistica sugli interventi annuali effettuati presso gli impianti e le strutture ADISU, la quale sarà soggetta a scalare in ragione degli interventi autorizzati nell'arco dell'anno solare di riferimento.

Obiettivi specifici attesi in relazione a ciascun servizio

Con riferimento ai singoli servizi integrati L'ADISU, tramite il gestore ed i suoi addetti, intende perseguire i seguenti specifici obiettivi.

SERVIZI DI DIREZIONE, SEGRETARIATO, PORTIERATO RECEPTION ED ALTRI SERVIZI AUSILIARI.

Si tratta di un servizio dalle diverse articolazioni e dalle diverse modalità di espletamento a seconda dei contesti ambientali di riferimento che devono essere correttamente interpretati al fine di garantire un presidio ottimale, sia sotto il profilo della sostenibilità economica, sia della sicurezza delle persone e del patrimonio.

Il gestore è chiamato a condividere con l’Agenzia l’obiettivo di migliorare la vivibilità all’interno delle residenze, attraverso un puntuale presidio delle operazioni di pulizia, di igiene e delle condizioni generali di manutenzione.

Il gestore – che contribuisce a rappresentare “il volto dell’Agenzia” - è chiamato a contribuire fattivamente alla verifica del rispetto del *Regolamento generale delle residenze universitarie* da parte degli studenti ospiti.

Il gestore deve porre particolare cura ed attenzione nel garantire che gli studenti nuovi assegnatari, nonché gli ospiti temporanei che si susseguono durante l’anno, trovino al loro arrivo l’alloggio in perfette condizioni di abitabilità, anche coordinando il servizio di pulizie per conto di ADISU;

Il gestore è chiamato a promuovere un clima positivo e di serena convivenza all’interno delle residenze, contribuendo a rendere proficua la permanenza degli studenti.

Il gestore è chiamato a collaborare nella promozione di comportamenti responsabili da parte degli studenti circa il corretto utilizzo dei beni aziendali, la riduzione dei consumi e la corretta raccolta e smaltimento dei rifiuti.

Il gestore è chiamato a supportare gli uffici dell’Agenzia nella gestione digitalizzata delle pratiche relative agli studenti ospiti ed al patrimonio aziendale attraverso l’utilizzo dello specifico applicativo disponibile, nonché nelle attività di inventariazione dei cespiti consegnati e/o dismessi presso le residenze universitarie, collaborando in particolare nello svolgimento delle operazioni di rilevazione ed etichettatura, secondo quanto spiegato nel CSA.

SERVIZI DI PULIZIA E SERVIZI ACCESSORI

Il gestore è tenuto a garantire l’igienicità, il decoro e la funzionalità delle strutture, adottando modalità di gestione flessibili che tengano conto dei bisogni dell’Ente e dei suoi utenti, e dei livelli qualitativi da questi ultimi richiesti.

Il gestore deve garantire l’utilizzo di materiali ed attrezzature idonei allo svolgimento del servizio e conformi alla normativa vigente.

Il gestore deve garantire la corretta raccolta ed il conseguente corretto smaltimento dei rifiuti, tenuto conto delle disposizioni locali vigenti in materia.

Il gestore deve garantire gli interventi di disinfestazione e di derattizzazione presso gli uffici e le residenze e comunque, più in generale, il gestore deve essere in grado di svolgere, qualora richiesto dall’Agenzia o da quest’ultima per conto di altri soggetti, un servizio di sanificazione completo, in grado cioè di garantire la pulizia, igienizzazione e disinfezione dei locali interessati.

Il gestore è chiamato a garantire altresì la movimentazione ed il trasporto di elettrodomestici/arredi all’interno della stessa residenza ovvero da una residenza all’altra e lo smaltimento di beni dismessi, nonché, per quel che attiene agli uffici amministrativi, la movimentazione ed il trasporto di arredi, macchinari, attrezzature, faldoni cartacei e beni dismessi.

SERVIZI IN REGIME DI CONCESSIONE

E’ richiesto al gestore di assicurare l’erogazione di servizi che, benchè a pagamento per il fruitore finale, tendano a realizzare, prioritariamente, il completamento e, se possibile, l’arricchimento dell’esperienza di vita comune che risulta insita nella natura e destinazione stessa degli immobili presso cui operare. I servizi in parola sono considerati valido strumento per il pieno conseguimento del fine ultimo cui è tesa l’attività stessa dell’Agenzia, ossia quello di rendere quanto più agevole e sostenibile, sotto ogni profilo, il percorso di studi intrapreso dagli studenti ammessi alle Residenze; ciò applicando, per il godimento dei servizi stessi, prezzi calmierati ed imposti in forza dei quali conseguire anche l’obiettivo di sostenibilità economica degli stessi a favore degli utenti.

MANUTENZIONE EDILE, DEGLI IMPIANTI E DELLE AREE ESTERNE E PERTINENZIALI

Al gestore è richiesta un'approfondita conoscenza dell'intero patrimonio aziendale, quale presupposto indispensabile per l'aggiornamento dell'anagrafe manutentiva-patrimoniale e del fascicolo del fabbricato di tutte le strutture di ADISU, anche in vista di un graduale e progressivo passaggio alle metodologie indispensabili per condividere le informazioni utili a definire una corretta programmazione degli interventi di manutenzione nell'ambito del *facility management*. Per la creazione e l'aggiornamento di un'anagrafe manutentiva-patrimoniale, finalizzata ad una gestione sempre più efficace, efficiente ed economica della manutenzione, in coordinamento con la struttura tecnica di ADISU e coi gestori degli altri Lotti.

Il gestore è tenuto ad eseguire la manutenzione programmata degli interventi finalizzati a prevenire guasti o malfunzionamenti, a mantenere in sicurezza ed in efficienza i beni su cui si interviene, possibilmente valorizzandoli.

Il gestore, inoltre, dovrà svolgere un ruolo decisivo nelle azioni atte a diminuire la percentuale degli interventi di manutenzione riparativa rispetto agli interventi di manutenzione programmata.

Al gestore è poi richiesto di garantire il pieno rispetto dei requisiti di sicurezza connessi alla conduzione ed all'utilizzo delle soluzioni tecnologiche ed impiantistiche presenti negli immobili.

Il gestore deve garantire un servizio di reperibilità al di fuori dell'orario di lavoro, che permetta di intervenire in qualsiasi circostanza entro tempi brevissimi.

Obiettivi di contenimento dei consumi energetici, obiettivi di risparmio energetico, verifica e monitoraggio degli stessi

L'Appalto richiede agli aggiudicatari dei lotti 1,2 e 3, di garantire per tutta la durata contrattuale il rispetto degli obiettivi di contenimento dei consumi energetici definiti su ogni singolo edificio/impianto.

In seguito alla realizzazione degli interventi iniziali, l'obiettivo prioritario che l'Aggiudicatario dovrà garantire per l'intera durata contrattuale dell'appalto sarà quello di rispettare per ciascuno degli edifici interessati il corrispondente valore di riferimento calcolato sul dato storico. L'obiettivo di risparmio energetico indicato, difatti, è basato sul principio fondamentale che contraddistingue il settore e cioè che l'unica modalità per dimostrare il raggiungimento di un obiettivo di risparmio energetico è la misura di un consumo energetico ridotto rispetto un consumo "storico" di riferimento. Il consumo ridotto indicato nella rispettiva tabella dovrà essere rispettato per l'intera durata del contratto, ivi incluso l'eventuale periodo di proroga.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario esegua una gestione virtuosa degli impianti ottenendo sul singolo edificio/ impianto un consumo annuale minore del "valore di consumo massimo", è prevista nel CSA una procedura di incentivazione che premia l'Aggiudicatario con una quota corrispondente al 50% dei risparmi ottenuti dall'Ente.

Nel caso in cui invece siano riscontrati consumi annuali maggiori di quanto indicato come "valore di consumo massimo", l'Ente detrarrà il valore della quota eccedente, inclusi gli oneri accessori, dal pagamento della successiva fattura emessa dal gestore.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi verrà operata sulla base delle quantità (mc. Per il gas, kwh per la corrente elettrica, lt. per l'acqua) in contraddittorio con il gestore tramite l'analisi delle fatture pervenute per utenze di gas, corrente elettrica e servizio idrico nel periodo di riferimento.

L'Aggiudicatario dovrà aver letto e visionato i documenti allegati 8.1, 8.2 e 8.3 al CSA e sarà pertanto consapevole di assumersi la responsabilità e il rischio della correttezza di quanto scritto in tale documento.

L'Aggiudicatario rinuncerà a muovere qualsiasi eccezione o richiesta di danni basata sul contenuto degli allegati 8.1, 8.2 e 8.3 al C.S.A. ed assumerà su di sé gli eventuali danni che possano derivare dalla erroneità dello stesso.

Sicurezza

Il gestore è tenuto a garantire la sicurezza degli ospiti e delle residenze (sia sotto il profilo della prevenzione che della gestione, anche coordinata laddove necessario, delle emergenze, compresa la

gestione delle procedure di evacuazione), formando ed addestrando (con corsi di sicurezza riferiti alla specifica attività svolta) il proprio personale, presidiando il corretto funzionamento degli impianti di allarme ed antincendio, degli impianti di controllo degli accessi e di videosorveglianza, secondo quanto meglio specificato nel CSA.

Il gestore collabora nel garantire il pieno rispetto dei requisiti di sicurezza connessi alla conduzione ed all'utilizzo delle soluzioni tecnologiche ed impiantistiche presenti negli immobili.

Il gestore è chiamato a garantire la sicurezza anche rispetto all'ambiente esterno, con misure e presenze diversificate a seconda dei contesti, con la possibilità anche di ricorrere, nelle ore notturne, a figure professionali alternative rispetto a quelle impegnate nel portierato fiduciario.

Nel rispetto dei rispettivi ruoli, inoltre, ADISU Puglia e gestore cooperano per diffondere la "cultura della sicurezza".

A tal fine, tutti gli interventi e le attività posti contrattualmente a carico del soggetto gestore debbono essere progettati e realizzati nel pieno rispetto della normativa di riferimento, rappresentata dal D.Lgs. 09/04/2008 n.81, c.d. Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, e dai suoi allegati.

Più in generale, l'obiettivo che l'Ente si prefigge di raggiungere è quello di garantire – al di là dei meri adempimenti formali previsti dalle norme – un sostanziale ed effettivo presidio della sicurezza di tutti i soggetti che frequentano le strutture di pertinenza dell'Agenzia: ospiti, lavoratori del gestore (operai, manutentori, addetti alle pulizie...), lavoratori dell'ADISU, altri soggetti.

In tal senso il gestore – che viene fatto custode del patrimonio aziendale – è pienamente responsabile nell'affrontare e risolvere i problemi relativi alla sicurezza delle strutture a lui affidate, agendo soprattutto in un'ottica di prevenzione dei rischi, ma anche intervenendo per gestire in maniera pronta ed efficace le situazioni di emergenza.

ADISU potrà – tramite il proprio Servizio di Prevenzione e Protezione - avvalersi delle competenze tecniche del gestore anche nell'ambito delle attività relative alla sicurezza nei propri luoghi di lavoro.

Qualità

L'Agenzia intende valorizzare la componente della qualità dei servizi.

A tal fine è richiesto ai gestori, ciascuno nel proprio ambito di competenza, di predisporre, condividere ed utilizzare idonei strumenti di misurazione che consentano di controllare e monitorare costantemente l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, consentendo così alle parti contrattuali (Agenzia, gestori), ai destinatari dei servizi (in primis, studenti) e ad eventuali stakeholder o organi di controllo di procedere ad una valutazione delle stesse, in un'ottica di trasparenza e di corresponsabilizzazione.

In particolare, tale obiettivo viene perseguito attraverso:

- la creazione di idonei supporti tecnico-informativi, che rispondano alle specifiche esigenze di informazione, di controllo e di rendicontazione dell'Agenzia;
- l'effettuazione da parte degli uffici dell'Agenzia di frequenti sopralluoghi e di verifiche nei luoghi dove i servizi vengono svolti;
- il ricorso ad "audit di seconda parte" per la verifica del rispetto da parte del gestore del "sistema di qualità" adottato per l'appalto ed in particolare della piena conformità delle attività/servizi posti in essere a quanto previsto in detto sistema;
- la previsione ed applicazione di penali non solo in caso di mancato adempimento degli obblighi contrattuali, ma anche per le ipotesi di mancato raggiungimento degli obiettivi di qualità, fissati dall'Agenzia e verificati nel corso dell'esecuzione del contratto.

Viene chiesto, poi, il contributo del gestore nella individuazione di indicatori quali/quantitativi che portino all'aggiornamento delle "carte dei servizi" di ADISU.

Infine, come conseguenza dell'innalzamento del livello qualitativo dei servizi resi dal gestore, l'Agenzia si attende, oltre ad un'ottimizzazione dei servizi stessi, anche una riduzione della spesa a suo carico con riferimento agli interventi "extra canone".

Sostenibilità

Come sopra illustrato, tra gli obiettivi strategici che l'Agenzia si prefigge di raggiungere con i nuovi affidamenti di cui al presente progetto, in armonia coi principi che ispirano la normativa comunitaria e nazionale in materia di consumi energetici, di tutela dell'ambiente e di *green energy*, rientrano il risparmio energetico ed il contenimento delle spese per le utenze.

I gestori di tutti i Lotti concorrono al perseguimento di tali obiettivi.

In particolare, i gestori dei Lotto 1, 2 e 3, contribuiscono attraverso:

- azioni mirate ad un uso razionale e responsabile dell'energia, anche attraverso la proposta, in collaborazione con ADISU, di interventi formativi sul tema della sostenibilità sia verso gli studenti, sia verso il personale dell'Agenzia;
- l'adozione di idonei accorgimenti tecnico/funzionali che consentano di ridurre i consumi di gas, acqua ed energia elettrica presso le strutture dell'Agenzia.

Il gestore del Lotto 4, contribuirà, tramite una manutenzione puntuale ed efficace degli impianti tecnologici e delle strutture.

Tuttavia, quando nell'ambito di una commessa pubblica così rilevante come quella in questione si parla di sostenibilità, quest'ultima va intesa non soltanto sotto l'aspetto ambientale ed economico, ma anche necessariamente sotto quello **sociale**. Ciò in considerazione del fatto che molti dei servizi appaltati sono caratterizzati da un'alta incidenza di manodopera.

Si precisa preliminarmente che, ai sensi dell'art. 11 D.Lgs. 36/2023 s.m.i., il contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile al personale impiegato per tutti i Lotti in gara è il CCNL Multiservizi. Da ciò discende l'inserimento nel Capitolato speciale d'appalto della c.d. "clausola sociale", di cui all'art.57 del D.Lgs.n.36/2023 s.m.i.

Secondo un consolidato orientamento giurisprudenziale, la clausola in questione non comporta "*alcun obbligo per l'impresa aggiudicataria di un appalto pubblico di assumere a tempo indeterminato ed in forma automatica e generalizzata, nonché alle medesime condizioni, il personale già utilizzato dalla precedente impresa o società affidataria, ma solo che l'imprenditore subentrante salvaguardi i livelli retributivi dei lavoratori riassorbiti in modo adeguato e congruo*" (cfr. Cons. Stato, sentenza n. 6148 del 2019).

Ne consegue che l'obbligo di garantire ai lavoratori già impiegati le medesime condizioni contrattuali ed economiche non è assoluto né automatico e per tali ragioni è escluso che la clausola sociale possa implicare la necessaria conservazione dell'inquadramento e dell'anzianità del lavoratore assorbito dall'impresa aggiudicataria.

Ciò precisato, in conformità ai principi nazionali (art.41 Cost.) e dell'Unione Europea in materia di libertà di iniziativa imprenditoriale, detta clausola viene inserita, ma senza limitare la libertà di iniziativa economica dei gestori, a cui viene richiesto di formulare il c.d. "**progetto di assorbimento**".

Viene dunque rimessa al gestore la scelta sulle concrete modalità di attuazione della clausola, incluso l'inquadramento da attribuire al lavoratore, spettando allo stesso operatore formulare eventuale "proposta contrattuale" al riguardo, proprio attraverso il "progetto di assorbimento", effettivamente introdotto dall'art. 3, ultimo comma, delle Linee guida ANAC n.13.

Nondimeno, in conformità con quanto previsto dalla L.R. Puglia 30 maggio 2024, n. 19, unitamente a quelli puntualmente elencati dall'art. 5 della citata norma, è considerato quale criterio di premialità dell'offerta presentata dai potenziali concorrenti l'assunzione dell'obbligo di assorbimento di tutto il personale già impiegato dall'appaltatore uscente.

Procedura di gara

Sulla base delle precedenti esperienze e auspicando la più ampia partecipazione possibile di operatori economici, si ritiene opportuno avviare una procedura di gara "**aperta**" ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs.n. 36/2023 s.m.i.(Codice degli appalti pubblici). La procedura si svolgerà sulla piattaforma telematica EMPULIA.

Criterio di aggiudicazione

Si ritiene opportuno utilizzare il criterio di aggiudicazione **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** ai sensi dell'art. 108 del Codice, ripartendo il punteggio, per ciascun Lotto, nel modo che segue:

- 80 punti massimo per l'Offerta Tecnica;
- 20 punti massimo per l'Offerta Economica;

privilegiando così in maniera netta l'aspetto della qualità dell'offerta rispetto a quello meramente economico. Le offerte pervenute verranno valutate sulla base degli "elementi di valutazione" compiutamente descritti nel Disciplinare di gara.

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO DI MANODOPERA

SERVIZI DI DIREZIONE, SEGRETARIATO, PORTIERATO RECEPTION ED ALTRI SERVIZI AUSILIARI

LOTTO 1	UFFICI AMMINISTRATIVI			MENEVA			FRESA			PETRONE			STARACE			DELL'INDRO			FRACCACRETA			UFFICI TABANITO			TOTALE
	ore settimanali	n. settimane	monte ore ANNO	ore settimanali	n. settimane	monte ore ANNO	ore settimanali	n. settimane	monte ore ANNO	ore settimanali	n. settimane	monte ore ANNO	ore settimanali	n. settimane	monte ore ANNO	ore settimanali	n. settimane	monte ore ANNO	ore settimanali	n. settimane	monte ore ANNO	ore settimanali	n. settimane	monte ore ANNO	monte ore ANNO
Portierato	56	52	2912	184	52	9568	168	52	8736	168	52	8736	168	52	8736	568	52	29536	392	52	20384	58	52	3016	91624,00
Direzione	0	0	0	40	52	2080,00	40	52	2080,00	40	52	2080,00	40	52	2080,00	40	52	2080,00	40	52	2080,00	0	0	0,00	12480,00
Segretari Direzione	0	0	0	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	36	52	1872,00	36	52	1872,00	0	0	0,00	3744,00
TOTALE																							107848,00		

LOTTO 2				
	Numero Unità	Somma di Orario settimanale	n. settimane	monte ore anno
LECCE				
Centralinista/autista	3	120	52	6240
Uffici via Adriatica	1	40		
Uffici via Adriatica	1	40		
Uffici via Adriatica	1	40		
Direttore di collegio	6	240	52	12480
A. Rizzo	2	80		
E. De Giorgi	1	40		
Ex Hotel Zenit	1	40		
Lopez Y Royo	1	40		
M. Corti	1	40		
Portiere	25	880	52	45760
A. Rizzo	4	160		
E. De Giorgi	7	240		
Ex Hotel Zenit	6	160		
Lopez Y Royo	4	160		
M. Corti	4	160		
Portiere	2	76	52	3952
Uff. Amm.vi Lecce	1	40		
Uff. Amm.vi Lecce	1	36		
Totale complessivo	36	1316		68432

LOTTO 3	UFFICI AMMINISTRATIVI-MARCONE			AMPLIAMENTO MARCONE			MAZZEI			WHITE			TOTALE
	ore settimanali	n. settimane	monte ore ANNO	ore settimanali	n. settimane	monte ore ANNO	ore settimanali	n. settimane	monte ore ANNO	ore settimanali	n. settimane	monte ore ANNO	monte ore ANNO
Portierato	168	52	8736	168	48	8064	168	48	8064	168	48	8064	32928,00
Direzione	40	52	2080	0	0	0	40	52	2080,00	40	52	2080,00	6240,00
TOTALE												39168,00	

SERVIZI DI PULIZIA E SERVIZI ACCESSORI

Data l'eterogeneità degli spazi che dovranno essere interessati dall'erogazione del servizio in questione, il fabbisogno orario riferito allo stesso è stato determinato operando una suddivisione degli ambienti nelle seguenti tipologie:

- Uffici
- Aree comuni: corridoi ed ingressi, vani scala, palestre, sale giochi, sale tv, sale riunioni, sale conferenze e locali annessi, sale internet, portinerie, cucine di piano e Bar e Locali annessi;
- Servizi igienici di uso comune;
- Alloggi studenti, compresi di bagni in camera ove presenti;
- Aree tecniche: locali tecnici, depositi, archivi, locali lavanderia, ripostigli, piani seminterrati;
- Aree esterne: terrazzi, cortili, porticati, aree carrabili, aree a verde.

L'ampiezza dei citati spazi è poi stata moltiplicata per la resa media teorica del servizio per ciascun differente ambiente interessato.

LOTTO 1	UFFICIO AMMINISTRATIVI			MENNENA			FRESA			PETRONE			STARACE			DELL'ANDRO			FRACCAIOLATA			UFFICIO TARANTO			TOTALE		
	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO
AREA UFFICI	913	1,310	1196,03	221	1,310	289,51	42,26	1,310	55,3606	57	1,310	74,67	53,9	1,310	70,609	126,3	1,310	165,453	271,5	1,310	355,665	0	1,310	416	1684,94	1,310	2623,30
AREE COMUNI (CORRIDOI, VANI SCALA, PALESTRE, SALE GIOCHI, SALE TV, SALE RIUNIONI, SALE CONFERENZE E LOCALI ANNESSI, SALE INTERNET, PORTINERIE, CUCINE DI PIANO, BAR E LOCALI ANNESSI)	438,00	1,148	502,82	1125,50	1,148	1292,07	1671,54	1,148	1918,93	1277,80	1,148	1466,91	347,18	1,148	398,56	4301,45	1,148	5167,66	4183,97	1,148	4803,20	0,00	1,148	0,00	13545,44	1,148	15530,17
SERVIZI IGIENICI DI USO COMUNE	77,00	2,427	186,68	18,70	2,427	45,38	89,55	2,427	217,34	427,50	2,427	1037,54	13,60	2,427	33,01	180,60	2,427	498,32	276,68	2,427	671,50	0,00	2,427	0,00	1083,63	2,427	2629,97
AREE TECNICHE (LOCALI TECNICI, DEPOSITI, ARCHIVI, LOCALI LAVANDERIA, RIPOSTIGLI, PIANI SEMINTERRATI)	770,00	0,780	600,60	567,80	0,780	442,88	563,60	0,780	439,61	1034,49	0,780	806,30	140,06	0,780	109,25	4416,30	0,780	3444,71	1028,03	0,780	801,86	0,00	0,780	0,00	8520,28	0,780	6645,82
AREE ESTERNE (TERRAZZI, CORTILI, PORTICATI, AREE CARRABILI)	141,00	0,780	109,98	1282,00	0,780	999,96	1630,00	0,780	1427,40	1715,30	0,780	1337,93	1031,15	0,780	804,30	17676,20	0,780	13787,44	2870,61	0,780	2239,08	0,00	0,780	0,00	26546,26	0,780	20706,08
ALLOGGI STUDENTI COMPRESI DI BAGNI IN CAMERA OVE PRESENTI	0,00	2,427	0,00	2360,00	2,427	5727,72	1809,00	2,427	4390,44	1272,00	2,427	3087,14	1066,95	2,427	2589,49	7271,50	2,427	17647,93	3877,00	2,427	9409,48	0,00	2,427	0,00	17656,45	2,427	42852,20
TOTALE	2339,00		2596,31	5575,00		8797,53	6005,95		8449,08	5784,09		7811,11	2652,84		4005,21	34172,35		40651,51	12507,79		18280,78	0,00		416,00	69037,02		91007,54

LOTTO 2	UFFICIO AMMINISTRATIVI			ANGELO RIZZO			ENNIO DE GIORGI			EX HOTEL ZENIT			MARIA CORTI			LOPEZ Y ROYO			TOTALE				
	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO	n. mq	RESA ore anno/mq
AREA UFFICI	775,15	1,310	1015,45	15,35	1,310	20,1085	33,05	1,310	43,2955	18,3	1,310	23,973	30,8	1,310	40,348	41,3	1,310	54,103	913,95	1,310	1197,27		
AREE COMUNI (CORRIDOI, VANI SCALA, PALESTRE, SALE GIOCHI, SALE TV, SALE RIUNIONI, SALE CONFERENZE E LOCALI ANNESSI, SALE INTERNET, PORTINERIE, CUCINE DI PIANO, BAR E LOCALI ANNESSI)	213,15	1,148	244,70	724,70	1,148	831,96	1563,01	1,148	1794,34	831,15	1,148	954,16	580,85	1,148	666,82	1043,05	1,148	1197,42	4955,91	1,148	5689,38		
SERVIZI IGIENICI DI USO COMUNE	64,80	2,427	157,27	3,00	2,427	7,28	41,25	2,427	100,11	17,70	2,427	42,96	217,20	2,427	527,14	39,95	2,427	96,96	383,90	2,427	931,73		
AREE TECNICHE (LOCALI TECNICI, DEPOSITI, ARCHIVI, LOCALI LAVANDERIA, RIPOSTIGLI, PIANI SEMINTERRATI)	320,55	0,780	250,03	432,95	0,780	337,70	266,35	0,780	207,75	1294,35	0,780	1009,59	440,50	0,780	343,59	168,65	0,780	131,55	2923,35	0,780	2280,21		
AREE ESTERNE (TERRAZZI, CORTILI, PORTICATI, AREE CARRABILI)	685,10	0,780	534,38	1078,35	0,780	841,11	3569,25	0,780	2784,02	2185,00	0,780	1704,30	1522,70	0,780	1187,71	1422,20	0,780	1109,32	10462,60	0,780	8160,83		
ALLOGGI STUDENTI COMPRESI DI BAGNI IN CAMERA OVE PRESENTI	0,00	2,427	0,00	1092,60	2,427	2651,74	1557,24	2,427	3779,42	788,70	2,427	1914,17	823,34	2,427	1998,25	819,50	2,427	1988,93	5081,38	2,427	12332,51		
TOTALE	2058,75		2201,82	3346,95		4689,90	7030,15		8708,93	5135,20		5649,16	3615,39		4763,85	3534,65		4578,27	24721,09		30591,93		

LOTTO 3	MAZZEI			MARCONE			MARCONE AMPLIAMENTO			EX HOTEL WHITE			TOTALE		
	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO	n. mq	RESA ore anno/mq	monte ore ANNO
AREA UFFICI	197,8	1,310	259,118	53,2	1,310	69,692	0	1,310	0	0	1,310	0	251	1,310	328,81
AREE COMUNI (CORRIDOI, VANI SCALA, PALESTRE, SALE GIOCHI, SALE TV, SALE RIUNIONI, SALE CONFERENZE E LOCALI ANNESSI, SALE INTERNET, PORTINERIE, CUCINE DI PIANO, BAR E LOCALI ANNESSI)	973,00	1,148	1117,00	1476,00	1,148	6,00	604,62	1,148	694,10	625,52	1,148	718,10	3679,14	1,148	4223,65
SERVIZI IGIENICI DI USO COMUNE	66,00	2,427	160,18	124,30	2,427	301,68	71,20	2,427	172,80	5,50	2,427	13,35	267,00	2,427	648,01
AREE TECNICHE (LOCALI TECNICI, DEPOSITI, ARCHIVI, LOCALI LAVANDERIA, RIPOSTIGLI, PIANI SEMINTERRATI)	97,90	0,780	76,36	90,70	0,780	70,75	59,15	0,780	46,14	20,90	0,780	16,30	268,65	0,780	209,55
AREE ESTERNE (TERRAZZI, CORTILI, PORTICATI, AREE CARRABILI)	1182,00	0,780	921,96	4460,60	0,780	3479,27	38,80	0,780	30,26	352,00	0,780	274,56	6033,40	0,780	4706,05
ALLOGGI STUDENTI COMPRESI DI BAGNI IN CAMERA OVE PRESENTI	1270,00	2,427	3082,29	811,00	2,427	1968,30	255,17	2,427	619,30	949,41	2,427	2304,22	3285,58	2,427	7974,10
TOTALE	3786,70		5616,92	7015,80		5895,68	1028,94		1562,60	1953,33		3326,53	13784,77		18090,17

MANUTENZIONE
Direzione Generale e sedi territoriali di BARI e TARANTO

MANSIONE	ore settimanali	n. settimane	monte ore ANNO
Responsabile Servizio Tecnico Manutenzione	40	52	2080
Addetto presidio servizio manutentivo - elettricista	40	52	2080
Addetto presidio servizio manutentivo - falegname	40	52	2080
Addetto presidio servizio manutentivo - imbianchino	40	52	2080
Addetto presidio servizio manutentivo - idraulico	40	52	2080
Addetto presidio servizio manutentivo - operaio generico	120	52	6240
Addetto presidio servizio di supporto informatico	40	52	2080
Addetto Squadra Manutenzione Impianti Antincendio			179
Addetto Squadra Manutenzione Impianti Elettrico/Fotovoltaico			281
Addetto Squadra Manutenzione Ascensori/Elevatori			299
Addetto Squadra Manutenzione Impianti Termico/Frigorista			281
Addetti al Servizio di Manutenzione delle aree a verde			1560
		TOTALE	21320

Sede Territoriale di LECCE

MANSIONE	ore settimanali	n. settimane	monte ore ANNO
Coordinatore presidio servizio manutentivo	40	52	2080
Addetto presidio servizio manutentivo	40	52	2080
Addetto presidio servizio manutentivo	40	52	2080
Addetto presidio servizio manutentivo	40	52	2080
Addetto presidio servizio di supporto informatico	25	52	1300
Addetto Squadra Manutenzione Impianti Antincendio			208
Addetto Squadra Manutenzione Impianti Elettrico/Fotovoltaico			312
Addetto Squadra Manutenzione Ascensori/Elevatori			80
Addetto Squadra Manutenzione Impianti Termico/Frigorista			156
Addetto Squadra Manutenzione Immobili/Edile			104
Addetti al Servizio di Manutenzione delle aree a verde			312
		TOTALE	10792

Sede territoriale di FOGGIA

MANSIONE	ore settimanali	n. settimane	monte ore ANNO
Coordinatore presidio servizio manutentivo	40	52	2080
Addetto presidio servizio manutentivo	40	52	2080
Addetto presidio servizio manutentivo	40	52	2080
Addetto presidio servizio di supporto informatico	25	52	1300
Addetto Squadra Manutenzione Impianti Antincendio			156
Addetto Squadra Manutenzione Impianti Elettrico/Fotovoltaico			234
Addetto Squadra Manutenzione Ascensori/Elevatori			60
Addetto Squadra Manutenzione Impianti Termico/Frigorista			117
Addetto Squadra Manutenzione Immobili/Edile			78
Addetti al Servizio di Manutenzione delle aree a verde			260
		TOTALE	8445

Quantificazione costo della manodopera

Pulizia	ore annue fabbisogno	Costo orario FISE 2024 settore pulizia multiservizi	costo globale
BARI	91007,54		1.636.211,81 €
Impiegato			
Livello 5	884,00	21,04 €	18.599,36 €
Quadro	2080,00	29,30 €	60.944,00 €
Operaio			
Livello 2	86087,02	17,62 €	1.516.853,20 €
Livello 5	1956,52	20,35 €	39.815,24 €
FOGGIA	18090,17		321.983,18 €
Operaio			
Livello 2	13534,79	17,62 €	238.482,98 €
Livello 3	4555,38	18,33 €	83.500,20 €
LECCE	30591,93		557.783,88 €
Operaio			
Livello 1	3387,70	16,91 €	57.285,96 €
Livello 2	19453,60	17,62 €	342.772,36 €
Livello 5	7750,64	20,35 €	157.725,55 €
Totale complessivo	139689,65		2.515.978,86 €

	COSTO ORARIO FISE 2024 settore pulizia multiservizi	ore annue fabbisogno	costo globale
Portierato e Direzione			
BARI			
PORTIERATO		107848,00	2.063.705,28 €
Livello 2	17,62 €	35256,00	621.210,72 €
Collegi "Fraccacreta", "Starace", "Diomede Fresa", "Petrono"			
Collegio "Fraccacreta"			
Collegio "Mennea"			
Collegio "Dell'Andro"			
Uffici Amministrativi			
Uffici Taranto			
Livello 2 par 115	18,07 €	2080,00	37.585,60 €
Collegio "Dell'Andro"			
Livello 3	18,33 €	52208,00	956.972,64 €
Collegio "Diomede Fresa"			
Collegio "Petrono"			
Collegio "Starace"			
Collegio "Mennea"			
Collegio "Dell'Andro"			
Livello 4	19,22 €	2080,00	39.977,60 €
Collegio "Dell'Andro"			
SEGRETARIATO			
Livello 3	18,33 €	3744	68.627,52 €
Collegio "Fraccacreta"			
Collegio "Dell'Andro"			
DIREZIONE			
Livello 7	27,19 €	12480	339.331,20 €
Collegio "Diomede Fresa"			
Collegio "Fraccacreta"			
Collegio "Petrono"			
Collegio "Starace"			
Collegio "Mennea"			
Collegio "Dell'Andro"			
FOGGIA		39168	713.155,04 €
Livello 2	17,62 €	9360	164.923,20 €
SEDI DI FOGGIA			
Livello 3	18,33 €	27728	508.254,24 €
SEDI DI FOGGIA			
Livello 4	19,22 €	2080	39.977,60 €
SEDI DI FOGGIA			
LECCE		68432	1.308.386,56 €
Livello 1	16,91 €	1040	17.586,40 €
E. De Giorgi			
Livello 2	17,62 €	3120	54.974,40 €
M. Corti			
EX HOTEL ZENIT - Lecce			
Livello 3	18,33 €	16432	301.198,56 €
Ex Hotel Zenit			
De Giorgi			
M. Corti			
Uff. Amm.vi Lecce/Ex Hotel Zenith			
Uff. Amm.vi Lecce			
Livello 4	19,22 €	39520	759.574,40 €
A. Rizzo			
E. De Giorgi			
Ex Hotel Zenit			
Lopez Y Royo			
M. Corti			
Livello 5	21,04 €	8320	175.052,80 €
A. Rizzo			
E. De Giorgi			
Lopez Y Royo			
M. Corti			
Totale complessivo			4.085.246,88 €

Lotto 4	COSTO ORARIO FISE 2024 settore pulizia multiservizi	Somma di					costo globale
		Numero unità	Orario settimanale	n. settimane	ore annue fabbisogno		
BARI					21320	401.096,80 €	
Livello 3	18,33 €				16640	305.011,20 €	
Addetto Squadra Manutenzione		1	10	52	520		
Addetto Squadra Manutenzione		3	30	52	1560		
Addetto alle attività di manutenzione presidio		7	280	52	14560		
Livello 5					4160		
Addetto presidio servizio di supporto	20,35 €	1	40	52	2080	42.328,00 €	
Responsabile Servizio Tecnico Manute	21,04 €	1	40	52	2080	43.763,20 €	
Livello 4							
Addetto Squadra Manutenzione	19,22 €	1	10	52	520	9.994,40 €	
FOGGIA					8445	159.505,10 €	
Livello 5							
Addetto presidio servizio di supporto	20,35 €	1	25	52	1300	26.455,00 €	
Coordinatore presidio servizio manutentivo		1	40	52	2080	42.328,00 €	
Livello 3							
Addetto presidio servizio manutentivo	18,33 €	1	40	52	2080	38.126,40 €	
Livello 2							
Addetto presidio servizio manutentivo	17,62 €	1	40	52	2080	36.649,60 €	
Addetto Squadra Manutenzione					905	15.946,10 €	
LECCE					10792	203.812,84 €	
Livello 5							
Addetto presidio servizio di supporto	20,35 €	1	25	52	1300	26.455,00 €	
Coordinatore presidio servizio manutentivo		1	40	52	2080	42.328,00 €	
Livello 3							
Addetto presidio servizio manutentivo	18,33 €	3	40	52	6240	114.379,20 €	
Livello 2							
Addetto Squadra Manutenzione	17,62 €				1172	20.650,64 €	
Totale complessivo							

QUADRO ECONOMICO (3+3 anni)	
A) SOMME A BASE DI GARA - LOTTO 1	
A.1) IMPORTO DEL SERVIZIO	
1) manodopera SERVIZIO DI PULIZIA e PORTIRATO	€ 11.099.751,27
2) materiale di consumo e attrezzature	€ 336.987,58
parziale costi (A.1.1 + A.1.2)	€ 11.436.738,85
3) oneri sicurezza aziendali (1% di A.1.1 + A.1.2)	€ 114.367,39
4) Spese Generali (13% di A.1.1 + A.1.2)	€ 1.486.776,05
5) Utile di gestione (10% di A.1.1 + A.1.2 + A.1.3 + A.1.4)	€ 1.303.788,23
Totale importo servizio a corpo (durata 3 anni)	€ 14.341.670,51
Costi della sicurezza non soggetti a ribasso (da DUVRI)	€ 2.963,00
TOTALE IMPORTO A BASE D'ASTA (A1)	€ 14.344.633,51
A.2) Opzione estensione entro un quinto d'obbligo	€ 2.868.926,70
A.3) Opzione proroga ulteriori 3 anni (A1+A2)	€ 17.213.560,22
TOTALE VALORE STIMATO APPALTO LOTTO 1 (A1+A2+A3)	€ 34.427.120,43
A) SOMME A BASE DI GARA - LOTTO 2	
A.1) IMPORTO DEL SERVIZIO	
1) manodopera SERVIZIO DI PULIZIA e PORTIRATO	€ 5.598.511,31
2) materiale di consumo e attrezzature	€ 167.955,34
parziale costi (A.1.1 + A.1.2)	€ 5.766.466,65
3) oneri sicurezza aziendali (1% di A.1.1 + A.1.2)	€ 57.664,67
4) Spese Generali (13% di A.1.1 + A.1.2)	€ 749.640,66
5) Utile di gestione (10% di A.1.1 + A.1.2 + A.1.3 + A.1.4)	€ 657.377,20
Totale importo servizio a corpo (durata 3 anni)	€ 7.231.149,17
Costi della sicurezza non soggetti a ribasso (da DUVRI)	€ 2.963,00
TOTALE IMPORTO A BASE D'ASTA (A1)	€ 7.234.112,17
A.2) Opzione estensione entro un quinto d'obbligo	€ 1.446.822,43
A.3) Opzione proroga ulteriori 3 anni (A1+A2)	€ 8.680.934,61
TOTALE VALORE STIMATO APPALTO LOTTO 2 (A1+A2+A3)	€ 17.361.869,22
A) SOMME A BASE DI GARA - LOTTO 3	
A.1) IMPORTO DEL SERVIZIO	
1) manodopera SERVIZIO DI PULIZIA e PORTIRATO	€ 3.105.414,65
2) Importo materiale di consumo per espletamento servizio	€ 93.448,46
parziale costi (A.1.1 + A.1.2)	€ 3.198.863,11
3) oneri sicurezza aziendali (1% di A.1.1 + A.1.2)	€ 31.988,63
4) Spese Generali (13% di A.1.1 + A.1.2)	€ 415.852,20
5) Utile di gestione (10% di A.1.1 + A.1.2 + A.1.3 + A.1.4)	€ 364.670,39
Totale importo servizio a corpo (durata 3 anni)	€ 4.011.374,34
Costi della sicurezza non soggetti a ribasso (da DUVRI)	€ 2.963,00
TOTALE IMPORTO A BASE D'ASTA (A1)	€ 4.014.337,34
A.2) Opzione estensione entro un quinto d'obbligo	€ 802.867,47
A.3) Opzione proroga ulteriori 3 anni (A1+A2)	€ 4.817.204,81
TOTALE VALORE STIMATO APPALTO LOTTO 2 (A1+A2+A3)	€ 9.634.409,61
A) SOMME A BASE DI GARA - LOTTO 4	
A.1) IMPORTO DEL SERVIZIO	
1) Manodopera	€ 2.293.244,22
2) Incidenza materiale di consumo, mezzi e attrezzature (15% manodopera)	€ 343.986,63
parziale costi servizio (A.1.1 + A.1.2 + A.1.3)	€ 2.637.230,85
3) oneri sicurezza aziendali (1% di A.1.1+A.1.2)	€ 26.372,31
4) Spese Generali (13% di A.1.1 + A.1.2 + A.1.3)	€ 342.840,01
5) Utile di gestione (10% di A.1.1 + A.1.2 + A.1.3 + A.1.4)	€ 300.644,32
6) sistemi antilegionella (comprensivo di spese generali ed utile)	€ 133.500,00
7) licenze sistemi informativi (da latino) (comprensivo di spese generali ed utile)	€ 78.000,00
8) FULL RISK (150.000 x 3 ANNI) (comprensivo di spese generali ed utile)	€ 450.000,00
Totale importo servizio a corpo (durata 3 anni)	€ 3.968.587,49
Costi della sicurezza non soggetti a ribasso (da DUVRI)	€ 5.963,00
TOTALE IMPORTO A BASE D'ASTA (A1)	€ 3.974.550,49
A.2) Opzione estensione entro un quinto d'obbligo	€ 794.910,10
A.3) Opzione proroga ulteriori 3 anni (A1+A2)	€ 4.769.460,59
TOTALE VALORE STIMATO APPALTO (A1+A2+A3)	€ 9.538.921,18
TOTALE IMPORTO A BASE D'ASTA 4 LOTTI	€ 29.567.633,52
TOTALE VALORE STIMATO APPALTO 4 LOTTI	€ 70.962.320,44
B) SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE	
B.1 Imprevisti/Accantonamenti/Spese generali	
Imprevisti/adequamento prezzi - 10% valore stiato appalto (art. 60, comma 5 d.lgs. 362023 e art. 5, All. I.7 al d.lgs. 36/2023)	€ 7.096.232,04
Art.45, d.lgs. 36/2023 (incentivo funzioni tecniche ai sensi Reg. approvato del. CdA Adisu n.66/2024) totale 4 lotti	€ 774.043,20
Accantonamenti per le modifiche - 10% (art. 120, comma 1, lettera a) del d.lgs. 36/2023)	€ 7.096.232,04
Spese per rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale - 5% (art. 211 al d.lgs. 36/2023)	€ 3.548.116,02
Spese per commissioni giudicatrici (IVA inclusa)	€ 15.000,00
Contributo ANAC (Delibera ANAC 18/12/2019, n. 1197)	€ 880,00
Totale allacciamenti, imprevisti, accantonamenti, spese generali	€ 18.530.503,31
B.2 IVA/oneri	
IVA 22% su valore stimato appalto	€ 15.611.710,50
IVA 22% su imprevisti	€ 1.561.171,05
Totale IVA/oneri	€ 17.172.881,55
TOTALE GENERALE GARA (Inclusa IVA)	€ 106.665.705,30