Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **[[1]](#footnote-1)**

in qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

dell’impresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OFFRE**

**1. ORGANIZZAZIONE (max 33 punti)**

**1.1. Organigramma del servizio (max 5 punti)**

*Il concorrente descriva dettagliatamente, in massimo 3 pagine (per “pagina” si intende facciata di grandezza A4, dattiloscritta con carattere Arial o Times New Roman, corpo 11, per un massimo di 50 righe per ogni pagina), la gestione delle risorse umane impiegate nel servizio, compreso il personale con mansioni amministrative e di coordinamento. Al fine della formulazione dell'organigramma, il concorrente terrà conto della pluralità dei servizi richiesti: reception, portierato e custodia diurna e notturna, servizi alberghieri, pulizie e piccole manutenzioni, nonché del monte ore stimato dalla stazione appaltante.*

*Al fine della formazione di questa parte dell’offerta tecnica, si invita a consultare con attenzione gli articoli del capitolato speciale di appalto che riportano l’articolazione dei servizi in affidamento che richiedono l’utilizzo di personale (Reception, portierato e custodia diurna, Servizi alberghieri, Servizio di pulizia, Manutenzione).*

*Il concorrente dovrà indicare, per ciascuna unità di personale riportata nell’organigramma: la qualifica professionale, l’inquadramento contrattuale, l’orario settimanale e giornaliero di servizio, il monte ore settimanale.*

Sarà valutata l’adeguatezza della consistenza e della qualifica del personale impiegato in un’ottica di efficacia delle prestazioni, tenendo conto della pluralità dei servizi richiesti.

*Esempio di schema riassuntivo*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *n.* | *Qualifica* | *Inquadramento contrattuale (CCNL e livello)* | *Orario settimanale e giornaliero* | *Monte ore settimanale* | *Attività* | *Riassorbimento*  *(sì/no)* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*Essendo prevista nel bando di gara clausola sociale di assorbimento del personale dell’impresa uscente, dall’organigramma dovrà risultare il relativo* ***progetto di assorbimento****, secondo lo schema fornito dalla S.A., salva la facoltà di dare dimostrazione efficace dell’incompatibilità dell’applicazione della clausola sociale (totale o parziale) con l’organizzazione aziendale del concorrente.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Progetto di riassorbimento***  *Si precisa che il progetto di riassorbimento riportato nella presente sezione, non è soggetto di valutazione tecnica, dal momento che ai sensi dell’art. 102, comma 2 del D.Lgs. 36/2023 la stazione appaltante verificherà l’attendibilità degli impegni assunti con qualsiasi adeguato mezzo solo nei confronti dell’offerta dell’aggiudicatario.*  *Con riferimento all’organigramma sopra riportato, dettagliare le seguenti informazioni rispetto al riassorbimento di personale impiegato nell’appalto per conto dell’operatore uscente (l’elenco del personale e l’inquadramento attuale è disponibile all’art. 8 Clausola sociale del progetto).*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **N. identificativo elenco del personale (art. 9 progetto)** | **Rif. al n. della tabella sopra riportata** | **Indicare eventuali ulteriori informazioni rispetto al riassorbimento** | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   *In caso di incompatibilità dell'applicazione della clausola sociale (totale o parziale) con l’organizzazione aziendale del concorrente, riportare nel dettaglio le motivazioni e la dimostrazione di tale incompatibilità.* |

**1.2 Modalità di gestione del servizio (max 10 punti)**

Il concorrente dovrà presentare in *massimo 3 pagine (per “pagina” si intende facciata di grandezza A4, dattiloscritta con carattere Arial o Times New Roman, corpo 11, per un massimo di 50 righe per ogni pagina)* un piano delle prestazioni, comprensivo delle modalità operative dedicate alla gestione dei vari servizi (custodia diurna e notturna, organizzazione servizi alberghieri nei confronti dell’utenza e relazioni con Ateneo, gestione delle assenze (programmate e non) e delle emergenze (con particolare riguardo agli apparati di sicurezza quali quadri elettrici, agli impianti antincendio e agli impianti di risalita, ecc.).

Nel piano delle prestazioni è ricompresa anche l’indicazione di un sistema di controllo interno dei servizi richiesti (profilo ed esperienza del soggetto incaricato del controllo programmazione attività, verifica di effettuazione e soddisfazione dell’utenza, reportistica per il DEC).

Sarà valutata l’adeguatezza delle modalità operative di esecuzione delle prestazioni in un’ottica di efficienza e di qualità del servizio e del suo monitoraggio.

**1.3 Piano di formazione del personale (max 7 punti)**

È richiesta la presentazione, in massimo 3 pagine *(per “pagina” si intende facciata di grandezza A4, dattiloscritta con carattere Arial o Times New Roman, corpo 11, per un massimo di 50 righe per ogni pagina) e* corredata da cronoprogramma per tutta la durata dell’appalto, del piano di formazione ed aggiornamento del personale che sarà impiegato nell’appalto (es. formazione nuovi assunti, formazione specifica per l’espletamento dei servizi oggetto dell’appalto, aggiornamenti periodici ecc.), con l’indicazione dei corsi di formazione che verranno effettuati e specificandone l’argomento (titolo del corso e sintesi del programma), del monte ore annuo, se svolto con risorse interne o affidato ad esterni, della percentuale del personale della ditta che prenderà parte al corso sul totale del personale e delle aree e dei profili a cui è rivolto il corso, tenendo conto che:

- il gestore è responsabile della funzionalità di tutti gli impianti presenti presso i Collegi e dovrà assicurarne il funzionamento con personale adeguatamente istruito; inoltre:

- deve essere prevista la figura del Referente Aziendale;

- deve essere garantita la sicurezza sui luoghi di lavoro e la corretta gestione dei rischi da interferenza

Saranno valutati l’adeguatezza e i tempi di realizzazione del programma di addestramento.

**1.4 Adeguatezza del referente aziendale (max 8 punti)**

*Il concorrente dovrà dimostrare la specifica professionalità del Referente Aziendale, individuato nella propria struttura organizzativa, elencando, con riferimento ai dieci anni antecedenti la gara, i servizi effettuati presso residenze universitarie, descrivendoli con particolare riguardo al numero di strutture gestite, alla capienza delle stesse, al numero medio di ospiti residenti, alla durata degli incarichi.*

Sarà oggetto di valutazione il curriculum professionale.

**1.5 Potenziamento del servizio di portineria (max 3 punti)**

Il concorrente dovrà indicare se, per ogni turno, almeno una delle unità di personale addette al servizio di reception è in grado di garantire la conoscenza adeguata di lingue straniere, ulteriori rispetto all’inglese:

nessuna lingua straniera, oltre all’inglese = punti 0

una lingua straniera, oltre all’inglese = punti 1

due lingue straniere, oltre all’inglese = punti 2

tre o più lingue straniere, oltre all’inglese = punti 3

**2. MIGLIORIE A SUPPORTO OSPITI (max 30 punti)**

**2.1 Servizi di stireria e piccola sartoria (max 5 punti)**

*Il concorrente dovrà indicare se intende offrire agli ospiti un servizio di stireria e piccola sartoria e descrivere dettagliatamente come lo organizzerebbe (limitatamente a rammendi e piccole riparazioni sartoriali).*

Saranno valutate le modalità di organizzazione del servizio.

**2.2 Servizi di ristorazione (max 5 punti)**

*Il concorrente dovrà indicare se intende offrire agli ospiti un servizio di consegna pasti a domicilio e/o l’attivazione di postazioni per la distribuzione automatica di pasti caldi, precotti, freschi o surgelati.*

Saranno valutate le modalità di organizzazione del servizio.

**2.3 Altre migliorie (max 20 punti)**

*Il concorrente dovrà indicare ulteriori migliorie, pertinenti e ritenute di interesse dell’Ateneo, quali, a titolo esemplificativo:*

1. *supporto a studenti e ricercatori internazionali nello svolgimento delle pratiche di ingresso;*
2. *organizzazione di attività, ricreative ed educative, preferibilmente serali, che consentano agli studenti di creare solidi legami basati sul rispetto e la cooperazione;*
3. *servizio a supporto della mobilità degli ospiti, in occasione di attività ricreative organizzate dal gestore e/o qualora il DEC ne segnali l’esigenza.*

Sarà valutato il grado di pertinenza e rilevanza in termini di miglioramento dell’efficacia e della qualità dei servizi offerti, nonché le modalità di organizzazione dei servizi.

**3. MIGLIORAMENTO IMPATTO AMBIENTALE (max 5 punti)**

**3.1 Raccolta differenziata e limitazione degli sprechi (max 2 punti)**

*Il concorrente dovrà descrivere tempi e modalità di raccolta dei rifiuti, indicare numero e dislocazione dei contenitori* *per la raccolta differenziata, nonché come fornirà, agli ospiti e al personale impiegato nelle attività, informazioni chiare su**come differenziare e ridurre i rifiuti e gli sprechi**all’interno delle strutture, e come intende sovraintendere al rispetto delle istruzioni impartite.*

Sarà valutata l’adeguatezza dell’attività, in un’ottica di agevolazione e incentivazione all’utenza.

**3.2 Uso di detergenti ecologici (max 3 punti)**

Il concorrente si impegna a utilizzare detergenti in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di altre etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, con imballaggi in plastica riciclata con contenuto di riciclato:

inferiore al 30% rispetto al peso complessivo: punti 0

almeno pari al 30% rispetto al peso complessivo dell’imballaggio: punti 1

tra il 50% e l’80% rispetto al peso complessivo dell’imballaggio: punti 2

maggiore dell’80% rispetto al peso complessivo dell’imballaggio: punti 3

*Il concorrente dovrà indicare la denominazione o ragione sociale del o dei produttori ed il nome commerciale dei detergenti con gli imballaggi primari riciclati, riportando la quota di riciclato (da dimostrare con un’etichetta quale Remade in Italy o Plastica Seconda Vita o equivalenti, nell’ambito di quanto previsto nell’allegato II.5 del D. Lgs. 36/2023).*

**4. CERTIFICAZIONE PARITA DI GENERE (max 2 punti)**

**4.1 Parità di genere (max 2 punti)**

*Possesso della certificazione della parità di genere, di cui all’articolo 46 bis del decreto legislativo n. 196/2006 (Codice delle pari opportunità).*

Presente = punti 2

Assente = punti 0

**DICHIARA**

ai sensi dell’art. 35, comma 4, lett. a), del Codice:

di autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;

*(oppure)*

di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia dell’offerta, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale, anche risultante da scoperte, innovazioni, progetti tutelati da titoli di proprietà industriale, nonché di contenuto altamente tecnologico, per le seguenti motivazioni (indicare quali parti e motivazioni):

A tal fine si allega una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali.

**Documento sottoscritto digitalmente**

1. Indicare tutti i sottoscrittori (nel caso di professionista singolo, del professionista; nel caso di studio associato, di tutti gli associati o del rappresentante munito di idonei poteri; in caso di società o consorzi, del legale rappresentante) di ciascuno dei concorrenti (nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituito, della mandataria/capofila; nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, di ciascuno dei soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio; nel caso di aggregazioni di rete - soggetto, dell’organo comune; nel caso di aggregazioni di rete - contratto, dell’organo comune di ciascuno degli operatori economici dell’aggregazione di rete; nel caso di rete dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o sprovvista di organo comune, oppure se l’organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, dell’operatore economico retista che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, di ciascuno degli operatori economici dell’aggregazione di rete. [↑](#footnote-ref-1)