

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DELL'AZIENDA

In data 20/10/2022

N. 692

Oggetto: Procedura aperta tramite piattaforma SATER di Intercent-ER per l'affidamento dei servizi di energia (lotto 1) CIG 9275323EAA, servizi di accoglienza (lotto 2) CIG 9276258244, servizi di *facility management* (lotto 3) CIG 927633951B relativi agli uffici e alle residenze universitarie. Nomina Autorità di Gara.

L'anno duemilaventidue, oggi venti del mese di ottobre, la Direttrice di ER.GO:

VISTA la L.R. 27 luglio 2007, n. 15 "Sistema regionale integrato di interventi e servizi per il diritto allo studio universitario e l'alta formazione", così come modificata dalla L.R. 6/2015;

VISTO lo Statuto di ER.GO, adottato con determinazione n. 132 dell' 08/10/2015 ed approvato dalla Giunta regionale con delibera n. 1649 del 02/11/2015;

VISTO il Regolamento di contabilità e dei contratti di ER.GO, adottato con determinazione n. 133 dell'08/10/2015 ed approvato dalla Giunta regionale con delibera n.1649 del 02/11/2015;

VISTO il Regolamento aziendale relativo alle procedure per gli affidamenti di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria e per le adesioni alle convenzioni di INTERCENT-ER e di CONSIP S.P.A., adottato con determinazione n. 530 del 10/11/2020;

VISTA la propria determinazione n.557 del 26/10/2021, "Approvazione del programma delle acquisizioni per il biennio 2022/2023 e del programma dei lavori per il triennio 2022/2024";

RICHIAMATE le proprie determinazioni con le quali è stato definito e successivamente aggiornato l'assetto organizzativo aziendale ed il sistema delle responsabilità, e in particolare, da ultimo le determinazioni n. 345 del 12/07/2021 "Parziale revisione della struttura organizzativa", n. 375 del 05/08/2021, di conferimento dei nuovi incarichi di posizioni organizzative e n. 405 del 25/08/2021, avente per oggetto la delega di funzioni dirigenziali agli incaricati di posizione organizzativa;

RICHIAMATA inoltre la determinazione n. 603 del 10/11/2021, avente ad oggetto "*Presa d'atto del verbale relativo al conferimento di incarico di dirigente a tempo determinato "Dirigente del Servizio Risorse Umane e Organizzazione e degli Affari Generali" e conferimento incarico*";

RICHIAMATA la normativa in materia di contratti pubblici, ed in particolare:

- il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice degli appalti pubblici" e ss.mm.ii.,
- la L. 11 settembre 2020, n. 120 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni), come modificata dalla L. 108/2021;

PREMESSO:

- che con propria determinazione n. 496 del 27/07/2022 è stata indetta la procedura aperta tramite piattaforma SATER di Intercent-ER per l'affidamento dei servizi di energia (lotto 1) CIG 9275323EAA, servizi di accoglienza (lotto 2) CIG 9276258244, servizi di *facility management* (lotto 3) CIG 927633951B relativi agli uffici e alle residenze universitarie;

- che il LOTTO 1: servizi di energia comprende:

- Fornitura di energia-combustibile;
- Rispetto degli obiettivi di contenimento dei consumi energetici;



- Manutenzione (ordinaria e straordinaria) e conduzione degli impianti di riscaldamento al fine di mantenere le condizioni di comfort negli edifici nel rispetto delle vigenti leggi in materia di uso razionale dell'energia, di sicurezza e di salvaguardia dell'ambiente, oltre ai servizi di completamento indispensabili per la gestione efficiente degli impianti (es. terzo responsabile);
- Realizzazione degli interventi iniziali di riqualificazione energetica degli impianti da eseguirsi al primo anno (primo anno contrattuale);
- Finanziamento degli “interventi iniziali” anche attraverso l’ottenimento degli incentivi statali del “Conto Termico 2.0”;
- Pronto intervento;
- Gestione del sistema di telecontrollo computerizzato
- Call center;
- che il LOTTO 2: servizi di accoglienza comprende:
 - il servizio di portierato di tipo “fiduciario”, da svolgere secondo modalità variabili in base alle specifiche esigenze dell’Azienda (presenza H24, solo orari diurni, con la possibilità nei casi di compresenza di un presidio su più strutture...) e con le seguenti attività di minima:
 - § gestione dell’accoglienza, della permanenza, delle uscite degli studenti ospiti;
 - § prima informazione e gestione delle relazioni con gli studenti ospiti;
 - § controllo delle operazioni di pulizia, di igiene e delle manutenzioni;
 - § controllo degli accessi e videosorveglianza delle residenze;
 - § gestione dei danni;
 - § supporto agli uffici competenti di ER.GO nelle attività di inventariazione;
 - il servizio di piccola manutenzione delle residenze così come meglio descritto nel capitolato speciale di gara;
 - il servizio di presidio della sicurezza degli immobili e degli impianti di allarme ed antincendio e di videosorveglianza.
- che il LOTTO 3: servizi di facility management comprende:
 - il servizio di pulizie, che consiste nelle seguenti principali attività:
 - § pulizia ordinaria continuativa degli uffici e degli spazi comuni delle residenze;
 - § pulizia ordinaria continuativa delle aree esterne di pertinenza degli immobili aziendali;
 - § pulizia periodica trimestrale degli spazi comuni delle residenze e degli uffici;
 - § pulizia annuale da effettuarsi nel periodo di chiusura delle residenze;
 - § pulizia bisettimanale completa degli alloggi occupati dagli studenti disabili;
 - § interventi di disinfestazione e derattizzazione;
 - § lavaggio della biancheria degli ospiti temporanei;
 - § presso il Collegio Superiore Irnerio pulizia ordinaria continuativa degli spazi comuni e cambio biancheria, nonché pulizia semestrale degli alloggi;
 - opere edili ed affini (opere da muratore, falegname, fabbro, lattoniere, serramentista, vetraio, tapparellista);
 - interventi di manutenzione delle aree verdi e grigie;
 - interventi di pulizia degli scarichi fognari;
 - interventi di conduzione e manutenzione degli impianti, compresi gli impianti di sicurezza, compresi gli estintori;
 - 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 ER.GO;

- che per il Lotto n. 1 è stata prevista una durata di nove anni mentre per i lotti n. 2 e 3 è stata prevista una durata di anni sette con possibilità di rinnovo per anni 2;

DATO ATTO del seguente prospetto economico che illustra gli oneri complessivamente necessari per l'acquisizione dei nuovi servizi, come approvato dalla determinazione sopracitata;

a) Dettaglio degli importi per Lotto (IVA ESCLUSA)

LOTTO 1 SERVIZI DI ENERGIA	IMPORTO PER ANNO	IMPORTO PER 9 ANNI
Servizio fornitura combustibile	€ 204.363,10	€ 1.839.268,00
Canone manutenzione	€ 97.087,33	€ 873.786,00
Interventi iniziali	//	€ 830.478,00
Oneri di sicurezza (non soggetti a ribasso)	€ 2.920,00	€ 26.280,00

LOTTO 2 SERVIZI DI ACCOGLIENZA	IMPORTO PER ANNO	IMPORTO PER 7 ANNI
Canone	€ 4.230.000,00	€ 29.610.000,00
Oneri di sicurezza (non soggetti a ribasso)	€ 20.000,00	€ 140.000,00

LOTTO 3 SERVIZI DI FACILITY MANAGEMENT	IMPORTO PER ANNO	IMPORTO PER 7 ANNI
Canone	€ 3.446.000,00	€ 24.122.000,00
Oneri di sicurezza (non soggetti a ribasso)	€ 30.000,00	€ 210.000,00

b) Base di gara (IVA ESCLUSA)

Servizio	IMPORTO BASE DI GARA
1. SERVIZI DI ENERGIA	Euro 3.569.812,00
2. SERVIZI DI ACCOGLIENZA	Euro 29.750.000,00
3. SERVIZI DI FACILITY MANAGEMENT	Euro 24.332.000,00
TOTALE	Euro 57.651.812,00

CONSIDERATO che in relazione agli importi stimati è stato necessario attivare una **procedura di gara "aperta"** ex art. 60 del Codice degli appalti pubblici (D.Lgs.n.50/2016);

ATTESO:

- che con la determinazione n.496/2022 sopracitata sono stati approvati i documenti di gara;
- che per l'affidamento dei servizi è stato previsto il ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ripartendo il punteggio relativo a ciascun lotto nel modo seguente:

Lotto 1

- 1) Offerta Tecnica: max 80 punti;
- 2) Offerta Economica: max 20 punti;

Lotti 2 e 3

- 1) Offerta Tecnica: max 70 punti;
- 2) Offerta Economica: max 30 punti;

RICORDATO che nel Disciplinare di gara sono stati indicati i criteri di ammissione, i criteri di valutazione delle offerte ed i vincoli di aggiudicazione e dato atto che in corso di gara sono stati pubblicati ulteriori documenti, per rispondere alle richieste di chiarimenti o precisazioni pervenute dagli Operatori Economici interessati a partecipare alla procedura;

PRECISATO inoltre che nel Disciplinare di gara è stata prevista una soglia di sbarramento, pari al 50% del punteggio massimo previsto per l'Offerta Tecnica, per "indirizzare" ulteriormente la selezione dei concorrenti verso la qualità, e quindi 40 punti per il lotto 1 e 35 punti per i lotti 2 e 3;

DATO ATTO che la procedura di gara si svolge interamente sulla piattaforma telematica SATER (Sistema Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna) dell'Agenzia INTERCENT-ER, sulla quale sono stati caricati i documenti di gara e le risposte ai quesiti;

RICORDATO che è stata nominata Responsabile Unico del Procedimento la funzionaria P.O. "Valorizzazione del Patrimonio, Contratti attivi e gestione relazioni immobiliari. Edilizia scolastica", dott.ssa Patrizia Pampolini;

DATO ATTO che il termine per la presentazione delle offerte era stato fissato alle **ore 12.00 del giorno 20 ottobre 2022;**

ATTESO che entro il termine previsto sono pervenute sulla piattaforma SATER n. 14 offerte, per uno o più lotti;

ATTESO che si rende necessario procedere alla nomina dell'Autorità di gara (o seggio di gara) per la valutazione della Documentazione amministrativa degli Operatori Economici partecipanti, riservandosi di nominare la Commissione giudicatrice con successivo provvedimento;

RITENUTO opportuno impiegare risorse professionali interne;

Su proposta del R.U.P. e col parere in merito alla regolarità amministrativa espresso dal dott. Giuseppe Angelo Giovanni Grasso, dirigente del "Servizio Risorse Umane e Organizzazione e degli Affari Generali";

D E T E R M I N A

1. di nominare l'Autorità di gara per la valutazione della Documentazione amministrativa presentata dagli Operatori economici partecipanti alla procedura di gara in oggetto così composta:
 - Dott. Giuseppe Angelo Giovanni Grasso, dirigente del "Servizio Risorse Umane e Organizzazione e degli Affari Generali";
 - Dott.ssa Patrizia Pampolini, P.O. "Valorizzazione del patrimonio, contratti attivi e gestione relazioni immobiliari. Edilizia scolastica" e RUP della procedura;
 - Dott.ssa Maria Maddalena Domenis, P.O. "Gestione operativa procedure di gara", con funzioni anche di verbalizzante;
2. di dare atto che si procederà alla nomina della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche con successivo provvedimento.

La Direttrice
Dott.ssa Patrizia Mondin
f.to digitalmente