



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

**ALLEGATO 13 AL CAPITOLATO D'ONERI  
TABELLA DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA**

**APPALTO SPECIFICO INDETTO DAL POLITECNICO DI MILANO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI PULIZIA E DI IGIENE AMBIENTALE E SERVIZI CONNESSI DI AUSILIARIATO PER LE RESIDENZE UNIVERSITARIE DEL POLITECNICO DI MILANO, SITE A MILANO, COMO E LECCO NELL'AMBITO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DEI SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE PER GLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - CIG 8766503B1F**



Il “Punteggio Tecnico” (PT) è attribuito sulla base della valutazione degli *Ambiti di Valutazione*, definiti nell’Appendice 1B del Capitolato d’Oneri del bando istitutivo.

AMBITO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
A. Organizzazione del servizio	58,5
B. Sistemi di verifica	8
C. Riduzione degli impatti ambientali del servizio e dei rischi per la salute	13,5
<b>TOTALE</b>	<b>80</b>

La valutazione sarà effettuata sulla base dei *Criteri e Sub-Criteri di Valutazione* elencati nella “Tabella di Valutazione” dell’Offerta Tecnica.

Con riferimento ai Punteggi tecnici, nella colonna “Modalità di valutazione”:

- con la lettera **D** vengono indicati i “*Sub-Criteri Discrezionali*”, i cui sub-punteggi saranno attribuiti in ragione dell’esercizio della discrezionalità tecnica spettante alla Commissione giudicatrice sugli elementi forniti all’interno della relazione tecnica di cui al paragrafo 8 del Capitolato d’Oneri;
- con la lettera **T** vengono indicati i “*Sub-Criteri Tabellari*” (presenti sul Sistema), i cui sub-punteggi saranno attribuiti attraverso calcolo numerico eseguito automaticamente e in valore assoluto dal Sistema medesimo attraverso l’attribuzione o meno di sub-punteggi fissi e predefiniti sulla base della presenza o assenza nell’offerta dell’elemento richiesto.

## A. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

N°	Criteri di valutazione	Punti max	Sub-criteri di valutazione	Punti max	Modalità di valutazione
A.1	CERTIFICAZIONI	4	A.1.1 UNI EN ISO 9001 Gestione della qualità	1	T
			A.1.2 UNI EN ISO 14001 o EMAS Gestione ambientale	1	T
			A.1.3 Gestione della salute e sicurezza sul lavoro	1	T
			A.1.4 Responsabilità sociale	1	T
A.2	QUALITÀ DELLA STRUTTURA ORGANIZZA	13	A.2.1 Adeguatezza della struttura organizzativa	4	D
			A.2.2 Esperienza del Gestore del Servizio – anni di esperienza	3	T
			A.2.3 Efficienza delle modalità e dei tempi di sostituzione degli addetti assenti sia per il servizio di pulizia che di ausiliario	3	D
			A.2.4 Efficienza delle modalità e	3	D



			delle procedure in materia di sicurezza sul lavoro		
A.3	QUALITÀ DEL PIANO DI LAVORO, DEI MACCHINARI E DELLE ATTREZZATURE UTILIZZATE	19	A.3.1. Macchinari, apparecchiature ed attrezzature per il servizio di pulizia	5	D
			A.3.2 Metodologie e apparecchiature ergonomiche per il servizio di facchinaggio interno	2	D
			A.3.3 Metodologie tecnico operative per il servizio di pulizia	5	D
			A.3.4 Metodologie tecnico operative per il servizio di disinfestazione	2	D
			A.3.5 Metodologie tecnico operative per l'esecuzione del servizio di ausiliario	5	D
A.4	MISURE FORMATIVE PER IL PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIE E AUSILIARIATO	14	A.4.1. Qualità ed efficacia della formazione per il personale addetto al servizio di pulizie	5	D
			A.4.2. Qualità ed efficacia della formazione per il personale addetto al servizio di ausiliario	6	D
			A.4.3 Formazione per il personale del fornitore – Addetti al primo soccorso BLS-D	1,5	T
			A.4.4 Formazione per il personale del fornitore – Addetti al servizio antincendio	1,5	T
A.5	QUALITÀ DEI SERVIZI MIGLIORATIVI	8,5	A.5.1 Funzionalità del Call Center ed efficienza della gestione delle segnalazioni	2	D
			A.5.2 Modalità di rilevazione dell'anagrafica architettonica	3	D
			A.5.3 Anagrafica architettonica – maggiori informazioni	2	T
			A.5.4 Riduzione tempi di sopralluogo per emergenza	1,5	T

Per i sub-criteri di valutazione tabellari (T), A.1.1, A.1.2, A.1.3, A.1.4, nel caso dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs. 50/2016, l'attribuzione del punteggio avverrà solo nel caso in cui il Consorzio sia in possesso delle certificazioni oppure tutte le consorziate esecutrici che eseguiranno le prestazioni siano in possesso delle certificazioni; nel caso dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs. 50/2016, il punteggio sarà attribuito nel caso in cui tutte le imprese componenti il raggruppamento o consorzio siano in possesso delle



certificazioni.

In caso di mancata allegazione della comprova, per i criteri per i quali è prevista una comprova in sede di offerta (rif. comprova dei requisiti), non sarà attribuito il relativo punteggio.

## B. SISTEMI DI VERIFICA

N°	Criteri di valutazione	Punti max	Sub-criteri di valutazione	Punti max	Modalità di valutazione
B.1	MODALITÀ E STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE E IL CONTROLLO DEL LIVELLO DEL SERVIZIO	8	B.1.1 Adeguatezza della struttura organizzativa preposta alle verifiche	2,5	D
			B.1.2 Funzionalità ed efficacia della metodologia e del sistema di verifica	3	D
			B.1.3 Funzionalità ed efficienza apparecchiature e strumenti	2,5	D

## C. RIDUZIONE DEGLI IMPATTI AMBIENTALI E DEI RISCHI PER LA SALUTE

N°	Criteri di valutazione	Punti max	Sub-criteri di valutazione	Punti max	Modalità di valutazione
C.1	SOLUZIONI TECNICHE	4	C.1.1 Prodotti, sistemi e soluzioni per la riduzione degli impatti ambientali e dei rischi per la salute	4	D
C.2	SOLUZIONI ORGANIZZATIVE	2,5	C.2.1 Soluzioni per la riduzione dei consumi energetici e di risorse di apparecchiature e macchinari	2,5	D
C.3	PRODOTTI, MACCHINARI E ATTREZZATURE	7	C.3.1 Certificazione Ecolabel delle divise del personale	2	T
			C.3.2 Contenitori portarifiuti in materiale riciclato	2,5	T
			C.3.3 Certificazione Ecolabel dei prodotti per le pulizie	2,5	T

### CRITERI TABELLARI

#### A.1.1 UNI EN ISO 9001 Gestione della qualità

Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015, in corso di validità rilasciata da un ente di certificazione accreditato ACCREDIA, o da altro ente di accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento nel settore specifico.

Si applica quanto previsto all'art. 87 D. Lgs. n. 50/2016.



#### **A.1.2 UNI EN ISO 14001 o EMAS Gestione ambientale**

Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione ambientale alla norma UNI EN ISO 14001:2015 o al sistema EMAS, in corso di validità rilasciata da un ente di certificazione accreditato ACCREDIA, o da altro ente di accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento nel settore specifico.

Si applica quanto previsto all'art. 87 D. Lgs. n. 50/2016.

#### **A.1.3 Certificazione del sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro**

Possesso della certificazione sul sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi della norma UNI ISO 45001:2018 in corso di validità, rilasciata da un ente di certificazione accreditato ACCREDIA, o da altro ente di accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento nel settore specifico.

Si applica quanto previsto all'art. 87 D. Lgs. n. 50/2016.

#### **A.1.4 Responsabilità sociale**

Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione attinente la responsabilità sociale di impresa alla norma UNI ISO 26000 o in alternativa alla certificazione SA 8000 in corso di validità, rilasciata da un ente di certificazione accreditato SAAS (Social accountability accreditation services)/SAI, o da altro ente di accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento nel settore specifico.

Si applica quanto previsto all'art. 87 D. Lgs. n. 50/2016.

#### **A.2.2 Esperienza del Gestore del Servizio – anni di esperienza**

Impegno a nominare un "Gestore del Servizio" con pregressa esperienza in ruoli simili e analoghi per contratti aventi ad oggetto i servizi di pulizia e ausiliario:

- A) Nessuna esperienza pregressa o inferiore ai 5 anni (0 punti)  
*oppure*
- B) Esperienza pregressa maggiore uguale di 5 anni e minore di 10 anni (1 punto)  
*oppure*
- C) Esperienze pregressa maggiore uguale di 10 anni e minore di 15 anni (2 punti)  
*oppure*
- D) Esperienza pregressa maggiore uguale di 15 anni (3 punti)

#### **A.4.3 Formazione per il personale del fornitore - Addetti al Primo Soccorso BLS-D**

Impegno alla formazione, per almeno un addetto per turno per ogni immobile oggetto dell'appalto del personale del Fornitore adibito all'esecuzione del servizio di ausiliario presso la Stazione Appaltante, del livello di competenze del corso di Primo Soccorso BLS-D per l'utilizzo dello specifico defibrillatore semiautomatico esterno in dotazione alla Stazione Appaltante.

La formazione, attraverso personale qualificato, dovrà erogarsi entro 120 giorni dall'avvio del servizio.

#### **A.4.4 Formazione per il personale del fornitore – Addetti al servizio antincendio**

Impegno alla formazione, per almeno un addetto per turno per ogni immobile oggetto dell'appalto del personale del Fornitore adibito all'esecuzione del servizio di ausiliario presso la Stazione Appaltante, del livello di competenze del corso di Addetto servizio antincendio a norma del DM 10 marzo 1998 a seconda della classificazione del livello di rischio di incendio degli immobili della Stazione Appaltante. La formazione, attraverso personale qualificato, dovrà erogarsi entro 120 giorni dall'avvio del servizio.



### **A.5.3 Anagrafica architettonica – maggiori informazioni**

Impegno a caricare l'anagrafica architettonica secondo la modalità di cui al punto 7.3 del Capitolato Tecnico allegato al Bando Istitutivo Consip sul sistema informativo del Politecnico di Milano (art. 1.1.2 del Documento Tecnico) in aggiunta a quanto previsto dall'art. 7.3.3 del Capitolato Tecnico allegato al Bando Istitutivo Consip

### **A.5.4 Riduzione dei tempi di sopralluogo per emergenza**

Riduzione dei tempi per l'esecuzione del sopralluogo nel caso di chiamata per richiesta di intervento avente livello di priorità "emergenza", da 2 ore a 1 ora (par. 7.4.1. del Capitolato Tecnico allegato al Bando Istitutivo Consip).

### **C.3.1 Certificazione Ecolabel delle divise del personale**

Rispetto di tutti i criteri stabiliti per l'ottenimento dell'Ecolabel Europeo (Decisione 2009/567/CE) o altra etichetta ambientale di Tipo I (conformi alla norma ISO 14024) ovvero Possesso della certificazione OEKO-TEX® Standard 100 o "Confidence in textiles" o altra certificazione equivalente per le divise del personale impiegato nel servizio di pulizia ed ausiliario.

### **C.3.2. Contenitori portarifiuti in materiale riciclato**

Con riferimento al servizio di raccolta e smaltimento rifiuti ordinari, verranno attribuiti punteggi crescenti qualora il fornitore fornisca esclusivamente contenitori portarifiuti costituiti da una percentuale crescente di materiale riciclato, rispetto al peso complessivo del bene:

- A) <60% del peso (0 punti)  
*oppure*
- B) 60% del peso ≤ % materiale riciclato < 70% del peso (1 punto)  
*oppure*
- C) 70% del peso ≤ % materiale riciclato < 80% del peso (1,5 punti)  
*oppure*
- D) 80% del peso ≤ % materiale riciclato < 90% del peso (2 punti)  
*oppure*
- E) ≥ 90% del peso (2,5 punti)

### **C.3.3 Certificazione Ecolabel dei prodotti per le pulizie**

Possesso della certificazione Ecolabel Europeo (Decisione 2017/1217 della Commissione del 23 giugno 2017) relativo ai prodotti per le pulizie di superfici dure con riferimento a tutti i requisiti previsti o altra etichetta ambientale di Tipo I equivalente.

## **CRITERI DISCREZIONALI**

### **A.2.1 Adeguatezza della struttura organizzativa**

L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere la struttura organizzativa e logistica che si impegnerà a rendere disponibile per l'erogazione dei servizi oggetto dell'Appalto Specifico. In particolare, dovrà descrivere i seguenti aspetti:

- Modello della struttura organizzativa;
- Dimensionamento della struttura organizzativa;
- Modalità di interazione tra le figure chiave della struttura organizzativa;



- Procedure di coordinamento tra le diverse aree/funzioni/figure professionali;
- Modalità di organizzazione del servizio da parte del Gestore del servizio, con particolare riferimento alle attività di controllo e supervisione delle attività
- Qualifiche professionali del Gestore del Servizio ed esperienze di gestione su servizi di pulizia e ausiliario in ambiti di simile complessità, indicando l'ente e gli anni di servizio, con particolare riferimento alle competenze ed esperienze personali nell'attività di controllo e supervisione delle attività.

La valutazione terrà conto, tra l'altro, dell'efficacia, della concretezza, della funzionalità e della coerenza della struttura proposta rispetto alla contestualizzazione dell'immobile oggetto dell'Appalto.

### **A.2.3 Efficienza delle modalità e dei tempi di sostituzione degli addetti assenti sia per il servizio di pulizia che di ausiliario**

L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere le soluzioni organizzative adottate per ovviare alle assenze di personale. In particolare, dovrà descrivere i seguenti aspetti:

- soluzioni da adottare, con particolare riguardo alle modalità e ai tempi di sostituzione degli addetti assenti (es. in caso di malattia, ferie, ecc.);
- soluzioni da adottare al contenimento del turnover del personale in modo da realizzare un'organizzazione che riduca al minimo possibile la rotazione tra gli operatori, in modo da favorire la migliore conoscenza dei locali, delle esigenze, evitando spostamenti che possano determinare criticità organizzative e funzionali.

### **A.2.4 Efficienza delle modalità e delle procedure in materia di sicurezza sul lavoro**

L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere le procedure che intende attuare per garantire le condizioni di sicurezza del proprio personale, nel caso in cui si troverà ad operare in condizioni di lavoro in solitudine (es. fascia oraria in cui si troverà ad operare un solo addetto al servizio di ausiliario).

### **A.3.1 Macchinari, apparecchiature ed attrezzature per il servizio di pulizia**

L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà elencare e descrivere la dotazione complessiva dei macchinari e delle attrezzature che intende utilizzare nell'espletamento del servizio di pulizia, con indicazione del loro dimensionamento e organizzazione logistica a seconda della tipologia, numerosità ed estensione degli immobili presenti, della loro quantità, delle caratteristiche tecniche, dei casi di utilizzo e delle periodicità di impiego.

Saranno valutate inoltre, l'idoneità e la pertinenza della consistenza quantitativa e qualitativa, la modernità e la tecnologia avanzata nonché gli aspetti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Offerta deve indicare in modo chiaro ed inequivocabile il numero, il tipo e i luoghi e i tempi di uso dei macchinari e delle attrezzature offerte.

### **A.3.2. Metodologie e apparecchiature ergonomiche per l'attività di facchinaggio interno**

L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere la dotazione complessiva di macchinari/apparecchiature che si impegna ad utilizzare nell'espletamento del servizio di facchinaggio, con indicazione della loro quantità e delle caratteristiche tecniche. Saranno valutate l'idoneità e la pertinenza della consistenza quantitativa e qualitativa in relazione alle prestazioni contrattuali, la tecnologia proposta al fine di ridurre i rischi sulla salute e sicurezza del personale impegnato nell'esecuzione del servizio tenuto conto dei rischi professionali allo stesso associati.

L'Offerta deve indicare in modo chiaro ed inequivocabile il numero, il tipo e i luoghi e i tempi di uso dei macchinari e delle attrezzature offerte.



### **A.3.3 Metodologie tecnico operative per l'esecuzione del servizio di pulizia**

L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, in funzione della caratteristica dell'immobile, delle aree omogenee e della loro estensione, dovrà dettagliare le procedure operative che intende implementare per la gestione delle attività di pulizia, evidenziando eventuali migliorie finalizzate alla qualità e all'efficacia del servizio erogato, nonché per accrescere il grado di soddisfazione del cliente.

L'Offerta deve indicare in modo chiaro ed inequivocabile a quali aree, se a tutte o solo ad alcune saranno applicate le metodologie proposte.

### **A.3.4. Metodologie tecnico operative per l'esecuzione del servizio di disinfestazione**

L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà illustrare la metodologia degli interventi, l'elenco degli strumenti/apparecchiature/attrezzature/mezzi che si intendono impiegare per l'espletamento del servizio di disinfestazione/derattizzazione e con particolare riferimento:

- alla metodologia utilizzata per i singoli interventi di disinfestazione/derattizzazione;
- alle tecnologie o sistemi messi a disposizione ed atti a migliorare l'efficienza e la gestione del servizio di disinfestazione/derattizzazione evidenziandone adeguatezza ed innovatività;
- alla gestione delle emergenze e in caso di particolare rilevanza per l'utenza;
- agli aspetti relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro durante l'espletamento del servizio.

### **A.3.5. Metodologie tecnico operative per l'esecuzione del servizio di ausiliario**

L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica dovrà dettagliare le procedure operative che intende implementare per la gestione delle attività di ausiliario, evidenziando eventuali migliorie finalizzate alla qualità e all'efficacia del servizio erogato, nonché per accrescere il grado di soddisfazione del cliente.

L'Offerta deve indicare in modo chiaro ed inequivocabile quali competenze saranno oggetto dell'intervento.

### **A.4.1 Qualità ed efficacia della formazione per il personale addetto al servizio pulizie**

L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere le attività di formazione previste dall'art. 2.1.5 del Documento Tecnico.

Con riferimento alle seguenti attività di formazione, ciascuna oggetto di separata valutazione, l'offerente dovrà descrivere le modalità e le tempistiche previste per l'erogazione della formazione:

- formazione alla corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti;
- formazione alle corrette metodologie di pulizia in conformità con quanto descritto dal capitolato e offerto dall'operatore.
- formazione alle corrette metodologie di gestione del servizio in conformità con quanto descritto dal capitolato e offerto dall'operatore.

Dovranno essere indicati sinteticamente i contenuti dei corsi, la durata, sede, modalità di selezione dei formatori, le metodologie e gli indicatori per valutare l'efficacia della formazione in termini di risultati apprezzabili sul livello di servizio erogato, i criteri e le modalità di percorsi di aggiornamento, i sistemi di tracciabilità e la rendicontazione della formazione.

### **A.4.2 Qualità ed efficacia della formazione per il personale addetto al servizio di ausiliario**

L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere le attività di formazione previste dall'art. 2.1.2 del Documento Tecnico.



Con riferimento alle seguenti attività di formazione, ciascuna oggetto di separata valutazione, l'offerente dovrà descrivere le modalità e le tempistiche previste per l'erogazione della formazione:

- formazione all'interazione con utenza internazionale in lingua inglese in forma scritta e parlata;
- formazione all'utilizzo di strumentazione informatica e allo sviluppo di conoscenze informatiche (a titolo esemplificativo e non esaustivo: fondamenti di informatica, uso del pacchetto MS Office, internet e posta elettronica) anche con riferimento all'utilizzo dei sistemi di trouble ticketing;
- formazione alle corrette metodologie di gestione del servizio in conformità con quanto descritto dal capitolato e offerto dell'operatore.

Dovranno essere indicati sinteticamente i contenuti dei corsi, la durata, sede, modalità di selezione dei formatori, le metodologie e gli indicatori per valutare l'efficacia della formazione in termini di risultati apprezzabili sul livello di servizio erogato, i criteri e le modalità di percorsi di aggiornamento, i sistemi di tracciabilità e la rendicontazione della formazione.

#### **A.5.1 Funzionalità del Call Center ed efficienza della gestione delle segnalazioni**

L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere, le modalità di funzionamento del Call Center, evidenziando le integrazioni con il Call Center manutentivo del Politecnico di Milano, il Sistema INFOCAD e OTRS come descritte nel Documento Tecnico art. 1.1.2. Si dovranno inoltre dettagliare le procedure operative che si intendono implementare per la gestione delle segnalazioni e il rispetto del tempo di intervento per la risoluzione di problematiche specifiche evidenziando eventuali migliorie finalizzate alla qualità e all'efficacia del servizio erogato, nonché per accrescere il grado di soddisfazione del cliente. Verrà inoltre valutata la gestione delle segnalazioni e delle richieste della Stazione Appaltante, durante l'orario e nei giorni in cui il servizio non è presidiato da operatori telefonici.

#### **A.5.2 Modalità di rilevazione dell'anagrafica architettonica**

L'Offerente dovrà descrivere le modalità che intende adottare per la costituzione dell'anagrafica architettonica secondo l'art. 7.3 del Capitolato tecnico allegato al Bando Istitutivo Consip. In particolare dovrà descrivere dettagliatamente il numero e le competenze delle risorse impiegate, le attrezzature utilizzate, procedure e metodologie adottate.

#### **B.1.1 Adeguatezza della struttura organizzativa preposta alle verifiche**

L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere le figure preposte alle valutazioni e al controllo del Livello di Servizio descrivendo qualifica, profilo curriculare in termini di titoli, anni di esperienza e formazione specifica sulle tematiche in oggetto.

Dovranno essere indicate in modo chiaro ed inequivocabile le attività e le frequenze che le figure preposte al controllo svolgeranno, ad esempio numero di controlli al mese e presso quanti edifici.

#### **B.1.2 Funzionalità ed efficacia della metodologia e del sistema di verifica**

L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere le procedure e le azioni che intende implementare per garantire i Livelli di Servizio e per risanare situazioni in caso di indicatori di prestazione e soddisfazione e/o di controlli e verifiche con esito negativo.



### **B.1.3 Funzionalità ed efficienza apparecchiature e strumenti**

L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà elencare e descrivere le apparecchiature e gli strumenti che intende mettere a disposizione per la verifica dei Livelli di Servizio, in particolare dovranno essere descritte le modalità di funzionalità ed efficienza.

L'Offerta deve indicare in modo chiaro ed inequivocabile il numero, il tipo e i luoghi e i tempi di uso delle apparecchiature e degli strumenti.

### **C.1.1 Prodotti, sistemi e soluzioni per la riduzione degli impatti ambientali e dei rischi per la salute**

L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere l'efficacia delle soluzioni tecniche proposte con particolare riferimento ai prodotti per lavaggio e detersione delle superfici (tipologia di panni utilizzati con particolare riferimento alla microfibra o a prodotti equivalenti) e ai sistemi o soluzioni di dosaggio/diluizione (con particolare riferimento a sistemi e soluzioni automatiche di diluizione per i prodotti non superconcentrati) in termini di: minor consumo di detersivi, minor consumo di materia prima, durabilità e resistenza dei materiali, riduzione delle risorse idriche utilizzate nella fase di uso ivi incluso il lavaggio dei panni, riduzione dei rifiuti prodotti in relazione al ciclo di vita dei materiali utilizzati, corretta diluizione dei prodotti, riduzione del rischio di contatto con il prodotto per l'utilizzatore e il fruitore.

### **C.2.1 Soluzioni per la riduzione dei consumi energetici e di risorse di apparecchiature e macchinari**

L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, in riferimento alle apparecchiature e ai macchinari che intende utilizzare ed elencati nel Sub Criterio n. A.3.1, dovrà indicare le soluzioni proposte per minimizzare i consumi energetici e di risorse ed eventuali altri impatti ambientali e sulla salute che possono essere evitati dall'impiego degli stessi.



### COMPROVA DEI REQUISITI

Si riportano di seguito le metodologie di comprova per Sub-Criteri oggetto di valutazione, per i quali la comprova è prevista:

Con riguardo alle modalità di comprova si precisa che nella colonna “Tipo Comprova (O/E)”:

- con la lettera “O” vengono indicati i “Sub-Criteri di Valutazione”, la cui comprova avviene in sede di offerta;
- con la lettera “E” vengono indicati i “Sub-Criteri di Valutazione”, la cui comprova/verifica avviene in corso dell’esecuzione dell’Appalto Specifico, a cura del Direttore dell’Esecuzione del Contratto.

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	Tipo di Comprova (O)	Tipo di Comprova (E)
A.1	CERTIFICAZIONI	<b>A.1.1 UNI EN ISO 9001 Gestione della Qualità</b>	La comprova del requisito è fornita mediante copia conforme all’originale, con dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dal legale rappresentante o da soggetto munito di idonei poteri del concorrente, di un certificato di conformità del sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015, in corso di validità, rilasciato da un organismo di certificazione accreditato, ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021 per i servizi di pulizia da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell’art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008. <i><u>La documentazione a comprova dovrà essere caricata a Sistema nella apposita sezione “Documentazione tecnica a comprova”.</u></i>	A richiesta del DEC, il fornitore dovrà produrre la documentazione attestante il rinnovo della certificazione.
		<b>A.1.2 UNI EN ISO 14001 o EMAS Gestione ambientale</b>	Nel caso di UNI EN ISO 14001, la comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità del sistema di	A richiesta del DEC, il fornitore dovrà produrre la documentazione



			<p>gestione ambientale rilasciato da un organismo di certificazione accreditato, ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1, per i servizi di pulizia da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.</p> <p>Nel caso di registrazione EMAS, la comprova del requisito è fornita mediante la registrazione EMAS rilasciata da un organismo accreditato per lo specifico scopo.</p> <p><u>La documentazione a comprova dovrà essere caricata a Sistema nella apposita sezione "Documentazione tecnica a comprova".</u></p>	attestante il rinnovo della certificazione.
		<b>A.1.3 Gestione della salute e sicurezza sul lavoro</b>	<p>La comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro alla norma UNI ISO 45001:2018, rilasciato da un organismo di certificazione accreditato, ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1, per i servizi di pulizia, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.</p> <p><u>La documentazione a comprova dovrà essere caricata a Sistema nella apposita sezione "Documentazione tecnica a comprova".</u></p>	A richiesta del DEC, il fornitore dovrà produrre la documentazione attestante il rinnovo della certificazione.
		<b>A.1.4 Responsabilità sociale</b>	<p>La comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità del sistema di</p>	A richiesta del DEC, il fornitore dovrà produrre la



			gestione attinente alla responsabilità sociale d'impresa alla norma SA 8000, rilasciato da un organismo di certificazione accreditato, ai sensi delle procedure rilasciate dal Social Accountability Accreditation Services e ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1. <u>La documentazione a comprova dovrà essere caricata a Sistema nella apposita sezione "Documentazione tecnica a comprova".</u>	documentazione attestante il rinnovo della certificazione.
A.2	<b>QUALITÀ DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	<b>A.2.1 Adeguatezza della struttura organizzativa</b>	La Relazione Tecnica di cui al paragrafo 8 del Capitolato d'Oneri, dovrà contenere tutte le informazioni richieste	Sarà cura del DEC verificare che le informazioni contenute nel primo POA siano conformi a quanto offerto
		<b>A.2.2 Esperienza del Gestore del Servizio – anni di esperienza</b>	La comprova da parte dell'offerente avviene presentando, <b>prima della stipula del contratto</b> , mediante la presentazione della seguente documentazione: copia CV del soggetto da nominare; copia delle lettere di incarico e dei contratti.	Sarà cura del DEC verificare che le informazioni contenute nel primo POA siano conformi a quanto offerto
		<b>A.2.3 Efficienza delle modalità e dei tempi di sostituzione degli addetti assenti sia per il servizio di pulizia che ausiliario</b>	La Relazione Tecnica di cui al paragrafo 8 del Capitolato d'Oneri, dovrà contenere tutte le informazioni richieste	Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto
		<b>A.2.4 Efficienza delle modalità e delle procedure in materia di sicurezza sul lavoro</b>	La Relazione Tecnica di cui al paragrafo 8 del Capitolato d'Oneri, dovrà contenere tutte le informazioni richieste	Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto



A.3	<b>QUALITÀ DEL PIANO DI LAVORO, DEI MACCHINARI E DELLE ATTREZZATURE UTILIZZATE</b>	<b>A.3.1 Macchinari e attrezzature per il servizio di pulizia</b>	La Relazione Tecnica di cui al paragrafo 8 del Capitolato d'Oneri, dovrà contenere tutte le informazioni richieste	Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto
		<b>A.3.2 Metodologie e apparecchiature ergonomiche per l'attività di facchinaggio interno</b>	La Relazione Tecnica di cui al paragrafo 8 del Capitolato d'Oneri, dovrà contenere tutte le informazioni richieste	Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto
		<b>A.3.3 Metodologie tecnico operative per l'esecuzione del servizio di pulizia</b>	La Relazione Tecnica di cui al paragrafo 8 del Capitolato d'Oneri, dovrà contenere tutte le informazioni richieste	Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto
		<b>A.3.4 Metodologie tecnico operative per l'esecuzione del servizio di disinfestazione</b>	La Relazione Tecnica di cui al paragrafo 8 del Capitolato d'Oneri, dovrà contenere tutte le informazioni richieste	Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto
		<b>A.3.5 Metodologie tecnico operative per l'esecuzione del servizio di ausiliariato</b>	La Relazione Tecnica di cui al paragrafo 8 del Capitolato d'Oneri, dovrà contenere tutte le informazioni richieste	Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto
A.4	<b>MISURE FORMATIVE DEL PERSONALE PREPOSTO AL SERVIZIO DI PULIZIA E AD AUSILIARIATO</b>	<b>A.4.1 Qualità ed efficacia della formazione per il personale addetto al servizio di pulizie</b>	La Relazione Tecnica di cui al paragrafo 8 del Capitolato d'Oneri, dovrà contenere tutte le informazioni richieste	Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto
		<b>A.4.2 Qualità ed efficacia della formazione per il personale addetto al servizio di portierato</b>	La Relazione Tecnica di cui al paragrafo 8 del Capitolato d'Oneri, dovrà contenere tutte le informazioni richieste	Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto
		<b>A.4.3 Formazione per il personale del fornitore - Addetti al Primo Soccorso BLS-D</b>	Piano sintetico della formazione nel quale risultino evidenti contenuti, ore di formazione e cadenza della formazione. <i>La documentazione a comprova dovrà essere caricata a Sistema nella apposita</i>	Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto



			<i>sezione "Documentazione tecnica a comprova".</i>	
		<b>A.4.4 Formazione per il personale del fornitore – Addetti al servizio antincendio</b>	Piano sintetico della formazione nel quale risultino evidenti contenuti, ore di formazione e cadenza della formazione. <i>La documentazione a comprova dovrà essere caricata a Sistema nella apposita sezione "Documentazione tecnica a comprova".</i>	Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto
<b>A.5</b>	<b>QUALITÀ DEI SERVIZI MIGLIORATIVI</b>	<b>A.5.1 Funzionalità del Call Center ed efficienza della gestione delle segnalazioni</b>	La Relazione Tecnica di cui al paragrafo 8 del Capitolato d'Oneri, dovrà contenere tutte le informazioni richieste	Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto
		<b>A.5.2 Modalità di rilevazione dell'anagrafica architettonica</b>	La Relazione Tecnica di cui al paragrafo 8 del Capitolato d'Oneri, dovrà contenere tutte le informazioni richieste	Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto
		<b>A.5.3 Anagrafica architettonica – maggiori informazioni</b>		Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto
		<b>A.5.4 Riduzione tempi di sopralluogo per emergenza</b>		Sarà cura del DEC verificare che le informazioni contenute nel primo POA siano conformi a quanto offerto
<b>B.1</b>	<b>MODALITÀ E STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE E IL CONTROLLO DEL LIVELLO DEL SERVIZIO</b>	<b>B.1.1 Adeguatezza della struttura organizzativa preposta alle verifiche</b>	La Relazione Tecnica di cui al paragrafo 8 del Capitolato d'Oneri, dovrà contenere tutte le informazioni richieste	Sarà cura del DEC verificare che le informazioni contenute nel primo POA siano conformi a quanto offerto
		<b>B.1.2 Funzionalità ed efficacia della metodologia e del sistema di verifica</b>	La Relazione Tecnica di cui al paragrafo 8 del Capitolato d'Oneri, dovrà contenere tutte le informazioni richieste	Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto



		<b>B.1.3 Funzionalità ed efficienza apparecchiature e strumenti</b>	La Relazione Tecnica di cui al paragrafo 8 del Capitolato d'Oneri, dovrà contenere tutte le informazioni richieste	Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto
C.1	<b>SOLUZIONI TECNICHE</b>	<b>C.1.1 Prodotti, sistemi e soluzioni per la riduzione degli impatti ambientali e dei rischi per la salute</b>	La Relazione Tecnica di cui al paragrafo 8 del Capitolato d'Oneri, dovrà contenere tutte le informazioni richieste	Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto
C.2	<b>SOLUZIONI ORGANIZZATIVE</b>	<b>C.2.1 Soluzioni per la riduzione dei consumi energetici e di risorse di apparecchiature e macchinari</b>	La Relazione Tecnica di cui al paragrafo 8 del Capitolato d'Oneri, dovrà contenere tutte le informazioni richieste	Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto
C.3	<b>PRODOTTI, MACCHINARI E ATTREZZATURE</b>	<b>C.3.1 Certificazione Ecolabel delle divise del personale</b>	La comprova da parte dell'offerente avviene presentando, <b>prima della stipula del contratto</b> , idonee certificazioni attestanti il possesso dell'Ecolabel Europeo (Decisione 2014/350/UE) o altra etichetta ambientale di Tipo I equivalente (conforme alla norma ISO 14024).	Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto
		<b>C.3.2 Contenitori portarifiuti in materiale riciclato</b>	La comprova da parte dell'offerte avviene presentando, <b>prima della stipula del contratto</b> , idonee certificazioni attestanti il rispetto del requisito. La comprova avviene tramite presentazione dell'elenco, nome prodotto, codice prodotto, documentazione fotografica dei prodotti e relativa certificazione di prodotto di ISO Tipo I in conformità alla norma ISO 14024 o una dichiarazione sul contenuto di materiale riciclato in conformità alla norma UNI EN	Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto



			ISO 14021 e verificata da un organismo di valutazione della conformità o da altra documentazione equivalente.	
		<b>C.3.3 Certificazione Ecolabel dei prodotti per le pulizie</b>	La comprova da parte dell'offerte avviene presentando, <b><i>prima della stipula del contratto</i></b> , documentazione attestante il possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel Europeo Decisione (UE) 2017/1217 della Commissione del 23 giugno 2017 e successive modifiche ed integrazioni, che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica dell'Unione (Ecolabel UE) ai prodotti per la pulizia di superfici dure o altra etichetta ambientale ISO di tipo I (norma ISO 14024) equivalente.	Sarà cura del DEC verificare la conformità a quanto offerto