

Istruzioni ed informazioni ai concorrenti

Progetto:	Realizzazione dei lavori inerenti la nuova Cittadella dello Sport e della Salute – Primo edificio (I° stralcio) – Località Pallotta – Perugia		
Committente:	Università degli Studi di Perugia	Referente dell'Utenza:	
Importo:			

Responsabile del procedimento: Tecnico Incaricato	Ing. Fabio Piscini
--	--------------------

DISTINTA DI DISTRIBUZIONE					
Destinatario	Copia n°	Data	Destinatario	Copia n°	Data
Ufficio Appalti – Dott.ssa Marzullo	1	15/01/2019	Area affari generali, legali e appalti – Dott.ssa Bonfiglio	1	15/01/2019
Supporto al RUP Ing. Palma	1	15/01/2019	Supporto al RUP – Geom. Maggi	1	15/01/2019
Supporto al RUP. Ing. Piccioni	1	15/01/2019	Concorrenti invitati alla procedura	1	15/01/2019

Copia controllata n° 1

Copia non controllata

04	15/01/2019	<i>Istruzioni ed informazioni ai concorrenti</i>	Dirigente. Ing. Fabio Piscini	
Rev.	Data	Descrizione	Emesso da	Firma

Approvato: DIR Ing. Fabio Piscini Firma: _____ Data: 15/01/2019
rif. Int. N. PIS 19/51

DEFINIZIONI

(Per uniformità si riportano anche le definizioni dei termini che non ricorrono nel presente documento)

<i>Aggiudicatario</i>	il Concorrente primo classificato nella graduatoria di valutazione delle offerte ratificata dall'Università
<i>Appaltatore</i>	il Concorrente con il quale l'Università firma il Contratto
<i>As Built</i>	Gli elaborati grafici predisposti dall'appaltatore al termine delle lavorazioni, sulla base del Progetto Costruttivo, che recepiranno tutte le modifiche e gli aspetti di dettaglio introdotti durante l'esecuzione delle opere.
<i>Piano della Qualità</i>	Il piano previsto dalla norma UNI EN ISO 9001:2015 e riferito alla commessa per la realizzazione del presente "intervento".
<i>Capitolato Speciale</i>	il documento, facente parte integrante dei Documenti di Gara, che contiene le condizioni generali del contratto di appalto che sarà stipulato fra l'Università e l'Aggiudicatario e descrive i lavori da eseguire
<i>Commissione</i>	la commissione giudicatrice nominata dall'Università per l'espletamento della Gara
<i>Complesso</i>	L'edificio principale oggetto di gara e gli eventuali ulteriori ampliamenti previsti nell'Opzione
<i>Concorrente</i>	ciascuno dei soggetti, siano essi in forma singola che raggruppata, che presenteranno offerta per la Gara
<i>Contratto</i>	il contratto di appalto che sarà stipulato fra l'Università e l'Aggiudicatario
<i>Documenti di Gara</i>	i seguenti documenti: Bando di Gara, Lettera di Invito, Istruzioni ed Informazioni ai Concorrenti, Capitolato Speciale
<i>Gara</i>	questa gara, bandita per l'affidamento dei lavori
<i>Giorni Lavorativi</i>	l'espressione ove e se utilizzata indica che nel calcolo dei termini non sono ricompresi i sabati, le domeniche e le altre festività; in

	tutti gli altri casi, mancando la parola "Lavorativi", ci si riferisce ai giorni naturali consecutivi
<i>Gruppo di Lavoro</i>	le persone fisiche, come figure chiave, che il Concorrente intende impiegare per le attività necessarie alla esecuzione del contratto (Direttore Tecnico di Cantiere, responsabile qualità e/o di Gestione della Qualità, eventuale responsabile dell'ottenimento delle certificazioni ambientali, ecc.)
<i>Istruzioni ed Informazioni ai Concorrenti</i>	questo documento, facente parte integrante dei Documenti di Gara, che fornisce ai Concorrenti le informazioni necessarie alla preparazione e presentazione dell'Offerta, nonché i criteri di valutazione delle Offerte e di scelta dell'Aggiudicatario.
<i>Lettera di Invito</i>	la lettera con la quale l'Università invita i Concorrenti a presentare Offerta per la Gara
<i>Mandatario</i>	per i Concorrenti raggruppati, il componente che assume il ruolo di capofila dell'associazione temporanea di imprese
<i>Offerta</i>	l'offerta tecnica ed economica che ciascun Concorrente deve presentare per partecipare alla Gara;
<i>Opzioni</i>	la possibilità che si riserva l'amministrazione di negoziare, entro i tre anni dalla firma del primo contratto, ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D.Lgs 50/2016 il completamento di tutto o parte dell'edificio adiacente l'edificio principale definito come "Edificio C.U.R.I.A.MO". Di detto edificio, previsto già nel progetto generale di intervento, è presente il progetto definitivo.
<i>Piano di Gestione Ambientale</i>	Il piano da realizzarsi in fase di Mobilitazione in cui saranno inserite le migliorie e le offerte formulate in fase di gara al p.to 4.3 del presente documento – sub punteggio 2
<i>Progetto di Esecutivo</i>	il progetto esecutivo, redatto dal Progettista che l'Università pone a base della gara di appalto dei lavori di realizzazione
<i>Progetto Costruttivo</i>	Il Progetto elaborato dall'appaltatore nella fase di mobilitazione (o nel corso dei lavori) per adattare il Progetto Esecutivo posto a base di gara alle esigenze dell'appaltatore, ai dettagli ed i particolari specifici, in particolare per quelli attinenti le opere in OS18A e per recepire le offerte migliorative formulate in sede di gara.
<i>Rappresentante</i>	la persona fisica indicata dall'Appaltatore quale suo rappresentante per tutta l'esecuzione del Contratto
<i>Responsabile del Procedimento</i>	la persona fisica incaricata dall'Università della gestione del Contratto individuato provvisoriamente nell'Ing. Fabio Piscini

Responsabile per la Gestione del Piano della Qualità Il tecnico individuato dall'Appaltatore in sede di gara per la Gestione della Qualità in cantiere e dello sviluppo del Piano della Qualità.

Università l'Università degli Studi di Perugia, Ente aggiudicatore della Gara

2 INFORMAZIONI GENERALI

2.1 Premessa

Questo documento, inviato dall'Università ai Concorrenti unitamente alla Lettera di Invito a presentare Offerta per la Gara in oggetto, al Progetto Esecutivo ed al Capitolato Speciale, fornisce le necessarie istruzioni ed informazioni in merito alle procedure di gara, alle modalità di preparazione e di presentazione dell'Offerta, ed ai criteri di valutazione delle Offerte e di scelta dell'Aggiudicatario stabiliti dall'Università.

2.2 Richiesta di chiarimenti

Fino a 12 giorni prima della scadenza del termine di presentazione dell'Offerta, i Concorrenti potranno inviare richieste di chiarimento, esclusivamente a mezzo PEC, al Responsabile del Procedimento, che risponderà con lo stesso mezzo. Alle richieste ed alle risposte l'Università darà una numerazione progressiva e le pubblicherà in forma anonima sul sito dell'Amministrazione: <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura/atti-relativi-alle-procedure-per-l-affidamento-di-appalti-pubblici-di-servizi-forniture-lavori-e-opere-di-concorsi-pubblici-di-progettazione-di-concorsi-di-idee-e-di-concessioni/avvisi-e-bandi/gare-in-corso/lavori?view=garecontratti>

Si sottolinea che è interesse di tutti che le prescrizioni di gara siano esattamente comprese; pertanto, i Concorrenti sono sollecitati ad inviare al Responsabile del Procedimento di Gara le loro richieste di chiarimento sui contenuti degli atti di gara.

E' onere del Concorrente segnalare e motivare all'Università l'esistenza di ragioni che si oppongono alla divulgazione di dati, in quanto la loro diffusione potrebbe essere lesiva delle leggi, dei suoi interessi o, comunque, della concorrenza.

In considerazione della complessità della materia si invitano i Concorrenti a segnalare al Responsabile del Procedimento qualsiasi discrasia che possa influire sul regolare svolgimento della Gara. Si ricorda che il compito del Responsabile del Procedimento si limita a chiarire gli atti di gara nei punti in cui essi risultassero contraddittori, errati o comunque imprecisi.

2.3 Visita ai siti

Stante il fatto che l'area di intervento si colloca in un'area frequentata da studenti e con la compresenza di un ulteriore cantiere limitrofo i Concorrenti dovranno, a pena di esclusione, effettuare a loro totale cura e spese almeno una visita ai siti interessati dalla realizzazione del Complesso, con l'assistenza di un incaricato dell'Università che ne rilascerà attestazione. Detta visita dovrà essere eseguita, previo accordo a mezzo PEC con il Responsabile del Procedimento, nel periodo compreso tra la ricezione della Lettera di Invito e 15 giorni prima della presentazione dell'offerta. I Concorrenti,

qualora il sopralluogo non sia effettuato dal legale rappresentante, dovranno rilasciare apposita delega scritta ai soggetti cui demanderanno l'effettuazione di detta visita. Si precisa che le eventuali richieste di chiarimento originate da detta visita dovranno essere inviate dai Concorrenti al Responsabile del Procedimento a mezzo PEC, entro il termine fissato nel precedente punto 2.2.

2.4 Disponibilità del Progetto di Gara e riunione con i Concorrenti

Il Progetto generale di intervento, il progetto definitivo dell'eventuale lavoro analogo "Opzione" (art. 63 comma 5 del D.Lgs 50/2016) ed il progetto esecutivo del primo contratto sono messi a disposizione dei Concorrenti in un cd che potrà essere ritirato a partire dalla data della Lettera di Invito, previo accordo a mezzo PEC con il Responsabile del Procedimento. Il ritiro di tale CD, qualora non sia effettuato dal legale rappresentante, dovrà essere effettuato da soggetto munito di apposita delega scritta da parte dello stesso legale rappresentante.

A valle del ritiro del CD contenente tutta la documentazione tecnica relativa all'appalto, sarà tenuto un incontro con il RUP e due supporti al RUP della durata di 30 minuti. Detta riunione, da eseguirsi separatamente con tutti i concorrenti, è volta a chiarire la strategia di gara ed illustrare gli aspetti salienti della procedura ed eventuali quesiti derivanti dal sopralluogo. Al fine di garantire la par-condicio fra tutti i Concorrenti, di detto incontro sarà redatto un succinto verbale ufficiale che sarà poi pubblicato, in forma anonima, riportando in particolare gli eventuali quesiti posti dal concorrente e le eventuali risposte fornite durante l'incontro dal RUP. Il RUP, ove possibile, darà immediata risposta ai quesiti posti dal concorrente durante il succitato incontro altrimenti si riserverà di inviare la risposta per iscritto entro 5 giorni pubblicandola poi sempre in forma anonima.

2.5 Strategia della procedura di appalto

Il contratto rappresenta un unicum anche perché rivolto alla realizzazione di interventi relativamente complessi.

Pertanto, ciò che rileva ai fini dell'impostazione del rapporto non è soltanto la quantità delle risorse che il Concorrente si offre di impegnare, bensì anche l'elasticità, la rapidità ed il coordinamento nell'impiego di dette risorse per mantenere e completare l'opera nei termini indicati nel cronogramma.

Poiché l'Università è consapevole dello sforzo organizzativo che richiede all'Appaltatore, i Documenti di Gara, ed in particolare le Istruzioni e Informazioni ai Concorrenti, sono stati confezionati in modo da evidenziare, in sede di valutazione delle Offerte, alcuni profili quali: la ridotta rilevanza del peso conferito al prezzo.

Coerentemente, i criteri di valutazione qualitativa (vedere il paragrafo 6.1 che segue) sono stati concepiti in modo da consentire al Concorrente di esprimere la massima professionalità nell'illustrare le modalità di attuazione dei lavori e le relative migliori richieste.

3 PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La documentazione costituente l'Offerta dovrà essere contenuta in un plico principale, chiuso con nastro adesivo trasparente in modo da garantirne l'integrità, sul quale dovranno essere indicati, a pena di esclusione:

- a) la ragione sociale del Concorrente (per i Concorrenti raggruppati o raggruppandi, la ragione sociale del Mandatario);
- b) il seguente indirizzo di destinazione: "Università degli Studi di Perugia, Piazza dell'Università 1, 06100 Perugia;
- c) la dicitura "**Gara per la costruzione del primo edificio della Cittadella dello Sport e della Salute**". CIG. 7653870D52

Detto plico dovrà a sua volta contenere tre buste o plichi sigillati come sopra, ciascuno dei quali dovrà recare le diciture di cui alle lettere a) e c) precedenti, nonché rispettivamente la seguente denominazione:

- "1 - Documenti e Certificazioni";
- "2 - Offerta Tecnica";
- "3 - Offerta Economica".

Onde evitare doverose esclusioni per motivi formali, si invitano i Concorrenti a riscontrare, avvalendosi della lista contenuta nella Lettera di Invito, l'esistenza dei documenti ivi elencati, la cui mancanza comporta l'obbligo di esclusione.

4 CONSISTENZA DELL'OFFERTA

La documentazione specifica d'offerta dovrà essere interamente redatta in lingua italiana ed essere priva di correzioni. La documentazione tecnica di supporto, come cataloghi, specifiche tecniche standard, procedure standard, potrà essere in lingue diverse dall'italiano (inglese). L'Università si riserva di chiedere la traduzione parziale o totale di tale documentazione.

4.1 Busta o plico "1 - Documenti e Certificazioni"

La busta (o plico) contrassegnata dalla dicitura "1 - Documenti e Certificazioni" dovrà contenere tutti i documenti puntualmente elencati nella Lettera di Invito avendo cura in particolare di inserire tutti i documenti e le dichiarazioni che vanno rese a pena di esclusione.

4.2 Busta o plico "2 - Offerta Tecnica" max 75 punti

4.2.1 Introduzione

La busta (o plico) contrassegnata dalla dicitura "2 - Offerta Tecnica" dovrà contenere,

- a) a pena di esclusione, un originale dell'Offerta Tecnica, inclusi gli elaborati grafici, firmato per esteso sull'ultima pagina di ciascun volume dal rappresentante legale del concorrente, da tutti i Concorrenti raggruppandi o, in caso di Concorrenti raggruppati, dal Rappresentante legale del Mandatario;
- b) Una copia su CD – ROM in formato PDF della documentazione presentata in forma cartacea.

Originale e copie dell'Offerta Tecnica non dovranno tassativamente includere alcuna indicazione economica diretta o indiretta, pena l'esclusione automatica del Concorrente dalla Gara.

Stante l'intenzione dell'Università di rispettare la "par condicio" fra i Concorrenti nel procedere al confronto dei contenuti tecnici delle Offerte, è indispensabile che esse siano redatte in modo omogeneo. Pertanto l'Offerta Tecnica dovrà contenere i documenti specificati nei paragrafi da 4.2.2 a 4.2.3 che seguono. Si fa presente che alla Commissione giudicatrice sarà impartito l'ordine di non desumere, interpretare o comunque incidere sui dati forniti dai Concorrenti; pertanto anche il semplice errore consistente nell'inserire una informazione in un documento diverso da quello prescritto impedirà l'attribuzione del relativo punteggio.

I testi del Progetto di Offerta devono essere del formato A4 (carattere Verdana dimensione non inferiore a 10 o Times new roman di dimensione non inferiore ad 11). Gli elaborati grafici devono essere possibilmente nei formati A3, eventualmente ottenuti per riduzione da originali in formato maggiore.

4.2.2 Dichiarazione inerente il Progetto di Gara (Allegato 1)

Dichiarazione di aver esaminato in dettaglio il Progetto Esecutivo posto a base di Gara e il progetto dell'eventuale lavoro analogo da eseguire nel triennio successivo ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D.Lgs 50/2016, di aver tenuto conto oltre che delle proprie anche delle osservazioni formulate dagli altri Concorrenti, nonché delle integrazioni e dei chiarimenti forniti dall'Università, e di ritenere il tutto adeguato e realizzabile per il prezzo indicato in Offerta e di non avere riserve da avanzare circa la sua validità.

La mancanza di questa dichiarazione è causa di esclusione.

4.2.3 Sub punteggi e criteri di compilazione delle offerte tecniche

Offerta tecnica" deve essere contenuta la documentazione di seguito elencata, **fermo restando che non andranno inseriti, a pena di esclusione, elaborati contenenti indicazioni economiche quali computo metrico estimativo, elenchi prezzi.**

N.b. l'offerta tecnica dovrà essere presentata sia in forma cartacea che in formato elettronico PDF su apposito CD.

Gli argomenti sotto elencati dovranno essere affrontati in maniera esaustiva, pertinente e soprattutto calata nell'oggetto dell'appalto, si invitano pertanto i

concorrenti ad evitare di trattare gli argomenti in modo generico, teorico e non calato nella specifico dell'appalto in oggetto. Tanto premesso la Commissione giudicatrice sarà invitata a non tenere conto di proposte di principio generiche e dove non siano chiaramente indicati i target da raggiungere.

Sub criterio 1 - Migliorie al progetto poste a base di gara (max 14 punti)

L'Amministrazione prevede di realizzare (fornitura con posa in opera), ai sensi dell'art. 106 c. 1 lett. a) del D.Lgs 50/2016, una tenda divisoria come da caratteristiche in allegato 2. Per detta fornitura con posa in opera è previsto il pagamento un importo di € 30.000,00. Al concorrente è chiesto di individuare soluzioni alternative e/o migliorative rispetto a quelle previste dall'amministrazione. L'amministrazione si riserva di affidare all'aggiudicatario, sempre allo stesso importo, prima della fine del cantiere, tale fornitura con posa in opera.

- Miglioria n. 1 (punteggio da 0 a 5 punti) offerta per fornitura e posa in opera con sistema di suddivisione della palestra con tenda divisoria scorrevole di adeguate caratteristiche sia di reazione al fuoco (minore o uguale alla classe 1) che di insonorizzazione, il punteggio sarà attribuito dalla commissione in funzione della proposta, della qualità della tenda offerta rispetto a quella indicata nella scheda tecnica (allegato 2), in funzione dell'isolamento acustico garantito in miglioramento di quello previsto e delle sicurezze offerte per il suo funzionamento.

- Miglioria n. 2 (punteggio da 7 a 14 punti)

Offerta con fornitura e posa in opera con sistema di suddivisione della palestra a mezzo di parete mobile scorrevole a "pacchetto" conforme alle norme antincendio di tipo motorizzata impilabile sui lati o in altezza.

Il punteggio sarà attribuito dalla Commissione giudicatrice sulla base della proposta della qualità del sistema offerto in funzione dell'isolamento acustico garantito e della sicurezza al funzionamento ed alla facilità di manutenzione. La proposta per essere sufficiente dovrà prevedere un abbattimento acustico di almeno 38 dB, auspicabile di 49 dB.

Documentazione richiesta

La proposta dovrà essere illustrata con una relazione di max 6 pagine A4, elaborati grafici a corredo max n.3 formato A3, schede tecniche di prodotto unitamente ad una lista delle lavorazioni e forniture proposte per dare esecuzione alla miglioria. Detta documentazione dovrà essere inoltre corredata da una attestazione a firma anche di tecnici abilitati sulla compatibilità della soluzione prospettata rispetto alla soluzione progettuale posta a base di gara (es. pesi gravanti sulla trave di ancoraggio ecc.).

La commissione graderà l'attribuzione del punteggio della miglioria proposta sulla base delle caratteristiche qualitative, della facilità di movimentazione del sistema divisorio e in particolare di insonorizzazione della parete che dovrà sempre essere conforme alle norme antincendio.

Sub criterio 2 – Migliorie ambientali CAM (max 20 punti)

Documentazione richiesta

Il Concorrente in questa fase è chiamato a redigere una relazione di max 20 pagine e massimo due elaborati grafici formato A3, unitamente ad una lista delle lavorazioni

e forniture proposte per dare esecuzione alla miglioria, dove potrà proporre delle soluzioni per il miglioramento delle caratteristiche dell'edificio in uno o tutti dei seguenti settori:

- **Specifiche tecniche dell'edificio**, con particolare attenzione al contenimento energetico, alla riduzione dei consumi e al comfort degli occupanti;
- **Specifiche tecniche dei componenti edilizi**, con un chiaro orientamento a l'utilizzo di materiali eco sostenibili, recuperati o riciclati e a loro volta recuperabili e riciclabili (fino al 50% del peso totale dei componenti edilizi e prefabbricati utilizzati, ad esclusione degli impianti);
- **Specifiche tecniche del cantiere**, rimozione del materiale e riduzione delle polveri e delle vibrazioni.
- **Eventuali certificazioni ambientali ottenibili per l'edificio alla conclusione dei lavori.**

Detta relazione sarà la sintesi del Piano Gestione Ambientale (documento attraverso cui dimostrare come riuscirà l'appaltatore a conseguire determinati target ambientali) da presentare in fase di Mobilitazione una volta che il concorrente si sia aggiudicato l'appalto. Si invitano allo scopo i concorrenti, nella redazione della relazione in oggetto, di definire innanzitutto in modo chiaro ed inequivocabile quali sono i target che intende proporre come miglioria dando poi traccia nella relazione di gara di come si intende raggiungere detti target.

La relazione presentata in sede di gara dovrà essere inoltre corredata da una attestazione a firma anche di tecnici sulla compatibilità della soluzione prospettata rispetto alla soluzione progettuale posta a base di gara ed un curriculum (sulla falsa riga di quelli allegati alla presente nota) del soggetto che si occuperà di dare esecuzione al Piano di Gestione Ambientale.

Occorre sottolineare in questa fase come sia di particolare interesse dell'Amministrazione ottenere, se possibile, certificazioni ambientali dell'edificio con un protocollo nazionale o internazionale (es. Breeam, Casaclima, Itaca, Leed, Well).

N.B. Non potranno essere valutate soluzioni che non siano compatibili con il titolo abilitativo ottenuto, tanto premesso il concorrente, unitamente al tecnico di cui si è avvalso, dovrà attestare il rispetto di tale requisito.

Sub criterio 3 - Migliorie tecniche procedurali di esecuzione dei lavori (max 41 punti)

S 3.1 Utilizzo del B.I.M. max. 14 punti

Documentazione richiesta

La proposta dovrà essere illustrata con una relazione di max. 20 pagine A4, elaborati grafici a corredo max n.4 formato A3, schede tecniche unitamente ad una lista dei servizi proposti per dare esecuzione alla miglioria.

L'Amministrazione ha svolto il progetto, oltre che in modo tradizionale (cartaceo), anche in formato BIM ma, per scelta, detto appalto non è da classificarsi svolto con procedura BIM e l'utilizzo di detto strumento non è obbligatorio. Da precisare che l'Amministrazione non ha esperienze precedenti con edifici realizzati con il supporto

del BIM e sta avviando allo scopo un percorso formativo dei tecnici sull'utilizzo di tale strumento. Tanto premesso si chiede al concorrente, non tanto di proporre soluzioni particolarmente sofisticate in materia, ma di prevedere soluzioni che consentano di avviare un'iniziale percorso nell'utilizzo di tale strumento in particolare nella fase di gestione, di controllo della costruzione e di gestione delle informazioni. L'Amministrazione intende quindi, avvalendosi anche dell'esperienza in materia maturata dal costruttore, completare il proprio percorso formativo con una prima applicazione pratica di detto innovativo strumento. Allo scopo il concorrente potrà formulare una proposta BIM utilizzando o la soluzione presentata in gara dalla stazione appaltante con alcune integrazioni o, in alternativa, potrà presentare una diversa soluzione a sua scelta. Dovrà inoltre sviluppare in fase di gara 3 prototipi di elementi tecnici (famiglie) al fine di dare concreta evidenza dell'offerta formulata (i prototipi dovranno essere allegati alla documentazione di gara). Dovrà infine indicare (allegandoli) il (o i) curriculum dei soggetti individuati per la gestione della procedura come proposto nell'allegato 5.

La commissione giudicatrice sarà chiamata a valutare la proposta formulata dal concorrente in funzione della sua completezza, dell'abitudine a l'uso di tali strumenti da parte del concorrente e del supporto fornito alla Direzione Lavori nell'utilizzo di tale strumento, della loro pianificazione e del sistema di gestione delle informazioni. In particolare si chiede anche di dettagliare nella relazione di offerta il curriculum dei soggetti coinvolti nella procedura B.I.M. al fine di verificarne l'abitudine all'utilizzo di tali strumenti in corso di esecuzione e pianificazione del cantiere.

La proposta dell'appaltatore dovrà essere integrata e coordinata con l'eventuale proposta fatta per il p.to S3.3 (Project Control).

Il B.I.M. dovrà essere prodotto con supporto informatico Revit

S.3.2 Piano di Gestione per la Qualità max 15 Punti

Intenzione dell'amministrazione è garantire che la costruzione avvenga in "Gestione della Qualità". Allo scopo il concorrente è chiamato a proporre delle soluzioni per trasferire il suo sistema qualità aziendale a tutte le principali e/o più critiche fasi di costruzione ed approvvigionamento redigendo allo scopo un sintetico, ma efficace, Piano della Qualità applicato allo specifico cantiere. La relazione dovrà illustrare in diversi capitoli come si intende procedere nello sviluppo di tale piano, quali sono gli elementi critici da monitorare per la qualità, quali sono i soggetti coinvolti nella procedura e la loro consuetudine ad operare in Qualità, il piano delle sottomissioni dei materiali e delle apparecchiature al Direttore dei Lavori, come sarà strutturato il piano delle Ispezioni e Prove delle Forniture ed una relazione con indicate le check-list e le relative procedure di due fasi critiche individuate come esempio di utilizzo dal concorrente, riportando infine il curriculum dei soggetti coinvolti.

Documentazione richiesta

La relazione dovrà essere composta di massimo 25 pagine e n. 4 elaborati grafici in formato A3.

In particolare la Commissione giudicatrice esaminerà, per attribuire il punteggio, l'adeguatezza della relazione proposta, la pertinenza delle fasi critiche individuate dal concorrente quale esempio, il Curriculum del responsabile che redigerà il Piano di Gestione della Qualità e che successivamente eseguirà la Gestione della Qualità e/o l'eventuale Gruppo di lavoro proposto e la sua abitudine a lavorare in qualità ed in

assicurazione qualità, la completezza e l'efficacia delle check list e delle procedure proposte, un esempio di Piano di Ispezioni e Prove delle Forniture.

N.B. Il Piano di Ispezioni e Prove delle Forniture, unitamente al Piano di Gestione della Qualità, dovrà essere emesso in via definitiva durante il periodo di mobilitazione ed è costituito dall'elenco di tutti i principali prodotti, le forniture e le apparecchiature necessarie per la realizzazione del Complesso. Il Piano di Ispezioni e Prove deve essere corredato dal nome dei fornitori selezionati, dalle date previste di inizio produzione (nel caso di forniture realizzate ad hoc), e dal luogo e dalla data prevista per le prove ed i collaudi. Il Piano di Ispezioni e Prove verrà completato con le informazioni di cui sopra mano a mano che esse si renderanno disponibili. Il Piano di Ispezioni e Prove deve essere aggiornato dall'Appaltatore con cadenza bimestrale, la prima volta cinque mesi dopo la stipula del Contratto.

Il possesso dei requisiti dei soggetti coinvolti nella Gestione della Qualità dovrà risultare in modo inequivocabile dal Curriculum Vitae degli specialisti proposti secondo il mod. in allegato 3, è considerata probante almeno una delle seguenti condizioni:

- il candidato proposto è dipendente, socio o titolare da almeno due anni di una società che possiede da almeno due anni la certificazione ISO 9001, oppure è stato in precedenza per almeno due anni dipendente, socio o titolare di una società che nello stesso periodo ha posseduto detta certificazione. In questo caso il candidato deve indicare nella sezione "rapporto di lavoro" del suo Curriculum Vitae la società della quale è stato dipendente, l'Ente certificatore, la data di rilascio della certificazione ed il suo numero. Rapporti di consulenza abituali (consulenza pluriennale prestata ad una stesso operatore economico per un pari periodo a quello richiesto) sono considerati probanti per il possesso del titolo in questione.
- il candidato proposto ha partecipato ad almeno due commesse realizzate in Gestione della Qualità svolgendo un ruolo analogo a quello per il quale viene proposto o che comunque gli abbia consentito di acquisire consuetudine ad operare in regime di Gestione della Qualità. In questo caso il candidato deve indicare nella sezione "consuetudine a operare con Piani della Qualità" del suo Curriculum Vitae, per ciascuna di tali commesse, il nome della commessa, il suo contenuto, il committente, la località di esecuzione della commessa, il periodo di esecuzione e il ruolo da lui svolto; in detta sezione del Curriculum Vitae il candidato deve inoltre indicare esplicitamente, per ciascuna commessa, che essa è stata eseguita con sistema di Gestione per la Qualità.

Per quanto attiene alla seconda condizione si sottolinea che non è lecito ritenere che una commessa sia stata realizzata con un Piano della Gestione per la Qualità per il solo fatto di essere stata realizzata da una Società certificata ISO 9001. Ciò dipende dal fatto che la norma ISO 9001 è appunto una "*norma*", e pertanto la sua osservanza non è obbligatoria, ma pattizia. La sua osservanza sarebbe obbligatoria se si trattasse, sempre secondo le citate definizioni, di una "*regola tecnica*", il che non è. Ma se l'osservanza della norma ISO 9001 non è obbligatoria, non è lecito ritenere che tutte le commesse eseguite da una società certificata ISO 9001 sono automaticamente realizzate in regime di Gestione della Qualità, né che le attività subappaltate a terzi da una società certificata sono automaticamente realizzate in regime di Gestione della Qualità. Saranno invece state effettivamente realizzate con Gestione della Qualità quelle commesse (e solo quelle) per le quali sia intervenuto in tal senso un accordo fra la società certificata ed il suo Cliente, o che la società abbia deciso autonomamente di eseguire in tale regime.

Ne consegue che nella sezione "Consuetudine a operare con il Piano della Qualità" del Curriculum Vitae, i Concorrenti dovranno indicare solo ed esclusivamente quelle commesse che siano state effettivamente realizzate secondo tali indicazioni, indipendentemente dal fatto che la Società titolare della commessa sia o meno certificata ISO 9001.

Le condizioni anzidette dovranno risultare in modo inequivocabile dal Curriculum Vitae degli specialisti proposti.

Anche in relazione a quanto sopra espresso, si precisa che le seguenti condizioni non costituiscono titolo sufficiente a dimostrare il possesso del requisito di consuetudine ad operare in regime di Gestione della Qualità:

- la mera partecipazione a seminari sulla Gestione della Qualità o sul Controllo Qualità;
- l'aver partecipato, nell'ambito di società certificate ISO 9001 o in collaborazione con esse, a commesse che non siano state effettivamente realizzate con Piano di Gestione della Qualità.

L'Università si riserva la facoltà di eseguire controlli della veridicità delle informazioni contenute nei Curriculum Vitae, anche contattando gli Enti per i quali i titolari dei Curriculum Vitae hanno eseguito le attività ivi indicate. Si attira pertanto l'attenzione dei Concorrenti sulle conseguenze che potrebbero loro derivare nel caso di dichiarazioni non veritiere. Agli stessi fini l'Università si riserva di accedere agli archivi del Concorrente per procedere alle verifiche; ove il Concorrente rifiuti l'accesso o lo procrastini per oltre due giorni dalla richiesta, l'Università escluderà il Concorrente dalla gara, equiparando detti comportamenti ad una dichiarazione non veritiera.

S3.3 Direzione Tecnica di Cantiere e Project Control max. 12 punti

Da precisare che il Direttore Tecnico ed il Project Control possono essere figure diverse ove il concorrente lo ritenga necessario, in tal caso dovranno però garantire la loro presenza contemporaneamente in cantiere e durante le riunioni periodiche. Al responsabile della Direzione di Cantiere e Project Control è richiesta una presenza media in cantiere non inferiore al 40% del tempo per la durata complessiva dei lavori, si sottolinea come questa prescrizione è ritenuta di fondamentale importanza dall'Università.

In considerazione di ciò, al Curriculum Vitae del soggetto/i proposto/i come Responsabile della Direzione di Cantiere e/o Project Control dovrà essere allegata una dichiarazione nella quale si conferma che alla data di presentazione dell'Offerta detto/i soggetto/i non ha/nno già assunto impegni che non gli consentirebbero, in caso di aggiudicazione di questa Gara, di garantire una presenza media in cantiere non inferiore al 40% del tempo per la durata complessiva dei lavori (due giorni a settimana). Detta dichiarazione deve essere firmata dal rappresentante del Concorrente o, in caso di Concorrenti raggruppandi, dal rappresentante del componente del raggruppamento alla cui struttura appartiene il soggetto proposto, o dal soggetto proposto nel caso si tratti di un libero professionista.

Per il nominativo/i proposto/i sopra detto/i dovrà/nno essere fornito/i il Curriculum Vitae dettagliato, redatti tassativamente secondo i modelli di cui all'Allegato 4 e/o l'allegato 6. Si sottolinea che, agli effetti della valutazione della esperienza che sarà effettuata nel modo descritto al paragrafo 5.1.3 che segue, l'Università terrà

esclusivamente conto delle informazioni che saranno presentate secondo le modalità indicate da detti modelli. Il Curriculum Vitae (unitamente ai curriculum delle persone del suo staff) sarà inserito in un apposito allegato dell'Offerta Tecnica.

Il Direttore Tecnico del Cantiere e Project Control sarà anche responsabile della pianificazione, del controllo e della gestione delle informazioni di cantiere nei confronti del Direttore dei Lavori.

Documentazione richiesta

Allo scopo oltre il curriculum vitae del Direttore Tecnico andrà prodotta una sintetica relazione di massimo 20 pagine e tre elaborati A3 che illustri il sistema di pianificazione che si intende adottare (Project Control) e da sviluppare poi nella fase di mobilitazione. La relazione dovrà toccare almeno i seguenti argomenti:

- a) Work Breakdown Structure (WBS),
- b) Cronogramma di Costruzione (con evidenza dei percorsi critici)
- c) Sistemi di gestione del piano di approvvigionamento delle ispezioni delle prove delle forniture in particolare volto al rispetto dei tempi pianificati di costruzione e se del caso coordinato con il piano delle ispezioni, prove e forniture del sistema di Gestione della Qualità;
- d) Criteri di Completamento delle WBE ed avanzamento della WBE
- e) Sistema Informativo (Reporting) del cantiere

Ogni due settimane il Direttore Tecnico (e/o Project Control) unitamente al Responsabile della Gestione della Qualità, il Direttore dei Lavori, il Coordinatore per la sicurezza e se del caso il RUP ed il/i Collaudatore/i dovranno eseguire una riunione che prevede prima un sopralluogo congiunto in cantiere poi, nell'apposito ufficio di cantiere allo scopo predisposto, saranno affrontati gli argomenti sopra illustrati con la redazione di uno specifico verbale.

N.B. Tutti i documenti di cui sopra dovranno essere consegnati nella loro versione definitiva all'Università entro il termine del periodo di mobilitazione.

Tenuto conto del fatto che tale sistema di gestione, contabilizzazione e verifica dell'avanzamento con WBS e WBE può risultare complesso per concorrenti poco abituati al loro utilizzo, a titolo indicativo e di chiarimento, si riportano di seguito alcune indicazioni per i criteri di completamento attesi.

Di seguito, per ciascun documento definitivo da produrre in fase di mobilitazione, si descrivono il contenuto e la struttura.

a) **Work Breakdown Structure**

Il Contratto è del tipo con corrispettivo a corpo. Si chiede la scomposizione delle attività in livelli gerarchici secondo la tecnica della Work Breakdown Structure (WBS) secondo lo schema riportato in allegato 7.

Lo schema di WBS contiene le seguenti informazioni:

- codice della WBE - Work Breakdown Element, ovvero del singolo elemento, foglia della WBS;
- descrizione della WBE.

N.B. lo schema di WBS presentato per l'offerta tecnica non dovrà contenere nessun elemento di prezzo (ribasso) ma dovrà solo dare evidenza del criterio di scomposizione che si intende adottare.

Detto schema dovrà essere completato, in sede Mobilitazione con l'indicazione degli importi da essi richiesti per ciascuna WBE;

La WBS che l'Appaltatore dovrà consegnare nella fase di Mobilitazione dovrà essere congruente con la WBS presentata in Offerta e potrà essere sviluppata a discrezione

dell'Appaltatore, inserendovi ulteriori livelli. Per stabilire il grado di dettaglio della WBS è opportuno attenersi ai seguenti criteri:

- le WBE di livello minimo costituiscono gli elementi utili per la compilazione dei S.A.L,
- le WBE di livello minimo devono essere definite in modo che sia identificabile la corrispondente attività nel Cronogramma di Costruzione,
- le WBE di livello minimo devono essere definite in modo che siano identificabili i documenti costruttivi di riferimento, il responsabile della lavorazione e/o della fornitura, la check list di verifica della qualità ed il piano di ispezioni e prove.

b) Cronogramma di Costruzione

I documenti che nel complesso costituiscono il Cronogramma di Costruzione sono:

- un diagramma a barre, ovvero di Gantt,
- una tabella di dati associati alle attività,
- una tabella che elenca le attività critiche,
- un prospetto di avanzamento costi,
- una relazione che riporti i criteri con i quali è stata impostata la cronologia delle attività e l'analisi, solo in fase di pianificazione, delle eventuali criticità presenti.

Il Cronogramma di Costruzione deve contenere le eventuali attività a carico di terzi che possono condizionare lo svolgimento delle attività a carico dell'Appaltatore e deve essere perfettamente congruente con il Cronogramma Lavori presentato dall'Appaltatore in Offerta, come accettato dall'Università.

Il Cronogramma di Costruzione finale in fase di mobilitazione deve essere sviluppato secondo la metodologia CPM (Critical Path Method) su base elettronica, adottando uno dei programmi (software) attualmente diffusi sul mercato.

c) Criteri di Completamento delle WBE ed avanzamento della WBE

I Criteri di Completamento delle singole WBE, che verranno utilizzati ai fini della compilazione dei S.A.L., dovranno essere definiti in un documento specifico che l'Appaltatore dovrà elaborare in fase di mobilitazione in questa fase il concorrente dovrà indicare i criteri e dare al massimo due esempi.

I Criteri di Completamento delle WBE devono descrivere, in relazione ai diversi tipi di lavorazione, le metodologie oggettive per stabilire quando una attività può essere considerata terminata al 100% e quindi risultare inseribile in un S.A.L. e fatturabile.

I documenti da utilizzare per il controllo dell'avanzamento saranno analoghi ai corrispondenti già descritti per la pianificazione, integrati dalle informazioni relative a quanto è stato effettivamente realizzato ed alla riprogrammazione che eventualmente si fosse resa necessaria.

Avanzamento delle WBE

Lo stato di avanzamento delle WBE sarà valutato sulla base dei criteri di completamento delle WBE. L'Appaltatore dovrà prevedere di registrare giornalmente le date di inizio o di fine delle WBE iniziate o terminate nel giorno.

Sulla scorta di tali informazioni l'Appaltatore emetterà il documento di avanzamento delle WBE costituito, in via esemplificativa, dai seguenti elenchi:

- elenco delle WBE iniziate nel mese,
- elenco delle WBE iniziate nei mesi precedenti e tuttora in corso,
- elenco delle WBE terminate nel mese.

d) Sistema Informativo (Reporting) Avanzamento delle attività del Cronogramma di Costruzione

Bimestralmente l'Appaltatore riporterà sul Cronogramma di Costruzione le date di inizio e di fine effettive delle attività iniziate e/o terminate nel bimestre e provvederà alla programmazione per i mesi successivi.

Inoltre esso aggiornerà od elaborerà una serie di documenti, tra i quali:

- diagramma di Gantt,
- tabella attività,
- tabella attività critiche,
- avanzamento della progettazione costruttiva,
- comunicazioni di collaudo.

N.B. Il concorrente, in caso di offerta in sede di gara di tale sistema di contabilizzazione, introdurrà, ai sensi dell'art. 25 del Capitolato speciale di appalto, solo le WBE completate secondo i criteri sopra esposti che andranno a comporre il 10 % (o il 5% a scelta dell'appaltatore) dell'importo contrattuale da inserire nei S.A.L. In questo modo si andranno ad inserire in contabilità solo elementi finiti secondo il criterio di completamento della WBE.

La relazione dovrà prevedere che con cadenza bimestrale l'Appaltatore, utilizzando i documenti descritti alle lettere da a) a c) che precedono, dia evidenza delle attività effettivamente svolte con riferimento a quanto pianificato. Prevedendo nel caso in cui si verificassero slittamenti nella cronologia delle attività previste di provvedere alla riprogrammazione delle attività future in modo da essere in grado di rispettare i tempi stabiliti.

Il Project Control dovrà sviluppare un Sistema Informativo atto a fornire un panorama periodico dello stato di avanzamento e degli sviluppi delle attività, degli argomenti che richiedono l'intervento del Responsabile del Procedimento, nonché delle informazioni concernenti le conseguenze che gli scostamenti già identificati rispetto alla programmazione generale delle attività possono determinare sul loro successivo sviluppo.

Affinché il Sistema Informativo sia efficace e non si trasformi in un mero adempimento burocratico privo di utilità gestionale, esso deve essere trasparente e deve assicurare che tutte le informazioni siano condivise in modo libero e franco. Solo in questo caso i soggetti responsabili potranno prendere tempestivamente i provvedimenti atti a mitigare gli effetti di eventuali situazioni ed eventi negativi per il buon andamento delle attività.

Il Concorrente dovrà dare indicazioni su come preparerà ed emetterà i rapporti di seguito descritti, alle scadenze indicate:

a) Rapporto di Inizio

Tre mesi dopo la stipula del Contratto, il PC (Project Control) dovrà elaborare ed inviare all'Università un Rapporto di Inizio concepito in modo da assicurare l'Università che le attività si stanno sviluppando come pianificato o, se del caso, in modo da evidenziare i maggiori problemi che potrebbero pregiudicare il loro corretto sviluppo.

b) Rapporti periodici

Il Project Control dovrà emettere bimestralmente, a partire dal quinto mese dopo la stipula del Contratto, un rapporto che descriva le attività svolte nel periodo, evidenziando eventuali anticipi o ritardi, indicando le difficoltà riscontrate, le variazioni alla programmazione dei mesi futuri rispetto al pianificato, nonché le altre informazioni necessarie per completare il quadro dei lavori svolti ed evidenziare il possibile insorgere di criticità.

La relazione dovrà indicare come sarà sviluppato il rapporto bimestrale contenente, come minimo, i seguenti elementi:

- attività realizzate nel periodo e fino al periodo;
- rappresentazioni grafiche dello sviluppo delle attività (quando applicabile),
- situazione della programmazione,
- sicurezza sul cantiere,
- criticità ed azioni correttive intraprese.

N.B. le posizioni relative al Responsabile della Gestione della Qualità e del Direttore Tecnico di Cantiere non possono coincidere anche ove ne ricorrano i presupposti.

4.3 Busta o plico "3 - Offerta Economica" max 25 punti

La busta (o plico) contrassegnata dalla dicitura "3 - Offerta Economica" dovrà contenere un originale dell'Offerta Economica, la quale fornirà, a pena di esclusione, tutte le informazioni indicate nei paragrafi che seguono.

5 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ED AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

La valutazione delle offerte terrà conto esclusivamente del contenuto delle buste o plichi "2 - Offerta Tecnica" e "3 - Offerta Economica". Non verrà considerata pertanto la documentazione presentata dai Concorrenti in fase di selezione.

5.1 Elementi non di prezzo - Offerta Tecnica Pt max 75 punti

5.1.1 **Sub criterio 1 Migliorie al progetto poste a base di gara (max 14 punti)**

S. Miglioria n. 1 (punteggio da 0 a 5 punti) offerta per fornitura e posa in opera con sistema di suddivisione della palestra con tenda divisoria scorrevole di adeguate caratteristiche sia di reazione al fuoco (minore o uguale alla classe 1) che di insonorizzazione, il punteggio sarà attribuito dalla commissione in funzione della proposta della qualità della tenda offerta rispetto a quella indicata nella scheda tecnica (allegato 2) ed in funzione dell'isolamento acustico garantito in miglioramento di quello previsto.

- caratteristiche complessive di qualità elevata: 5 punti;
- caratteristiche complessive di qualità sufficiente: 3 punti;
- caratteristiche complessive inadeguate 0 punti.

Miglioria n. 2 (punteggio da 7 a 14 punti)

Offerta con sistema di suddivisione della palestra a mezzo di parete mobile scorrevole a "pacchetto" (conforme alle norme antincendio) di tipo motorizzata o impilabile orizzontalmente.

- caratteristiche complessive di qualità elevata: 14 punti;

- caratteristiche complessive di qualità sufficiente: 7 punti;
- caratteristiche complessive inadeguate 0 punti.

5.1.2 **Sub criterio 2 – Migliorie ambientali (CAM) max. 20 punti**

Il punteggio inerente la metodologia, di cui al paragrafo 4.2.3 sub-criterio n. 2 che precede, verrà attribuito con le modalità che seguono:

- qualità ed efficacia eccellente della proposta: 20 punti;
- qualità ed efficacia adeguata della proposta: 15 punti;
- qualità ed efficacia sufficiente della proposta: 7.5 punti;
- qualità ed efficacia insufficiente della proposta: 0 punti;

Potranno essere valutate di qualità eccellente solo le proposte che prevedano fra le varie migliorie anche una certificazione ambientale fra le seguenti a scelta del concorrente: Breeam, Casaclima, Itaca, Leed, Well;

5.1.3 **Sub criterio n. 3 (migliorie tecniche, procedurali ed organizzative di esecuzione dei lavori) - max 41 punti**

S3.1 Utilizzo del B.I.M. - max 14 punti

Verranno considerate le caratteristiche complessive (il livello di dettaglio, la completezza, la credibilità, nonché l'aderenza ai criteri ed ai vincoli di cui al paragrafo 4.2.3 che precede), la commissione valuterà inoltre il livello qualitativo dei tre prototipi proposti, l'efficacia complessiva della proposta e del supporto fornito al Direttore dei Lavori e la consuetudine del soggetto proposto come responsabile BIM a lavorare con tale metodologia. Il punteggio verrà attribuito con le modalità che seguono.

- Offerta di tipo adeguato e consuetudine adeguata ad operare con il BIM 14 punti;
- Offerta sufficiente e consuetudine sufficiente ad operare con il BIM 7 punti;
- efficacia dell'offerta e/o consuetudine inadeguate ad operare con il BIM: 0 punti.

Consuetudine adeguata ad operare con il B.I.M. il candidato che abbia eseguito con tale strumento almeno due commesse simili(*) negli ultimi 10 anni come desumibili dal Curriculum. Consuetudine sufficiente ad operare in BIM il candidato che abbia eseguito con tale strumento almeno due commesse di importo pari a 2 milioni di euro negli ultimi 10 anni come desumibili dal Curriculum.

S3.2 Piano della Qualità e gestione della Qualità max 15 Punti

Il punteggio inerente la metodologia, di cui al paragrafo 4.2.3 che precede, verrà attribuito con le modalità che seguono:

- caratteristiche complessive di qualità ed efficacia eccellente: 15 punti
- caratteristiche complessive di qualità ed efficacia eccellente adeguato: 10 punti
- caratteristiche complessive di qualità ed efficacia sufficiente: 5 punti;
- caratteristiche complessive di qualità ed efficacia inadeguate: 0 punti.

- il punteggio massimo è previsto qualora il soggetto proposto per la Gestione della Qualità abbia ricoperto da almeno 10 anni posizioni analoghe come quality manager ed in almeno due progetti di caratteristiche e dimensioni simili(*) a quello in oggetto e la relazione illustrativa con le due procedure e le ceck list ed il piano di Ispezioni e Prove siano considerate di livello eccellente;
- il punteggio di 10 punti (offerta adeguata) previsto qualora il soggetto proposto per la Gestione della Qualità abbia ricoperto da almeno 5 anni posizioni analoghe come quality control ed in almeno un progetto di caratteristiche e dimensioni simili(*) a quello in oggetto e la relazione illustrativa con le due procedure e le ceck list ed il piano di Ispezioni e Prove siano considerate di livello almeno adeguato;
- l'offerta sarà giudicata sufficiente qualora il soggetto proposto per la Gestione della Qualità abbia ricoperto da almeno 5 anni posizioni analoghe come quality control ed in almeno un progetto di caratteristiche e dimensioni simili(*) a quello in oggetto e la relazione illustrativa con le due procedure e le ceck list ed il piano di Ispezioni e Prove siano considerate di livello almeno sufficiente;
- 0 punti nei rimanenti casi;

La razione dell'attribuire detto punteggio è quella di evitare di assegnare un buon punteggio ad una buona relazione illustrativa in fase di gara, magari predisposta da soggetti esterni all'azienda e che non parteciperanno poi alla fase di realizzazione. Tanto premesso deve essere chiaro che non è interesse dell'Amministrazione ricevere proposte anche di buon livello senza che vi siano poi delle persone adeguate o sufficienti per poter poi sostenere ed attuare la proposta formulata.

S3.3 Direzione Tecnica di Cantiere e Project Control max 12 punti

Il punteggio viene attribuito sia sulla base del Curriculum Vitae che sulla base della relazione, nel modo seguente:

- 12 punti nel caso che il candidato/i proposto/i abbia/no ricoperto negli ultimi 10 anni posizioni analoghe in almeno due interventi di caratteristiche e dimensioni simili (*) a quello in oggetto e la relazione sia ritenuta adeguata;
- 6 punti nel caso che il candidato/i proposto/i abbia/no ricoperto negli ultimi 10 anni posizioni analoghe in almeno un intervento di caratteristiche e dimensioni simili (*) a quello in oggetto e la relazione sia ritenuta sufficiente (la relazione che preveda la mancata applicazione delle WBS e WBE potrà essere al massimo considerata sufficiente);

- 0 punti negli altri casi.

(*) Per "progetti (o commesse) di caratteristiche simili a quelle del progetto in oggetto" si intendono edifici complessi per attività terziarie, non destinati ad attività industriali produttive o alla vendita di prodotti, che siano dotati di impianti centralizzati di climatizzazione e di reti telematiche. Sono considerati tali, ad esempio, edifici per uffici, edilizia ospedaliera, università, edifici scolastici, banche, teatri, centri congresso, terminal aeroportuali passeggeri e simili, gli impianti sportivi al coperto, mentre non lo sono i centri commerciali, i mercati agro-alimentari, le stazioni di linee metropolitane o ferroviarie. Per quanto riguarda le dimensioni dei progetti (o commesse) saranno considerati validi agli effetti della adeguatezza al ruolo edifici complessi, come sopra definiti, aventi ciascuno un costo non inferiore a 4 milioni di Euro.

5.1.4 Criteri di attribuzione dei punteggi

Per gli elementi di cui ai paragrafi 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3 limitatamente alla metodologia, i punteggi saranno quelli indicati; non potranno essere attribuiti punteggi intermedi. Alla fine della valutazione si sommeranno i punteggi tecnici attribuiti per ogni sub criterio da ciascun commissario e si eseguirà la media dei punteggi attribuiti dai commissari al concorrente i-esimo. Si prenderanno in considerazione solo valori fino al terzo decimale dopo la virgola.

Esempio.

Commissario 1 sub punteggio 3 concorrente i-esimo = 29

Commissario 2 sub punteggio 3 concorrente i-esimo = 25

Commissario 3 sub punteggio 3 concorrente i-esimo = 23

Media del concorrente i-esimo per il sub punteggio 3 = $(29+25+23)/3 = 25.666$

La Commissione procederà quindi a sommare tutti i sub punteggi così attribuiti. Saranno ammessi alla fase dell'apertura dell'offerta economica solo i concorrenti che avranno raggiunto o superato il punteggio di 30 sull'offerta tecnica-

5.2 Elementi di prezzo (Pe)

max 25 punti

Il Concorrente sarà chiamato a formulare un prezzo unico sul prezzo posto a base di gara calcolando di conseguenza il ribasso percentuale ottenuto. Al prezzo più basso indicato come Pm (prezzo minimo) verrà attribuito il punteggio massimo pari a 25 punti; a ciascuna delle rimanenti offerte sarà attribuito un punteggio proporzionalmente ridotto calcolato per mezzo della formula che segue.

$$Pe_i = 25 \times P_m / P_i$$

Lo sconto percentuale corrispondente al prezzo offerto rispetto alla base di gara sarà preso in considerazione fino alla terza cifra decimale dopo la virgola (non si eseguiranno arrotondamenti se presenti cifre dopo la terza decimale) per la computazione e la quantificazione di prezzi di eventuali varianti e delle eventuali opzioni successive, per la determinazione di nuovi prezzi o per l'esecuzione di lavori in economia o ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del D.Lgs 50/2016.

5.3 Valutazione complessiva delle Offerte

Per la valutazione complessiva delle offerte si utilizzerà il metodo aggregativo compensatore eseguendo la sommatoria dei coefficienti attribuiti per ciascun criterio (sub punteggio, ponderati per il peso relativo del criterio) verrà calcolato per ciascun Concorrente il Punteggio Complessivo (PC) di Offerta P_t (punteggio tecnico) + P_e (punteggio economico).

Il RUP proporrà l'aggiudicazione a favore del Concorrente che avrà conseguito il punteggio PC (punteggio complessivo) più elevato.

F.to Il RUP
Ing. Fabio Piscini

6) ELENCO DEGLI ALLEGATI ALLE ISTRUZIONI ED INFORMAZIONI AI CONCORRENTI.

Allegato 1: Modello di dichiarazione (Busta 1)

Allegato 2: Scheda tecnica Tenda divisoria della palestra

Allegato 3: Modello curriculum vitae del responsabile Gestione della Qualità (Busta 2);

Allegato 4: Modello curriculum vitae del Direttore Tecnico di Cantiere (Busta 2)

Allegato 5: modello curriculum vitae del Responsabile del B.I.M. (Busta 2);

Allegato 6: modello curriculum vitae del della Pianificazione e controllo Project Control (Busta 2);

Allegato 7: Schema di WBS da utilizzare per la suddivisione delle voci di prezzo da inserire nei SAL

ALLEGATO 1 alle Istruzioni ed Informazioni ai Concorrenti
(La Dichiarazione va consegnata in sede offerta ed inserita nella busta 1)

Modello di Dichiarazione

Spett.
Università degli Studi di Perugia

All'attenzione del
Responsabile del Procedimento

Oggetto: **Gara per la realizzazione dei lavori inerenti la nuova Cittadella dello Sport e della Salute – Primo edificio (I° stralcio) – Località Pallotta – Perugia –CIG**

Il sottoscritto Concorrente, invitato a presentare un'offerta con nota n. del, vista la documentazione allegata a detto invito,

DICHIARA

di aver esercitato, nei modi e tempi ritenuti idonei, il diritto di accesso agli atti della gara ed alle aree oggetto di intervento e di aver ricevuto dall'Università tutti chiarimenti richiesti;

[eliminare l'ipotesi che non ricorre, fra quelle indicate ai due capoversi che seguono]

di non aver rilevato illegittimità negli atti della procedura in oggetto;

di aver rilevato le irregolarità segnalate al Responsabile del Procedimento con fax del

Dichiara inoltre di aver esaminato in dettaglio il Progetto Esecutivo posto a base di Gara e del progetto dell'eventuale lavoro analogo da eseguire nel triennio successivo ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D.Lgs 50/2016, di aver tenuto conto oltre che delle proprie anche delle osservazioni formulate dagli altri Concorrenti, nonché delle integrazioni e dei chiarimenti forniti dall'Università, e di ritenere il tutto adeguato e realizzabile per il prezzo indicato in Offerta e di non avere riserve da avanzare circa la sua validità.

Data Concorrente:

.....

Firma

.....

Allegato 2- Scheda tecnica della tenda divisoria della palestra

LA TENDA DIVISORIA

Dovrà essere realizzata in una o più partizioni per l'intera altezza della palestra. La tenda dovrà essere costituita da doppio telo di tipo pesante con un peso minimo di 1000 gr/m² per facciata, in materiale non soggetto a screpolature superficiali, antipolvere, resistente agli strappi ed alle abrasioni, lavabile con normali detersivi e omologata in classe di reazione al fuoco 1. Il sistema di richiamo del telo deve essere azionato da un motoriduttore ad ingranaggi autolubrificati, il sistema deve inoltre essere dotato inoltre di un dispositivo di autobloccaggio meccanico con doppi automatismi di fine corsa. Il sistema dovrà inoltre essere dotato di freni di sicurezza secondari, i quali garantiscono nel caso di rottura dell'albero, il bloccaggio automatico della tenda divisoria evitando la caduta della stessa. La pulsantiera di comando della tenda è del tipo a pulsante senza automantenimento, azionabile solo con l'inserimento della chiave di consenso. Sono compresi nella voce di costo l'imballo, trasporto e montaggio e le opere di installazione murarie ed elettriche per dare l'opera finita e funzionante. La tenda dovrà inoltre avere un sistema di mascheramento della stessa una volta impilata in alto. L'intercapedine fra i due teli dovrà essere di almeno 40 cm.

Le caratteristiche di isolamento acustico del sistema proposto dovranno garantire almeno un abbattimento del rumore di $R_w = 25$ dB fra le due aree separate.

L'importo previsto per la fornitura e posa in opera è di € 30.000,00 oltre IVA di legge.

Allegato 3 Modelli di Curriculum Vitae
(I Curriculum Vitae vanno inseriti nella Busta 2 dell'Offerta)

**a) Modello di Curriculum Vitae
per il Responsabile della Gestione della Qualità**

[1] (indicare qui la ragione sociale del Concorrente. In caso di Concorrenti raggruppati o raggruppandi, indicare la ragione sociale del componente del raggruppamento alla cui struttura appartiene il titolare del Curriculum Vitae)	
Posizione 1):	Assicurazione Qualità
Nome:	(generalità del titolare del Curriculum Vitae)
Luogo e data di nascita:	
Nazionalità:	
Titolo di studio:	(indicare il più elevato titolo di studio conseguito, presso quale istituto e quando; indicare eventuali corsi di perfezionamento e simili)
Professione:	
Anzianità professionale:	(indicare il numero di anni di attività professionale risultante dal Profilo professionale)
Rapporto di lavoro:	(indicare se titolare, socio, dipendente o consulente abituale di [1])
Lingue:	(precisare le lingue conosciute ed il grado di familiarità)
Profilo professionale:	(descrivere succintamente, in ordine cronologico inverso, le principali attività svolte nel corso della carriera professionale e, per ciascuna di esse, la posizione ricoperta; massimo 20 righe)
Adeguatezza al ruolo:	(elenco delle commesse aventi le caratteristiche di cui al paragrafo 4.2.3 delle Istruzioni e Informazioni ai Concorrenti, per i quali il candidato ha ricoperto negli ultimi 10 anni ruoli analoghi a quello di responsabile qualità e/o responsabile dell'assicurazione qualità. Vedere Nota 1)
Consuetudine a operare con Piani di Gestione della Qualità o in Assicurazione di Qualità	(elenco delle commesse sviluppate negli ultimi 10 anni in assicurazione di qualità ai quali il candidato ha partecipato, specificando le funzioni ricoperte. Vedere Nota 1)
Data di compilazione e firma del Titolare:	
Nota 1 Per ciascuna commessa devono essere indicati: nome del progetto, paese, committente, importo dei lavori, principali caratteristiche del progetto, funzioni o ruolo ricoperti ed organigrammi delle commesse vantate.	

**Allegato 4 Modello di Curriculum Vitae per il Responsabile Direzione
Tecnica di Cantiere**

[1] (indicare qui la ragione sociale del Concorrente. In caso di Concorrenti raggruppati o raggruppandi, indicare la ragione sociale del componente del raggruppamento alla cui struttura appartiene il titolare del Curriculum Vitae)	
Posizione 2):	Responsabile direzione di cantiere
Nome:	(generalità del titolare del Curriculum Vitae)
Luogo e data di nascita:	
Nazionalità:	
Titolo di studio:	(indicare il più elevato titolo di studio conseguito, presso quale istituto e quando; indicare eventuali corsi di perfezionamento e simili)
Professione:	
Anzianità professionale:	(indicare il numero di anni di attività professionale risultante dal Profilo professionale)
Rapporto di lavoro:	(indicare se titolare, socio, dipendente o consulente abituale di [1])
Lingue:	(precisare le lingue conosciute ed il grado di familiarità)
Profilo professionale:	(descrivere succintamente, in ordine cronologico inverso, le principali attività svolte nel corso della carriera professionale e, per ciascuna di esse, la posizione ricoperta; massimo 20 righe)
Esperienza specifica in attività di Direzione di Cantiere:	(elenco delle commesse per i quali il candidato ha svolto negli ultimi 10 anni attività inerenti la direzione di cantiere di edifici complessi (paragrafo 4.2.3 delle Istruzioni ed Informazioni ai Concorrenti), specificando il tipo di attività svolte. Vedere Nota 1)
Data di compilazione e firma del Titolare:	
Nota 1 Per ciascuna commessa devono essere indicati: nome del progetto, paese, committente, importo dei lavori, principali caratteristiche del progetto, funzioni o ruolo ricoperti.	

Allegato 5 Modello di Curriculum Vitae per il Responsabile B.I.M.

[1] (indicare qui la ragione sociale del Concorrente. In caso di Concorrenti raggruppati o raggruppandi, indicare la ragione sociale del componente del raggruppamento alla cui struttura appartiene il titolare del Curriculum Vitae)	
Posizione 3):	Responsabile B.I.M.
Nome:	(generalità del titolare del Curriculum Vitae)
Luogo e data di nascita:	
Nazionalità:	
Titolo di studio:	(indicare il più elevato titolo di studio conseguito, presso quale istituto e quando; indicare eventuali corsi di perfezionamento e simili)
Professione:	
Anzianità professionale:	(indicare il numero di anni di attività professionale risultante dal Profilo professionale)
Rapporto di lavoro:	(indicare se titolare, socio, dipendente o consulente abituale di [1])
Lingue:	(precisare le lingue conosciute ed il grado di familiarità)
Profilo professionale:	(descrivere succintamente, in ordine cronologico inverso, le principali attività svolte nel corso della carriera professionale e, per ciascuna di esse, la posizione ricoperta; massimo 20 righe)
Adeguatezza al ruolo:	(elenco dei progetti o commesse aventi le caratteristiche di cui al punto 4.2.3) delle Istruzioni e Informazioni ai Concorrenti, per i quali il candidato ha ricoperto negli ultimi 10 anni il ruolo di Responsabile BIM Vedere Nota 1)
Data di compilazione e firma del Titolare:	
Nota 1 Per ciascuno progetto o commessa devono essere indicati: nome del progetto, paese, committente, importo dei lavori, principali caratteristiche del progetto, funzioni o ruolo ricoperti.	

**Allegato 6 Modello di Curriculum Vitae per il Responsabile pianificazione e controllo del Cantiere
(Project Control) Ove diverso dal Direttore Tecnico di Cantiere**

[1] (indicare qui la ragione sociale del Concorrente. In caso di Concorrenti raggruppati o raggruppandi, indicare la ragione sociale del componente del raggruppamento alla cui struttura appartiene il titolare del Curriculum Vitae)	
Posizione 3):	Responsabile pianificazione e controllo (Project Control)
Nome:	(generalità del titolare del Curriculum Vitae)
Luogo e data di nascita:	
Nazionalità:	
Titolo di studio:	(indicare il più elevato titolo di studio conseguito, presso quale istituto e quando; indicare eventuali corsi di perfezionamento e simili)
Professione:	
Anzianità professionale:	(indicare il numero di anni di attività professionale risultante dal Profilo professionale)
Rapporto di lavoro:	(indicare se titolare, socio, dipendente o consulente abituale di [1])
Lingue:	(precisare le lingue conosciute ed il grado di familiarità)
Profilo professionale:	(descrivere succintamente, in ordine cronologico inverso, le principali attività svolte nel corso della carriera professionale e, per ciascuna di esse, la posizione ricoperta; massimo 20 righe)
Adeguatezza al ruolo:	(elenco dei progetti o commesse aventi le caratteristiche di cui al punto 4.2.3) delle Istruzioni e Informazioni ai Concorrenti, per i quali il candidato ha ricoperto negli ultimi 10 anni il ruolo di Project Control. Vedere Nota 1)
Data di compilazione e firma del Titolare:	
Nota 1 Per ciascuno progetto o commessa devono essere indicati: nome del progetto, paese, committente, importo dei lavori, principali caratteristiche del progetto, funzioni o ruolo ricoperti.	

Allegato 7: schema di WBS

CODICE WBE				Descrizione WBE e attività di lavoro	Quarto livello	Terzo livello	Secondo livello	Primo livello
LV.1	LV.2	LV.3	LV.4					
CITTADELLADELLO SPORT - PRIMO STRALCIO								
B00				EDIFICIO B – UNIVERSITÀ				€ 2.499.426,34
B00	01			Opere strutturali speciali (pali)			€ 111.670,09	
B00	01	01		Fondazioni speciali pali		€ 111.670,09		
B00	02			Opere in calcestruzzo			€ 404.212,00	
B00	02	01		Plinti		€ 77.142,70		
B00	02	02		Travi di fondazione ed elevazione		€ 96.055,28		
B00	02	03		Igloo e solaio di copertura		€ 191.935,63		
B00	02	04		Pilastrì		€ 39.078,39		
B00	03			Opere in acciaio			€ 80.222,29	
B00	03	01		Struttura altana		€ 80.222,29		
B00	04			Opere edili			€ 969.293,61	
B00	04	01		Partizioni orizzontali		€ 254.571,73		
B00	04	02		Partizioni verticali		€ 173.106,97		
B00	04	03		Impermeabilizzazioni e isolanti termoacustici		€ 156.963,80		
B00	04	04		Finiture		€ 164.360,73		
B00	04	05		Porte, infissi e frangisole		€ 177.652,38		
B00	04	06		Apparecchi sanitari, rubinetterie e accessori bagni		€ 42.638,00		
B00	05			Impianto idrico sanitario			€ 63.566,14	
B00	05	01		Impianto idrico		€ 34.424,09		
B00	05	02		Impianto scarico		€ 29.142,05		
B00	06			Impianti meccanici			€ 540.402,33	
B00	06	01		Impianto di riscaldamento, condizionamento, ventilazione		€ 540.402,33		
B00	07			Impianti elettrici			€ 330.059,88	
B00	07	01		Forza motrice		€ 146.525,80		
B00	07	02		Illuminazione ed emergenza		€ 60.113,94		
B00	07	03		trasmissione dati, fonia e antintrusione		€ 24.996,14		
B00	07	04		Impianto energie rinnovabili		€ 85.000,00		
B00	07	05		Sistema EVAC		€ 13.424,00		
C00				EDIFICIO C – PALESTRA				€ 1.560.005,67
C00	01			Opere strutturali speciali (pali)			€ 53.104,47	
C00	01	01		Fondazioni speciali pali		€ 53.104,47		
C00	02			Opere in calcestruzzo			€ 111.503,45	
C00	02	01		Plinti		€ 58.317,95		
C00	02	02		Travi di fondazione ed elevazione		€ 17.262,76		
C00	02	03		Igloo e solaio di copertura		€ 35.922,74		
C00	03			Opere in acciaio			€ 436.704,80	
C00	03	01		Travi		€ 165.472,19		
C00	03	02		Solai		€ 94.556,36		
C00	03	03		scale		€ 12.672,76		
C00	03	04		Pilastrì		€ 144.724,56		

C00	03	05	Collegamento strutturale edificio B-C	€ 19.278,93		
C00	04		Opere edili		€ 823.163,12	
C00	04	01	Partizioni orizzontali	€ 230.861,77		
C00	04	02	Partizioni verticali	€ 227.656,29		
C00	04	03	Impermeabilizzazioni e isolanti termoacustici	€ 64.416,73		
C00	04	04	Finiture	€ 220.696,52		
C00	04	05	Porte, infissi e frangisole	€ 69.675,01		
C00	04	06	Apparecchi sanitari, rubinetterie e accessori bagni	€ 9.856,80		
C00	06		Impianti meccanici		€ 73.585,69	
C00	06	01	Impianto di riscaldamento, condizionamento, ventilazione	€ 73.585,69		
C00	07		Impianti elettrici		€ 61.944,14	
C00	07	01	Forza motrice	€ 10.229,90		
C00	07	02	Illuminazione ed emergenza	€ 46.481,40		
C00	07	03	trasmissione dati, fonia e antintrusione	€ 4.392,84		
C00	07	04	Sistema EVAC	€ 840,00		
SE0			SISTEMAZIONI ESTERNE			€ 642.323,16
SE0	01		Opere edili		€ 165.517,45	
SE0	01	01	Recinzioni e cancelli	€ 7.312,83		
SE0	01	02	Massetti	€ 28.630,98		
SE0	01	03	Impermeabilizzazioni e isolanti	€ 387,66		
SE0	01	04	Pavimenti e rivestimenti	€ 19.597,50		
SE0	01	05	Elementi metallici	€ 3.826,59		
SE0	01	06	Sistemazioni vegetali	€ 18.604,21		
SE0	01	07	Lavori stradali	€ 87.157,68		
SE0	02		Opere in calcestruzzo		€ 42.141,42	
SE0	02	01	Fondazioni	€ 42.141,42		
SE0	03		Impianto idrico e fognario		€ 95.227,39	
SE0	03	01	Impianto fognario	€ 70.270,39		
SE0	03	02	Impianto antincendio	€ 24.957,00		
SE0	04		Impianti meccanici		€ 141.969,47	
SE0	04	01	Impianto di riscaldamento, condizionamento, ventilazione	€ 141.969,47		
SE0	05		Impianti elettrici		€ 197.467,43	
SE0	05	01	Forza motrice	€ 171.458,33		
SE0	05	02	Illuminazione ed emergenza	€ 26.009,10		
SIC			SICUREZZA			€ 141.766,94
SIC	01		Linea vita		€ 10.845,00	
SIC			Costi della sicurezza		€ 130.921,94	
SIC						

Importo Totale

€4.843.522,11