



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

## **CAPITOLATO D'APPALTO SERVIZI DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI**

### **- LOTTO 1 - UFFICI COMUNALI, SALE E PALESTRE RISERVATO ALLE COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO B Periodo 01.11.2022 – 31.10.2023**

Premesso che le cooperative sociali denominate di tipo B ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 381/1991, hanno lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana ed all'integrazione sociale dei cittadini attraverso lo svolgimento di attività diverse finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate;

Visto e richiamato l'art. 5 della legge n. 381/1991 e successive modifiche ed integrazioni, che prevede la possibilità per gli enti pubblici, anche in deroga alla disciplina in materia di contratti della Pubblica Amministrazione, di stipulare convenzioni con cooperative sociali che svolgono attività di cui all'art. 1, comma 1, lett. B) della legge n. 381/1991 e s.m.i., per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi il cui importo stimato, al netto dell'I.V.A., sia inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici purché tali convenzioni siano finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1;

L'applicazione dell'art. 5 della legge n. 381/1991 incontra dei limiti solo nelle ipotesi in cui il pubblico servizio sia rivolto anche alla collettività e non solo alla PA quindi la riserva di partecipazione posta dalla norma in questione può essere legittimamente imposta solo per la fornitura di beni e servizi strumentali della PA, cioè erogati a favore della pubblica amministrazione e riferibili ad esigenze strumentali della stessa così afferma anche il Consiglio di Stato, Sezione V, con la sentenza n. 4129 del 07/10/2016.

La legge Regionale n. 12/2014, avente come oggetto "NORME PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DELLA COOPERAZIONE SOCIALE. ABROGAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 4 FEBBRAIO 1994, N. 7 "NORME PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DELLA COOPERAZIONE SOCIALE, ATTUAZIONE DELLA LEGGE 8 NOVEMBRE 1991, N. 381", con la quale la stessa Regione, nell'ambito delle proprie competenze riconosce e sostiene il ruolo e la funzione pubblica esercitata dalle cooperative sociali nella gestione dei servizi pubblici e nell'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate ed in condizione di fragilità.

Il Comune di Sasso Marconi, alla luce di quanto sopra, intende affidare il servizio di pulizia degli uffici comunali attraverso una stipulazione di una convenzione ex art. 5, comma 1, L. 381/1991 indicando una procedura negoziata riservata ai sensi dell'art. 112 D.lgs. n. 50/2016 alle cooperative sociali di cui all'art. 1, comma 1, lett. B) L. 381/91 al fine di favorire l'integrazione e creare l'opportunità di lavoro per persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1, della medesima legge, nel rispetto dei principi di libera concorrenza non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità ed economicità del D.lgs. 50/2016 ed in conformità alle linee guida formulate dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici con determinazione n. 32/2016.

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi  
www.comune.sassomarconi.bologna.it

## Art 1 - Oggetto dell'appalto

L'Ente pubblico affida alla cooperativa sociale la fornitura del servizio di pulizia e la sanificazione ordinaria e periodica dei seguenti immobili comunali:

### IMMOBILI COMUNALI PARTE A

<p><b>MUNICIPIO</b> piano terra compreso atrio e Polizia Municipale, ex Ciop tutto 1° e 2° piano compresi corridoi ascensore e scale scale interne</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• n. 4 (quattro) pulizie giornaliere e n. 1 (una) pulizia con solo svuotamento dei cestini e pulizia bagni (lunedì) 1° e 2° piano, piano terra e ufficio anagrafe</li><li>• n. 5 (cinque) pulizie giornaliere @TUXTU COMUNICA e Polizia Municipale ed n. 1 (una) pulizia dei bagni al sabato mattina Polizia Municipale ed 1 (una) pulizia bagni ed altro se necessario @TuxTU Comunica il sabato mattina</li><li>• n. 1 (una) pulizia settimanale scale interne</li><li>• n. 1 (una) pulizia settimanale ex ufficio Ciop</li></ul>
<p><b>SALA CONSILIARE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• n. 1 (una) pulizia settimanale</li></ul> <p>Si considerano n. 12 (dodici) sedute annuali; nella settimana in cui è prevista la riunione di Consiglio, la pulizia dovrà essere effettuata nella giornata successiva alla riunione</p>
<p><b>BIBLIOTECA</b> Piano terra, 1° piano e soppalco, magazzino, seminterrato, ascensore e servizi igienici</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• n. 4 (quattro) pulizie a settimana per il piano terra e 1° piano, compresi i servizi igienici;</li><li>• n. 1 (una) pulizia al mese per il soppalco, compreso vetro della balaustra;</li><li>• n. 1 (una) pulizia settimanale ascensore;</li></ul>



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

	<ul style="list-style-type: none"><li>n. 3 (tre) pulizie a settimana magazzino e scale</li></ul>
<b>SALA LETTURA “RAGAZZE DEL SALVEMINI” - UFFICIO DI PIANO</b>	n. 1 (una) pulizia settimanale il giovedì
<b>INFOSASSO</b>	n. 1 (una) pulizia settimanale il lunedì
<b>PULIZIA BAGNI PRESSO CENTRO PER LE VITTIME PRIMO PIANO PALAZZINA INFOSASSO</b>	n. 2 (due) pulizie settimanali
<b>PULIZIA BAGNI PRESSO GAL SECONDO PIANO PALAZZINA INFOSASSO</b>	n. 1 (una) pulizia settimanale
<b>PULIZIA GARAGE E ARCHIVI</b>	n. 1 pulizia annuale
<b>PULIZIA VETRI</b>	n. 1 (una) pulizia annuale di tutti gli spazi compreso ufficio di piano ora sala di lettura “Ragazze del Salvemini”
<b>PULIZIA VETRATA SCALA E LAVAGGIO TENDE</b>	n. 1 (una) pulizia annuale
<b>PULIZIA CASA DELLA NATURA – OASI DI SAN GHERARDO</b>	n. 3 (tre) pulizie annuali – aprile/maggio; settembre; ottobre/novembre

**IMMOBILI COMUNALI PARTE B - PULIZIA SECONDO ESIGENZA IL NUMERO DELLE PULIZIE E' PURAMENTE INDICATIVO.**

<b>PALESTRA COMUNALE ANNESSA ALLA SCUOLA MEDIA DI SASSO MARCONI E PIAZZALE ANTISTANTE (area cortiliva)</b>	Indicativamente n. 6 (sei) pulizie a settimana (più quelle nel fine settimana, in occasione di competizioni sportive, come concordato con U.O. Cultura e sport)  n.1 (una) pulizia settimanale il piazzale
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

<b>PALESTRA COMUNALE ANNESSA ALLA SCUOLA ELEMENTARE DI BORGONUOVO E PIAZZALE ANTISTANTE (area cortiliva)</b>	<p>Indicativamente n. 6 (sei) pulizie a settimana della palestra, spogliatoi piano terra e spogliatoi del piano primo (più quelle nel fine settimana, in occasione di competizioni sportive, come concordato con U.O. Cultura e sport)</p> <p>n. 1 (una) pulizia settimanale il piazzale</p>
<b>PALESTRE CENTRO SPORTIVO CA' DE TESTI</b>	<p>n. 1 (una) pulizia annuale</p> <p>Circa n. 16 (sedici) ore di pulizia approfondita degli spogliatoi a servizio della Palestra</p> <p>Indicativamente n. 5 (cinque) pulizie settimanali palestra polivalente e palestra calcio a 5 e quattro spogliatoi e ufficio/spogliatoio arbitro (più quelle nel fine settimana, in occasione di competizioni sportive, come concordato con U.O. Cultura sport). Orario mattutino in tempo utile per inizio attività pomeridiane fatti salvi diversi accordi</p>
<b>PALESTRA ANNESSA AL CENTRO DIURNO</b>	<p>Indicativamente n. 5 (cinque) pulizie settimanali</p>
<b>SALA CONTESSINA</b>	<p>Indicativamente n. 4 (quattro) pulizie settimanali entro le ore 10:00, fatte salve diverse esigenze da concordarsi</p>
<b>SALA RENATO GIORGI</b>	<p>Indicativamente n. 4 (quattro) pulizie settimanali entro le ore 10:30, fatte salve diverse esigenze da concordarsi</p>



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

<b>SALA ALPI-HROVATIN</b>	Indicativamente n. 4 (quattro) pulizie a settimana entro le ore 9:00, fatte salve diverse esigenze da concordarsi che comprendono eventuali eventi
<b>SALA DI FONTANA</b>	Indicativamente n. 5 (cinque) pulizie settimanali entro le ore 7:30, fatte salve diverse esigenze da concordarsi che comprendono eventuali eventi

## **Palestre Centro Sportivo Ca' de Testi**

Pulizia approfondita di superfici, oggetti, ambienti e la disinfezione con prodotti ad azione virucida certificati.

Spolverature e disinfezione di tutte le superfici, anche quelle "sensibili" di maggior contatto negli ambienti richiesti; spazzatura e lavaggio con lavapavimenti nella palestra polivalente e nella palestra calcio 5; disinfezione di quattro spogliatoi e ufficio/spogliatoio arbitro con rispettivi servizi igienici; spazzamento corridoio di passaggio.

Interventi a corpo sopra indicati con cadenza predefinita e relativi agli immobili comunali PARTE A, a cui va ad aggiungersi, in corso di contratto, un ulteriore compenso calcolato a misura sulla base di quanto effettivamente ordinato dal Comune secondo necessità e sulla base di esigenze al momento non dettagliatamente programmabili, relative agli immobili comunali PARTE B.

Viene pertanto esclusa dal canone mensile delle pulizie (come sopra indicato) la spesa relativa alle palestre ed alle sale per le quali vengono di seguito specificate per tariffa oraria e per intervento, tariffa fissa non soggetta a variazioni.

<b>Costo orario per interventi in giornate feriali ed interventi per esigenze straordinarie</b>	€ 19,50 (IVA esclusa nei termini di legge)
	€ 18,00 (IVA esclusa per Centro sportivo Ca' de' Testi)
<b>Costo orario per interventi in giornate festive</b>	€ 21,45 (IVA esclusa, nei termini di legge)
	€ 20,70 (IVA esclusa per Centro sportivo Ca' de' Testi)
<b>Costo mensile per pulizia a corpo per i cortili antistanti le palestre</b>	€ 20,00 (IVA esclusa, nei termini di legge)



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

## Articolo 2 – Descrizione e svolgimento del servizio: prescrizioni generali Immobili PARTE A

La cooperativa sociale dovrà eseguire il servizio di pulizia degli immobili indicati all'art. 1 avvalendosi della propria organizzazione di personale, mezzi e materiali ed alle condizioni generali e particolari indicate nei successivi articoli.

Gli interventi di pulizia dovranno essere svolti al di fuori dall'orario di lavoro, delle attività e/o in presenza dell'utenza, in modo da non causare rischi di interferenze per la sicurezza dei luoghi di lavoro, ed in orari tali da non interferire con il normale svolgimento delle attività dei vari uffici; gli orari saranno modificabili nel corso dell'appalto a seconda delle esigenze, nel caso in cui fossero ancora presenti dipendenti negli orari di svolgimento dei servizi di pulizia, dovrà essere data la precedenza alle pulizie degli uffici nei quali non sono presenti dipendenti in servizio. Per quanto riguarda la **Biblioteca comunale** si fa presente che la stessa osserverà nel periodo **ESTIVO** una chiusura per mediamente due settimane, nel periodo **INVERNALE** tale chiusura potrà variare da due a una settimana a seconda del calendario delle festività. Le chiusure verranno comunicate con congruo anticipo.

### Operazioni di pulizia ordinaria

In tutti gli ambienti oggetto dell'appalto non si dovrà notare la presenza di polvere o di ragnatele.

I lavori e le prestazioni di pulizia ordinaria degli immobili comprendono le seguenti operazioni:

- Operazioni di pulizia ordinaria giornaliera, di massima:
  - arieggiatura dei locali;
  - spazzatura con idonea attrezzatura dei pavimenti;
  - svuotamento dei cestini posti nei diversi uffici (per lo svuotamento dei cestini si dovranno applicare i criteri fissati per la raccolta differenziata dal Comune di Sasso Marconi, secondo le indicazioni dell'UO Ambiente);
  - spolveratura con straccio umido di apposito prodotto, delle scrivanie e sedie, di mobili, armadi, scaffalature e/o librerie, maniglie e interruttori; se necessario pulizia e spolveratura dei computer, monitor e tastiere con specifici prodotti e disinfezione dei telefoni;
  - pulizia ordinaria dei servizi igienici, compresi gli elementi interni idrico sanitari (vasi, lavamani, ecc), compreso inoltre la sostituzione del materiale monouso necessario (carta igienica, salviette monouso, sacchetti igienici, rabbocco dei contenitori di sapone liquido etc) e pulizia di specchi;
  - lavaggio dei pavimenti;
  - trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi, contenenti i rifiuti, secondo le indicazioni dell'UO Ambiente.
- Operazioni di pulizia con cadenza quindicinale:
  - pulizia e lavaggio superfici esterne (portico della biblioteca, portico e terrazze del comune ecc)
- Operazioni di pulizia mensile
  - eliminazione delle ragnatele dalle pareti e dai soffitti;
  - pulizia delle pareti piastrellate dei servizi igienici, mediante lavaggio con mezzi e detergenti idonei;
  - pulizia a fondo di sedie, poltrone e tavoli, parte esterna degli armadietti, armadi vari e scaffalature;
- Operazioni di pulizia annuale
  - pulizia di tutti i vetri degli immobili (finestre, porte a finestra e relativi davanzali, vetri delle porte interne etc). Il servizio di lavaggio dei vetri, dovrà essere effettuato adottando tutte

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

le misure necessarie a garantire la sicurezza degli operatori addetti allo stesso. Il mancato adempimento di quanto sopra potrà determinare la revoca del servizio affidato;

pulizia dei garage e degli archivi;

lavaggio con mezzi idonei di tutti i tipi di tende comprensivo di smontaggio e montaggio delle stesse;

pulizia accurata dei vetri della scala d'ingresso principale del Comune si ricorda che tale pulizia potrà essere eseguita per la parte esterna solo con ausilio di cestello.

**Definizione pulizie straordinarie:** consistenti in interventi imprevedibili a carattere non continuativo (a chiamata), da eseguirsi entro due giorni dalla data della richiesta, sia sulle aree previste sia eventualmente in quelle non previste dal capitolato, es: in occasione di consultazioni elettorali, feste, lavori di manutenzione, tinteggiatura, opere murarie, eventi straordinari ecc.

Tali tipi d'interventi, a causa della loro imprevedibilità, non sono compresi nell'importo dell'appalto, ma verranno eseguiti, su specifica richiesta a presentazione di preventivo e se necessario, relativo impegno di spesa. Le pulizie straordinarie sono precedute da apposita richiesta del referente comunale anche nelle modalità più semplici determinate dall'urgenza dell'intervento.

Il materiale e le attrezzature utilizzate per le pulizie dovranno essere quotidianamente riposti nei locali messi a disposizione dal committente. I materiali detergenti utilizzati dovranno essere conformi alle normative vigenti ed i contenitori dovranno essere dotati di regolare etichetta, per il loro puntuale riconoscimento.

La cooperativa è tenuta a mantenere in ordine e puliti gli spazi assegnati per il deposito dell'attrezzatura e dei prodotti.

## **Articolo 3 – Descrizione e svolgimento del servizio: prescrizioni generali Immobili PARTE B** **Immobili**

Palestra Comunale presso la scuola media Capoluogo – Sasso Marconi

Palestra Comunale "Tiziano Nannuzzi" presso scuola Elementare Borgonuovo

Area cortiliva esterna di ciascuna palestra.

Palestra Comunale Centro Sportivo Ca' De' Testi

In entrambe le palestre, collegate alle Scuole del territorio, dal lunedì al venerdì l'attività didattica si svolge dalle 7,30 alle 17,00 ed il sabato dalle 7,30 alle 13,30 – entrambe le palestre sono poi utilizzate da associazioni sportive fino alle ore 22,30 circa dal lunedì al venerdì; inoltre, il sabato e la domenica secondo un calendario delle partite di campionato che può prevedere utilizzi sia mattutini sia pomeridiani.

Per le attività didattiche delle scuole: il servizio è richiesto, di norma, dall'inizio dell'anno scolastico alla sua conclusione – da settembre a giugno dell'anno successivo – secondo il calendario definito di anno in anno dagli organi scolastici competenti, non si può escludere che la richiesta si estenda anche ad alcuni periodi di luglio e agosto, in relazione a particolari attività programmate dalle scuole, al momento non prevedibili.

Per le attività delle associazioni sportive: il servizio è richiesto, di norma, dall'inizio della stagione sportiva fino alla sua conclusione – da settembre a luglio dell'anno successivo; nei giorni feriali il servizio si armonizza con quello programmato per le attività didattiche delle scuole; il servizio richiesto il sabato pomeriggio e la domenica viene definito sulla base dei calendari dei campionati – di solito, sono previste partite nel periodo da dicembre a marzo dell'anno successivo.



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

## **PALESTRA COMUNALE PRESSO SCUOLA MEDIA DEL CAPOLUOGO - SASSO MARCONI**

**Pulizie Ordinarie** con cadenza giornaliera di palestra e servizi annessi dal martedì al sabato – l'impianto deve essere fruibile (in condizioni di sicurezza) entro le ore 7,30 del mattino per consentire l'inizio delle attività scolastiche.

Tempo di intervento stimato ore 3 per ciascuna giornata

Operazioni da eseguirsi:

- pulizia del piano palestra sia con panno antistatico sia con stracci inumiditi con acqua e disinfettante per togliere il velo di polvere che rende il parquet scivoloso
- pulizia della tribuna con scopa e all'occorrenza con stracci e acqua
- spolveratura di tutti gli arredi e attrezzature accessibili senza l'uso di scale
- pulizia degli ambienti spogliatoi atleti e relativo lavaggio
- pulizia ingresso, scalinate, corridoio, atrio ingresso scuola, atrio ingresso associazioni e relativo lavaggio
- lavaggio e disinfezione di tutte le attrezzature e apparecchi igienico sanitari con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante;
- svuotamento cestini e trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti i rifiuti, rispettando la raccolta differenziata, secondo le indicazioni previste dall'UO Ambiente;
- controllo presenza sapone nei porta saponi, salviette e carta igienica

**Pulizie nel fine settimana** programmabili secondo il calendario delle partite:

Domenica al termine delle attività secondo programmazione campionati, l'intervento deve lasciare la palestra in ordine e fruibile entro le ore 7,30 del lunedì mattina: tempo di intervento stimato 3 ore.

Operazioni da eseguirsi:

- tutto quanto previsto in pulizie ordinarie con particolare attenzione alla pulizia del piano palestra
- lavaggio spogliatoi atleti con acqua a tubo e disinfettante ad azione germicida e deodorante di tutti i punti delicati (docce, lavandini e wc) compresa passata a umido delle pareti lavabili e piastrelate, dove necessita maggiormente una pulizia accurata per odori sgradevoli
- lavaggio rubinetteria e doccette con prodotti anticalcare
- verifica del corretto deflusso dell'acqua a pavimento e degli scarichi, liberando eventuali ingorghi nelle tubature di scarico
- pulizia deposito materiale e attrezzature sportive comuni
- almeno una volta al mese, ma anche più volte secondo necessità, deragnatura fin dove possibile, con idonee attrezzature senza ausilio di scale e lavaggio vetrate interne e porte.

**In sintesi tempo stimato di intervento:**

15 ore settimanali dal martedì al sabato (pulizie ordinarie)

oppure

15 ore settimanali più 3 ore la domenica in caso di programmazione partite.

Totale delle ore prevedibili nel periodo coincidente con l'anno scolastico (a titolo esemplificativo 15 settembre – 15 giugno): 600 ore comprensiva di eventuali interventi straordinari.

## **PALESTRA COMUNALI "TIZIANO NANNUZZI" PRESSO SCUOLA ELEMENTARE DI BORGONUOVO**

**Pulizie Ordinarie** con cadenza giornaliera, di palestra e servizi annessi, dal martedì al sabato compresi – l'impianto deve essere fruibile (in condizione di sicurezza) entro le ore 7,30 del mattino per consentire l'inizio delle attività scolastiche.

Solo piano terra tempo di intervento stimato ore 3 per ciascuna giornata

Operazioni da eseguirsi:

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

- pulizia del piano palestra sia con panno antistatico che non stracci inumiditi con acqua e disinfettante per togliere il velo di polvere che rende la superficie di gioco scivolosa
- pulizia della tribuna con scopa e all'occorrenza con stracci e acqua, con particolare riguardo alla polvere che si concentra sotto i gradoni
- spolveratura di tutti gli arredi e attrezzature accessibili senza l'uso di scale
- pulizia degli ambienti spogliatoi atleti, spogliatoi istruttori e servizi per il pubblico e relativo lavaggio
- pulizia ingresso, scalinate, corridoio, atrio ingresso locale adibito a magazzino e relativo lavaggio
- lavaggio e disinfezione di tutte le attrezzature e apparecchi igienico sanitari con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante;
- svuotamento cestini e trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti i rifiuti, rispettando la raccolta differenziata, secondo le indicazioni previste dall'UO Ambiente
- controllo presenza sapone nei porta saponi, salviette e carta igienica

**Pulizie nel fine settimana** programmabili secondo il calendario delle partite:

sempre ogni sabato dopo attività scolastica: tempo di intervento stimato ore 2

Domenica al termine delle attività secondo programmazione campionati, l'intervento deve lasciare la palestra in ordine e fruibile entro le ore 7,30 del lunedì mattina: tempo di intervento stimato 3 ore.

Operazioni da eseguirsi al PIANO TERRA E PRIMO PIANO

- tutto quanto previsto in pulizie ordinarie con particolare attenzione alla pulizia del piano palestra
- lavaggio spogliatoi atleti con acqua a tubo e disinfettante ad azione germicida e deodorante di tutti i punti delicati (docce, lavandini e wc) compresa passata a umido delle pareti lavabili e piastrellate, dove necessita maggiormente una pulizia accurata per odori sgradevoli
- lavaggio rubinetteria e doccette con prodotti anticalcare
- verifica del corretto deflusso dell'acqua a pavimento e degli scarichi, liberando eventuali ingorghi nelle tubature di scarico
- pulizia deposito materiale e attrezzature sportive comuni sia scuola che associazioni
- almeno una volta al mese, ma anche più volte secondo necessità, deragnatura fin dove possibile, con idonee attrezzature senza ausilio di scale e lavaggio vetrate interne e porte.

**In sintesi tempo stimato di intervento:**

15 ore settimanali più 2 ore il sabato dopo attività didattica scuola

oppure

15 ore settimanali più 2 ore il sabato dopo attività didattica scuola più 3 ore la domenica in caso di programmazione partite.

Totale delle ore prevedibili nel periodo coincidente con l'anno scolastico (a titolo esemplificativo 15 settembre – 15 giugno): 770 ore comprensiva di eventuali interventi straordinari.

## **PULIZIA AREE CORTILIVE ANTISTANTI LE PALESTRE**

Secondo necessità (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo) in autunno, anche più volte alla settimana, per raccolta foglie. Deve essere prevista la pulizia dei piazzali antistante le due palestre, comunque almeno una volta alla settimana. Durante il periodo del fogliame, dovrà essere eseguita una raccolta più accurata nei punti in cui si potrebbero verificare intasamenti per il deflusso delle acque. L'intervento comprende l'estirpazione della vegetazione spontanea ogni qual volta necessario.

## **Pulizie annuali**

Previsti 2 interventi l'anno di rimozione polveri dalle travi della Palestra di Borgonuovo, mediante utilizzo di idoneo mezzo o apposite attrezzature, per salire in verticale, compatibile con le

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi  
www.comune.sassomarconi.bologna.it

caratteristiche della pavimentazione della stessa, previo accordo con la competente UO Servizi culturali e sportivi e UO Manutenzione, che cureranno l'assenso in merito alla compatibilità dei mezzi di elevazione che si intendono adottare, con le caratteristiche della pavimentazione.

La rimozione della polvere dovrà avvenire con idonei mezzi di rimozione o aspirazione, e curando l'immediata rimozione di eventuali residui sulla pavimentazione della palestra.

Per tali interventi alla Cooperativa sociale verrà riconosciuto un importo complessivo per i 2 interventi e comprensivo anche del costo della manodopera, pari ad € 1.000,00.

## **SPOGLIATOI AL SERVIZIO DELLE PALESTRE DEL CENTRO SPORTIVO CA' DE TESTI**

Indicativamente n. 5 interventi di pulizia settimanale della palestra polivalente e della palestra del calcio a 5, dei 4 spogliatoi e dell'ufficio/spogliatoio arbitro, oltre alle pulizie di fine settimana in occasione delle competizioni che verranno concordate con l'U.O. Cultura e sport.

Dovrà essere effettuata una pulizia approfondita di superfici, oggetti, ambienti e la disinfezione con prodotti ad azione virucida certificati. Spolveratura e disinfezione di tutte le superfici, anche quelle "sensibili" di maggior contatto negli ambienti richiesti; spazzatura e lavaggio con lavapavimenti nella palestra polivalente e nella palestra del calcio a 5; disinfezione di quattro spogliatoi e dell'ufficio/spogliatoio arbitro con rispettivi servizi igienici; spazzamento corridoio di passaggio.

Viene richiesto anche un intervento entro la fine di agosto di ogni anno, prima dell'inizio della stagione sportiva, previ accordi con l'UO Servizi culturali e sportivi. L'intervento consiste in disincrostazioni e disinfezione totale (soffitto, pareti, pavimenti e sanitari) di 4 zone doccia degli spogliatoi e rispettivi gabinetti e lavandini. Deragnatura zona doccia, gabinetti e spogliatoi. Lavaggio spogliatoi e pulizia arredi con lavaggio finestre.

Tempo stimato dell'intervento: 16 ore

**Definizione delle pulizie straordinarie:** consistenti in interventi imprevedibili a carattere non continuativo (a chiamata), da eseguirsi entro due giorni dalla data della richiesta, sia sulle aree previste sia eventualmente in quelle non previste dal capitolato, (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo per manifestazioni, a seguito di lavori di manutenzione, a causa di eventi straordinari).

Tali tipi d'interventi, a causa della loro imprevedibilità, non sono compresi nell'importo dell'appalto, ma verranno eseguiti, su specifica richiesta e addebitamento costo orario.

Le pulizie straordinarie sono precedute da apposita richiesta del referente comunale anche nelle modalità più semplici determinate dall'urgenza dell'intervento.

**Preavviso di fatturazione** mediante presentazione di rendiconto con cadenza mensile, nel quale saranno specificate le ore effettivamente svolte con dettaglio giornaliero, il referente comunale o suo delegato, compiute le necessarie verifiche e valutazioni, rilascia nulla osta alla fatturazione.

## **Articolo 4 – Disciplina generale delle prestazioni**

**Tutte le attività di pulizia dovranno essere eseguite in maniera da non creare danno alle strutture e alle attrezzature ed in particolare seguendo le seguenti prescrizioni:**

- la pulitura delle parti verniciate e cromate dovrà essere eseguita con mezzi idonei per non causare danni alle cose e sistemi tali da non danneggiarle;
- la spolveratura di mobili, pareti etc dovrà essere eseguita con mezzi idonei per non causare danni alle cose e sistemi tali da non danneggiarle;
- durante il corso di eventuali lavori di restauro, quando nei locali non vengano sospesi i servizi normali, la ditta appaltatrice sarà tenuta a continuare il servizio di pulizia senza diritto a maggiorazioni nel prezzo;
- la ditta dovrà garantire la pulizia delle sale adibite a riunioni degli organi politici anche ove le riunioni si svolgano fuori dal normale orario di apertura degli uffici comunali;

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

- i materiali adoperati per il lavoro di pulizia dovranno rispondere all'uso. Non potranno essere usati materiali corrosivi delle opere e delle strutture;
- tutte le cose che verranno rotte o danneggiate dal personale della cooperativa, dovranno essere subito sostituite a cura e spese della cooperativa medesima;
- tutti gli attrezzi ed i materiali necessari per l'espletamento del servizio dovranno essere forniti a cura e spese della cooperativa contraente;
- non sarà consentito depositare o accantonare materiali ed utensili vari di pulizia negli atri e nei corridoi, le attrezzature dovranno essere depositate in spazi concordati con il Comune;
- tutte le operazioni dovranno essere eseguite in modo da non ostruire le condutture degli scarichi che dovranno essere mantenute in piena efficienza di funzionamento.
- allo scopo di verificare la regolare esecuzione dei servizi, la stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare ispezioni con la presenza del personale della cooperativa aggiudicataria e di redigere apposito verbale relativo alla situazione constatata, in presenza di entrambe le parti.
- Il committente consegnerà alla cooperativa copia delle chiavi necessarie per accedere ai locali oggetto del servizio, le quali dovranno essere conservate con la massima cura. In caso di smarrimento o sottrazione di una o più chiavi, la cooperativa dovrà farsi carico della sostituzione delle relative serrature, oltre che delle spese conseguenti, dandone immediata denuncia di smarrimento al committente.

## Articolo 5 - Obblighi della Cooperativa

La cooperativa sociale si impegna a rendere le prestazioni di cui all'art. 1 nel rispetto delle modalità e dei tempi indicati, tramite la propria organizzazione aziendale idonea alla realizzazione dell'esatta fornitura e al raggiungimento delle finalità di inserimento lavorativo, come da progetto presentato in sede di gara.

La cooperativa dovrà avere una sede operativa nel Comune di Sasso Marconi o si impegna ad averne una al momento della stipula del contratto.

La cooperativa sociale si impegna altresì:

- a) a mantenere il numero di lavoratori svantaggiati utilizzati sullo specifico servizio oggetto di gara e dichiarati in sede di offerta tecnica per tutto il periodo della convenzione.
- b) a nominare un responsabile dello svolgimento dell'attività – referente del contratto
- c) ad utilizzare i soci volontari nel rispetto delle norme contenute nell'art. 2 della legge 381/91, per prestazioni complementari.

## Articolo 6 - Oneri a carico del Comune

Il Comune si impegna a:

- a) Nominare un direttore dell'esecuzione del contratto: uno per la parte degli immobili PARTE A ed uno per la parte degli immobili PARTE B
- b) Nominare un referente operativo, per entrambe le UO coinvolte (UO Acquisti e Gare e UO Servizi Culturali e Sportivi), che faranno da raccordo sulle operazioni pratiche relative al servizio
- c) Garantire alla cooperativa sociale un corrispettivo:
  1. **a corpo**, come da offerta economica presentata in sede di gara, per gli immobili di PARTE A

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

2. **a misura**, sulla base dello specifico tariffario di cui al bando di gara stesso e agli ordini effettuati dall'UO Servizi Culturali e Sportivi e dall'UO Acquisti e Gare per eventuali esigenze aggiuntive;
- d) Comunicare tempestivamente eventuali modifiche legate alla frequenza o alle superfici degli immobili;
- e) Effettuare la liquidazione delle fatture regolarmente presentate nei termini di legge.

## Articolo 7 – Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è stabilita con inizio, indicativamente, il giorno **1 novembre 2022** e termine il **31 ottobre 2023**. Alla data di scadenza di contratto è consentito comunque all'Amministrazione di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente e per un periodo non superiore ai 6 mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante. L'impresa sarà tenuta a garantire la continuità del servizio fino all'effettivo subentro di altro contraente. Il contratto non è tacitamente rinnovabile.

## Articolo 8 - Registrazione

La presente convenzione, redatta in duplice originale, è soggetta a registrazione solo in caso di uso ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del D.P.R. 26/4/86, n. 131. Le spese di bollo e di registrazione sono a carico della Cooperativa, mentre la stessa è esente da bollo in quanto onlus (DL 460 del 4/12/97 art. 17)

## Articolo 9 – Modalità di affidamento e criteri di valutazione

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b), in base al criterio dell'offerta "economicamente più vantaggiosa" ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016. L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida.

La gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile secondo i criteri di seguito descritti. Per ciascun concorrente, che abbia presentato un'offerta valida, corredata da relazioni, la Commissione giudicatrice assegnerà un punteggio così ripartito: il punteggio disponibile da assegnare alle offerte ammonta a complessivi punti 100, da attribuire a ciascuna offerta nel seguente modo: QUALITA' fino a 80 punti; PREZZO: fino a 20 punti

CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO
<b>OFFERTA TECNICA</b> La valutazione sarà effettuata in base ai 2 sottocriteri, così articolati: 1. Elaborazione di una relazione che riguardi le modalità organizzative per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato, articolato sui seguenti punti (max 40 punti) a) PIANO delle pulizie giornaliero, settimanale, mensile ed annuale; b) prodotti utilizzati per lo svolgimento del servizio; c) customer del servizio svolto 2. Elaborazione di una relazione riguardante l'impiego delle	80

UFFICIO ACQUISTI E GARE



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

www.comune.sassomarconi.bologna.it

persone svantaggiate nell'esecuzione del servizio oggetto della presente convenzione, articolato nei seguenti punti: (max 40 punti) a) numero di persone impiegate b) strutturazione dell'orario di lavoro c) mansioni assegnate d) metodologia di inserimento e accompagnamento delle persone inserite durante lo svolgimento del lavoro e) collegamento con la rete dei servizi territoriali f) presenza e ruolo del coordinatore del servizio	
OFFERTA ECONOMICA Percentuale di ribasso in sede di gara Il punteggio sarà assegnato in base alla maggiore percentuale di ribasso	20
TOTALE PUNTEGGIO	100

Relativamente agli elementi qualitativi esposti nella tabella sovrastante, la commissione attribuirà un punteggio secondo il metodo aggregativo compensatore, ed in particolare ogni commissario attribuirà un coefficiente di valutazione compreso tra 0 e 1 stabilito nel seguente modo:

1	ottimo
0,90	Più che buono
0,80	Buono
0,70	discreto
0,60	sufficiente
0,50	quasi sufficiente
0,40	insufficiente
0,30	Gravemente insufficiente
0,20	negativo
0,10	quasi del tutto assente - quasi completamente negativo
0	assente- completamente negativo

Una volta che tutti i commissari hanno espresso il proprio coefficiente si procederà a calcolare il valore medio e successivamente a trasformare tale valore in coefficienti definitivi tramite riparametrazione.

Per effetto della riparametrazione, al concorrente che avrà conseguito il coefficiente medio più alto verrà assegnato il coefficiente pari ad 1,00 mentre agli altri concorrenti verrà assegnato un coefficiente proporzionalmente inferiore.

I coefficienti (medie definitive) come sopra calcolati verranno moltiplicati per i punteggi previsti e la somma dei punteggi ottenuti determinerà il punteggio totale assegnato ai vari elementi dell'offerta tecnica.

Nel caso in cui si fosse in presenza di una sola offerta, la riparametrazione non verrà fatta; il valore medio calcolato, pertanto, verrà moltiplicato al punteggio massimo assegnabile.

Nel caso in cui più concorrenti ottengano il massimo punteggio, l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che abbia offerto il prezzo globale più basso.

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

In caso di ulteriore situazione di parità, si procederà mediante sorteggio. Ai sensi dall'art. 95 c. 12 del Codice, la stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

## **Articolo 10 – Valore stimato dell'appalto**

Il valore stimato dell'appalto è definito in € 148.500,00 (comprensivo di € 49.500 per eventuale proroga di 6 mesi)

L'importo contrattuale comprende tutte le spese di manodopera, attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio, materiale di consumo, dispositivi di sicurezza, polizze assicurative ed ogni quant'altro necessario per dare il servizio svolto a regola d'arte.

I prezzi stabiliti in sede di aggiudicazione dovranno intendersi onnicomprensivi, fissi ed invariati per tutto il periodo di aggiudicazione.

## **Articolo 11 - Conoscenza dei luoghi e ambienti – superfici**

Il sopralluogo obbligatorio presso gli immobili oggetto del servizio effettuato dai concorrenti prima della presentazione dell'offerta comporta automaticamente che l'appaltatore sia a perfetta conoscenza dell'ubicazione, della disposizione delle superfici, della conformazione dei locali e degli ambienti dove le pulizie e sanificazioni dovranno essere eseguite; di conseguenza nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione, nonché alla natura ed alle caratteristiche dei locali da pulire, alle attrezzature ed agli altri arredi in tutti i piani degli edifici. Non è necessario, qualora l'aggiudicataria fosse il fornitore uscente.

## **Articolo 12 – Tutela ambientale**

La ditta per lo svolgimento del servizio deve adottare tutti gli accorgimenti a tutela dell'ambiente, ad esempio:

- raccolta differenziata;
- uso di prodotti a basso impatto ambientale;
- razionalizzazione dell'uso dell'acqua e dell'energia elettrica.

## **Articolo 13 - Materiali ed attrezzature**

La ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire il servizio di pulizia presso gli immobili indicati nel presente capitolato, provvedendo, altresì, al ripristino della dotazione della carta asciugamani, della carta igienica e delle ricariche di sapone liquido. Alla fornitura dei predetti beni provvederà direttamente il Comune di Sasso Marconi, a propria cura e spese, mentre i prodotti per la pulizia rimarranno a carico dell'impresa aggiudicataria.

Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'impegno delle attrezzature, macchinari e quant'altro sia necessario ed idoneo a garantire la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie.

Tutte le attrezzature ed apparecchiature dovranno essere conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza e marchiate con la dicitura "CE". Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica. L'appaltatore dovrà depositare alla Stazione Appaltante le schede tecniche dei macchinari utilizzati. L'appaltatore è responsabile della custodia delle macchine e delle attrezzature tecniche e dei prodotti utilizzati. I



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

materiali di pulizia devono essere idonei e adeguati agli interventi da eseguire in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti. E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti riguardo "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso". Per ognuno di essi dovrà essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria. Il Committente si riserva la possibilità di controllare l'idoneità dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso eseguendo, dove occorra, prove specifiche; in caso di esito sfavorevole delle stesse, l'appaltatore dovrà immediatamente sostituire i prodotti risultati non idonei con altri corrispondenti. È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, in particolare acido cloridrico (HCL) ed ammoniaca (NH4). Tutti i prodotti devono essere usati con esatta concentrazione e devono essere preparati di fresco; dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato. A tutte le attrezzature e macchine, utilizzate dall'Appaltatore per il servizio, dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

Ogni responsabilità per danni a persone o cose dovuta all'utilizzo di materiali diversi da quelli sopra citati, saranno esclusivamente imputati all'impresa aggiudicataria. Nei limiti del possibile e dell'occorrente all'esecuzione dell'appalto, resta a carico dell'Ente la fornitura di acqua, energia elettrica e di un locale di deposito.

La ditta dovrà garantirne l'uso strettamente necessario, provvedendo a chiudere rubinetti, spegnere luci superflue, segnalando tempestivamente guasti delle attrezzature o delle installazioni site nei locali.

La scelta, le caratteristiche tecniche e l'impiego delle attrezzature e macchinari dovrà avvenire nel modo più razionale, tenendo conto delle possibilità e dei limiti relativi alla meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati. Inoltre dovranno essere dotati di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare gli operatori ed i terzi da eventuali infortuni, compresa la messa a terra. Tutti i mezzi, attrezzature e macchine impiegate per il servizio di pulizia dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e future in materia, anche a livello europeo.

L'Amministrazione Comunale di Sasso Marconi si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione dei prodotti o delle attrezzature che, a suo giudizio insindacabile, arrecano danno agli immobili e mobili comunali o che non si valutino efficienti ed adeguati rispetto allo standard di risultato richiesto. Analogamente l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere il rimborso dei danni provocati dal persistente cattivo uso di attrezzature od impiego di materiali non idonei.

## **Articolo 14 – Personale**

Per l'adempimento delle obbligazioni di fornitura di servizi di cui al presente capitolato, la cooperativa sociale si impegna ad utilizzare per tutta la durata del servizio affidato un numero di lavoratori svantaggiati come presentato in sede di offerta tecnica ed a rispettare il numero minimo di lavoratori svantaggiati di cui alla legge n. 381/91 e di cui all'art. 112 comma 1 al D. Lgs. 50/2016.

L'aggiudicatario si impegna altresì a definire per ogni lavoratore svantaggiato, inserito nel servizio, un progetto individuale di inserimento sulla base di modalità ed obiettivi dichiarati in sede di offerta.

La ditta trasmetterà all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, un elenco aggiornato dei nominativi del personale addetto al servizio, con l'indicazione delle relative qualifiche. Tutto il personale impiegato deve essere idoneo e ben addestrato, in relazione alle particolari caratteristiche degli ambienti oggetto dell'appalto. Tutto il personale dovrà mantenere, durante l'espletamento del servizio, un contegno ed un abbigliamento decoroso, riguardoso e

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

corretto. Al termine del servizio, gli addetti lasceranno immediatamente i locali del comune, e non dovranno mettere disordine tra carte e documenti, né dovranno aprire cassetti e/o armadi senza autorizzazione. Gli addetti consegneranno al referente dell'UO Acquisti e Gare designato, ogni cosa perduta che avranno ritrovato. L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e se nel caso a sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del Comune in tal senso saranno impegnative per l'Appaltatore. Dovranno altresì rispettare tutte le norme antinfortunistiche inerenti la sicurezza. I dipendenti della ditta dovranno mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze inerenti l'organizzazione ed il funzionamento dell'Amministrazione Comunale, dei quali si abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio. Il costo del personale, comprendente le retribuzioni, contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie, oneri fiscali e sociali, diretti ed indiretti, assicurazioni varie, vestiario e quant'altro previsto dai contratti collettivi di lavoro o da norme integrative regionali, provinciali o locali, si intende a totale carico della ditta appaltatrice, che ha l'obbligo di utilizzare ed impiegare, per l'espletamento del servizio, personale regolarmente assunto e retribuito. L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le Leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, comprese quelle che potessero essere emanate in corso di lavoro, ed alla adozione delle speciali norme di seguito riportate.

La cooperativa sociale redige e trasmette all'Ente pubblico una relazione finale circa i risultati raggiunti nell'attività di inserimento lavorativo.

L'Amministrazione comunale resta estranea ai rapporti fra Aggiudicataria e personale da essa dipendente, impiegato nell'appalto.

L'Aggiudicataria si obbliga ad attuare nei confronti dei dipendenti, collaboratori e/o soci lavoratori occupati nell'attività oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro e accordi integrativi territoriali applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, così come previsto dall'art. 30 comma 4 del D. Lgs. 50/2016. I suddetti obblighi vincolano l'Aggiudicataria anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Aggiudicataria assume tutti gli obblighi e le responsabilità connesse all'applicazione del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. inerenti l'organizzazione del servizio, adotta tutte le precauzioni atte a prevenire infortuni e assume tutte le cautele che valgono ad assicurare e salvaguardare l'incolumità del personale addetto al servizio.

## **Articolo 15 - Clausola sociale – personale dell'impresa cessante**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione del Soggetto offerente subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, secondo le disposizioni dell'articolo 50 del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni il Soggetto appaltatore subentrante si obbliga ad acquisire prioritariamente tutto il personale impiegato nel Soggetto uscente, garantendo la continuità del rapporto di lavoro, il mantenimento dei diritti acquisiti e l'applicazione dei trattamenti economici e normativi già in essere. Si richiama in riferimento alle suddette prescrizioni l'articolo 29, comma 3 del D.Lgs. 276/2003 come modificato dalla Legge 122/2016.

Il Soggetto appaltatore si obbliga altresì al rispetto delle norme contenute nel CCNL e negli accordi provinciali di maggior favore. Tali obblighi vincolano il Soggetto appaltatore anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Qualora il Soggetto appaltatore abbia forma cooperativa le/i lavoratrici/tori non possono essere obbligate/i ad associarsi. I regolamenti interni delle Cooperative non possono essere in contrasto con leggi e CCNL e/o Contratti territoriali di riferimento.

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi  
www.comune.sassomarconi.bologna.it

## **Articolo 16 - Verifiche e controlli**

Il Comune si riserva la facoltà di eseguire verifiche periodiche sulle attività oggetto del rapporto convenzionato e sui risultati raggiunti nell'attività di inserimento lavorativo. Questi ultimi avverranno anche attraverso contatti diretti con la struttura della cooperativa ed i lavoratori svantaggiati; tali verifiche sono effettuate con i responsabili della cooperativa sociale e le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate alla cooperativa stessa.

L'Appaltatore dovrà indicare all'UO Acquisti e Gare il nominativo di un referente per l'appalto, il quale ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto, tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il referente dell'appalto, dovranno intendersi fatte direttamente all'Appaltatore stesso.

## **Articolo 17 - Consegna chiavi, verbale di consegna**

Il Comune provvede all'inizio del servizio alla consegna di una copia delle chiavi di ciascun immobile oggetto del servizio, con redazione di apposito verbale. La consegna delle chiavi avviene nell'interesse dell'impresa ed a suo esclusivo rischio, nei confronti di terzi. L'Appaltatore si impegna, con la partecipazione alla gara, a non duplicare le chiavi consegnate, se non a seguito di espressa autorizzazione da parte del Comune di Sasso Marconi. Il costo degli eventuali duplicati saranno a totale carico dell'Aggiudicatario. Al termine dell'appalto l'impresa dovrà provvedere alla restituzione delle chiavi ricevute e di tutti i duplicati realizzati.

## **Articolo 18 – Custodia degli stabili**

La ditta appaltatrice e per essa il personale addetto ha, per lo svolgimento del servizio, la possibilità di accedere in ogni locale di proprietà del Comune oggetto del presente appalto. Essa ha di conseguenza il compito di provvedere a chiudere le porte di accesso ed ogni possibile entrata, in quanto responsabile della custodia degli immobili, anche agli effetti del risarcimento dei danni conseguenti a furti o atti di vandalismo. E' obbligo degli addetti verificare che, a conclusione dei lavori di pulizia, le porte, le finestre ed ogni accesso sia regolarmente chiuso. E' altresì obbligo degli addetti disattivare gradualmente, durante i lavori di pulizia, gli impianti di illuminazione, siano essi costituiti da lampade, lampadari o simili. È assolutamente vietato l'accesso di personale non addetto ai lavori previsti in calendario.

## **Articolo 19 - Corrispettivo**

Per la fornitura dei servizi di cui alla presente convenzione, il Comune corrisponde alla cooperativa sociale un corrispettivo derivante dall'applicazione dell'offerta presentata in sede di gara, suddivisa per dodici mensilità.

Gli eventuali altri ordinativi commissionati specificatamente per esigenze straordinarie o per la pulizia delle palestre dovranno essere fatturate su base mensile sulla base dell'effettivo svolgimento dell'attività richiesta.



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

Di norma il servizio è richiesto per tutti i dodici mesi; eventuali sospensioni e/o variazioni del servizio dovranno essere, previamente e con congruo anticipo comunicati formalmente dall'U.O. Acquisti e Gare.

## Articolo 20 - Riqualificazione e aggiornamento

Annualmente la Cooperativa si impegna a mettere a disposizione dei soggetti impegnati sui servizi in convenzione di momenti formativi specifici.

## Articolo 21 - Modifiche e scioperi

Ogni eventuale variazione al presente capitolato che intervenga successivamente alla sua stipula in corso di validità della stessa, deve essere concordata fra le parti e formare oggetto di un apposito atto aggiuntivo (determinazione del Responsabile del Procedimento).

In caso di sciopero o mancato servizio, di propri dipendenti, l'Impresa affidataria del servizio sarà tenuta a darne comunicazione scritta presso l'UO Acquisti e Gare in via preventiva e tempestiva. L'Impresa aggiudicataria è altresì tenuta ad assicurare il servizio minimale da concordarsi con il Responsabile competente. I servizi e le ore non effettuate a seguito degli scioperi dei dipendenti dell'Impresa aggiudicataria verranno detratti dal corrispettivo pattuito ovvero a scelta dell'UO Acquisti e Gare saranno trasformati in prestazioni.

## Articolo 22 - Inadempienze

Eventuali inadempienze alla presente convenzione devono essere contestate per iscritto, con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione.

Le parti hanno facoltà di avviare la procedura per la risoluzione del presente capitolato:

- per inosservanze della vigente normativa;
- a seguito di reiterate e notificate inadempienze agli obblighi assunti con il presente capitolato;
- per mancato inserimento di soggetti svantaggiati

## Articolo 23 – Danni e Assicurazioni

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o alle persone, sarà senza riserve ed eccezioni a carico della Cooperativa aggiudicataria, fatta salva la responsabilità legata all'immobile e alle attrezzature che resta in capo al Comune proprietario degli stessi.

È fatto obbligo alla Cooperativa, a copertura dei rischi di cui sopra, di stipulare una polizza assicurativa R.C.T. per danni a persone o cose.

La polizza di cui al comma precedente deve:

- a. avere durata non inferiore a quella della durata del contratto a cui essa è riferita;
- b. avere quale unico oggetto il servizio di cui al presente capitolato;
- c. avere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 unico per sinistro/persona/cosa;
- d. contenere l'espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti del soggetto beneficiario.

E' fatto obbligo alla Cooperativa, a copertura della Responsabilità Civile Operai (RCO) per infortuni sofferti da prestatori di lavoro (dipendenti e non) di cui la Ditta si avvalga nello svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto, di stipulare la relativa polizza assicurativa per un massimale di € 1.500.000,00 per sinistro e € 1.000.000,00 per persona.

Qualora l'appaltatore abbia già stipulato un contratto di polizza di responsabilità civile generale a copertura dei danni a terzi nell'esecuzione della propria attività professionale, avente un massimale non inferiore a € 1.000.000,00, per ogni sinistro, in alternativa a quanto indicato al

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

comma 2, potrà produrre un'appendice alla polizza RC, già attivata, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio oggetto del presente capitolato, per tutta la durata della convenzione. Indipendentemente dalle coperture assicurative di cui ai commi precedenti e dai massimali garantiti, l'appaltatore risponde comunque dei sinistri causati a terzi in relazione al servizio cui il presente capitolato è riferito, lasciando indenne la stazione appaltante. L'appaltatore è pertanto obbligato a risarcire qualsiasi danno causato a terzi, anche per la parte che eccedesse le somme obbligatoriamente assicurate, che costituiscono esclusivamente dei minimi contrattualmente prescritti e che pertanto non limitano la sua possibilità di adeguare la copertura assicurativa al maggior rischio che ritenga connesso con il servizio. Laddove la polizza preveda franchigie o scoperture, l'importo non coperto resta a carico dell'appaltatore. In caso di pagamento del premio con cadenza periodica, l'appaltatore deve presentare alla stazione appaltante attestazione di pagamento della rata del premio almeno 7 giorni prima della scadenza della rata stessa.

## **Articolo 24 – Cauzione definitiva**

A garanzia degli obblighi derivanti dal presente appalto la ditta aggiudicataria si impegna, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, a costituire una cauzione, prima dell'inizio del servizio, per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di 2 punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La fideiussione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Il Comune è autorizzato dall'aggiudicatario, con l'accettazione dell'appalto, a rivalersi, per l'intero od in parte, sulla somma depositata come cauzione acquisendo direttamente penalità, rimborsi e ritorsioni previsti nel presente capitolato. L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare entro e non oltre trenta giorni dall'avvenuta rivalsa, l'ammontare della cauzione nella misura come sopra fissata, provvedendo a versare numerario o consegnare una nuova fideiussione. La cauzione copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla certificazione della regolare esecuzione (pagamento dell'ultima fattura). La cauzione garantirà anche il pagamento di penali, l'eventuale risarcimento dei danni di cui al precedente art. 24, nonché il rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'Appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione fosse insufficiente.

## **Articolo 25 - Rinvio a norme di diritto vigenti**

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti vigenti, che si ritengono parte integrante del Capitolato stesso.

## **Articolo 26 – Informativa relativa al trattamento dei dati personali**

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'aggiudicatario/il contraente dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di Sasso Marconi. Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167, l'aggiudicatario/il contraente, all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è il Comune di Sasso Marconi e che il Responsabile “interno” del Trattamento che vi compete è il Dirigente dell’Area di Staff Dott.ssa Cati La Monica.

A seguito della designazione, l’aggiudicatario/contraente dovrà impegnarsi all’osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine il contraente, prima dell’avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli “Incaricati del Trattamento” che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell’appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all’appaltante. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Dovrà, inoltre, sottoscrivere per accettazione l’apposito atto di designazione in qualità di Responsabile esterno per il trattamento dati in nome e per conto del Comune di Sasso Marconi relativamente ai dati trattati nell’esecuzione del rapporto contrattuale che gli verrà sottoposto.

## **Articolo 27 – Sistema di gestione delle segnalazioni di condotte illecite (c.d. Whistleblowing) e calusola di incompatibilità successiva (c.d. Pantouflage) per appalti di servizi**

Il Comune di Sasso Marconi, nell’ambito delle attività e iniziative svolte per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione e per la trasparenza dell’azione amministrativa, in attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) – Anni 2020-2022, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 29/01/2020, ha individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto destinatario delle segnalazioni anche da parte di collaboratori di imprese fornitrici di beni, servizi e lavori che intendano denunciare un illecito o un’irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’esercizio della propria attività lavorativa. Ai sensi e per gli effetti della Legge 30 Novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato), con la sottoscrizione del presente contratto, l’Appaltatore dichiara di essere a conoscenza della procedura contenente tutte le indicazioni necessarie per l’inoltro di tali segnalazioni nonché dell’esistenza della piattaforma on-line per la gestione del “Whistleblowing” del Comune di Sasso Marconi, accessibile al seguente indirizzo: <https://sassomarconi.segnalazioni.net/>.

Ai sensi del comma 16-ter dell’art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. “Testo Unico del Pubblico Impiego”), introdotto dall’articolo 1, comma 42 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro “cd. divieto di pantouflage o revolving doors”), l’Appaltatore dichiara inoltre che non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che hanno esercitato nell’ultimo triennio di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Sasso Marconi nei confronti dell’impresa stessa.

L’Appaltatore dichiara, infine, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l’obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# **COMUNE di SASSO MARCONI**

**CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA**

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi  
[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

Ai sensi dell'art. 80 comma 5 lett. d) del Codice è fatto obbligo ai partecipanti alla gara di comunicare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, che dovesse manifestarsi nel corso della procedura.

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**