



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Settore Sport, Provveditorato,
Economato

Allegato A)

CONVENZIONE PER L'ESECUZIONE DEL

***SERVIZIO DI PULIZIA
DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI PALARADI E PALESTRA
CAVATIGOZZI***

Periodo 01/08/2021 – 30/06/2023

Art. 1 **Oggetto**

La convenzione ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia giornaliera e periodica, nonché il riordino dei seguenti impianti sportivi comunali:

- A) PALAZZETTO DELLO SPORT PALARADI – Piazza Zelioli Lanzini, 1 - Cremona
- B) PALESTRA CAVATIGOZZI – Via Milano, 19 - Cremona

La quantificazione delle aree su cui effettuare il servizio è indicata nell'Allegato A) al presente capitolato per farne parte integrante e sostanziale. Le metrature lorde e le destinazioni d'uso dei locali riportate nel presente capitolato sono da ritenersi indicative ai fini della presentazione dell'offerta per il servizio in appalto.

Art. 2 **Descrizione delle prestazioni e gestione del servizio**

Le prestazioni di pulizia richieste e le relative frequenze sono analiticamente descritte nell'allegato A) al presente capitolato per farne parte integrante e sostanziale.

L'appalto comprende inoltre la fornitura da parte dell'appaltatore, del materiale di pulizia ed igiene e le attrezzature e macchinari necessari per l'esecuzione delle pulizie, nonché del materiale igienico sanitario per i servizi igienici (carta igienica, sapone lavamani, ...), mentre resta in carico al Comune la fornitura di acqua ed energia elettrica, nonché di un'area da utilizzare come deposito e spogliatoio.

I prodotti detergenti utilizzati dovranno essere conformi almeno ai requisiti minimi di cui ai Criteria ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti (approvati con DM 51 del 29 gennaio 2021, in GURI n. 42 del 19 febbraio 2021).

L'appaltatore autonomamente, professionalmente e con la necessaria organizzazione dei mezzi e comunque con la gestione a proprio rischio, dovrà garantire l'organizzazione, la direzione, la vigilanza ed il controllo dello svolgimento professionale del servizio oggetto del presente capitolato.

Il personale dovrà essere formato, a cura della ditta, sulla normativa vigente in materia di sicurezza: pronto soccorso e antincendio. Dovrà essere munito di una tessera di riconoscimento con l'indicazione del nominativo e la ragione sociale dell'aggiudicatario ed indossare apposita divisa e DPI.

Art. 3 **Durata del contratto, proroga ed esecuzione anticipata**

Il contratto avrà durata dal 1° agosto 2021 al 30 giugno 2023 (con sospensione delle attività dal 1 luglio al 10/15 agosto di ogni anno), senza necessità di disdetta delle parti.

L'Ente appaltante si riserva, in casi di necessità e/o urgenza, la facoltà di chiedere l'avvio delle prestazioni contrattuali anche in pendenza della stipula del contratto, previa acquisizione della documentazione necessaria e con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione, previa costituzione della cauzione definitiva di cui all'*art. 103 del D. Lgs. 50/2016*.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del *D. Lgs. 50/2016*. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli – prezzi, patti e

condizioni.

Art. 4 **Opzioni e rinnovi**

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 12, sia per maggiori come per minori quantità rispetto a quelle indicate nel presente capitolato, nei limiti del 20% del valore del contratto, per variazioni inerenti l'ampliamento delle superfici da pulire, in relazione a specifiche necessità dell'Amministrazione o riduzione delle prestazioni qualora, per qualsiasi causa, non potessero essere effettuate in tutti i locali previsti dal contratto, senza aver diritto a reclamare, per tale motivo, indennità o compensi di sorta. In caso di incremento del servizio, il corrispettivo per la maggiore quantità di prestazioni richieste verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità.

Art. 5 **Importo contrattuale presunto**

L'importo presunto a base d'appalto per il periodo 1° agosto 2021 – 30 giugno 2023 ammonta ad € 71.400,00= IVA 22% esclusa (non sono previsti oneri di sicurezza per interferenza).

Ai fini dell'art. 35, co. 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, considerando la proroga tecnica e le opzioni, è pari ad € 106.080,00= al netto dell'I.V.A..

Art. 6 **Aggiudicazione**

Il servizio di pulizia sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 5 della legge 381/91, invitando a presentare offerta le cooperative sociali di tipo B accreditate nell'Elenco comunale costituito presso il Settore Politiche Sociali. Il criterio di valutazione delle offerte sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, teso a garantire il miglior rapporto tra qualità e prezzo. Sarà ritenuto aggiudicatario il soggetto la cui offerta avrà ottenuto il punteggio più alto, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai seguenti elementi:

- 1) progetto sociale: massimo 45 punti
- 2) progetto tecnico: massimo 45 punti
- 3) offerta economica: massimo 10 punti

I progetti sociale e tecnico verranno giudicati in base agli elementi di valutazione indicati nella tabelle 1) e 2) di seguito riportate (per la descrizione dei quali si rinvia all'articolo successivo). Le tabelle riportano anche il punteggio massimo attribuibile per ciascun criterio e sub-criterio di valutazione.

Tabella 1) Progetto sociale

| Criteri | Max punti |
|---|------------------|
| a) numero dei soggetti appartenenti alle categorie svantaggiate di cui si prevede l'inserimento | 15 |
| b) Programma individuale di inserimento e relativa metodologia | 20 |
| c) Raccordi esperienze precedenti | 5 |
| d) Strumenti per lo sviluppo e la stabilizzazione delle opportunità di lavoro per le persone svantaggiate | 5 |

| | |
|--------|----|
| TOTALE | 45 |
|--------|----|

Tabella 2) Progetto tecnico

| Criteri | Max punti |
|---|-----------|
| 1) Adeguatezza della struttura organizzativa che sarà impiegata nel presente appalto | 10 |
| 2) Efficienza delle modalità e dei tempi di sostituzione degli addetti assenti per ferie, malattie, infortuni, ecc. | 10 |
| 3) Efficacia delle metodologie e strumenti adottati dal concorrente per verificare la conformità del servizio | 10 |
| 4) Procedure inerenti le misure di gestione/tutela ambientale | 5 |
| 5) Tipologia di macchine/ attrezzature impiegate nell'esecuzione del servizio | 5 |
| 6) Tipologia prodotti impiegati nell'esecuzione del servizio | 5 |
| TOTALE | 45 |

Il punteggio totale al progetto sociale e tecnico è dato dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli elementi di valutazione indicati nelle tabelle di cui sopra, determinati con le modalità di seguito indicate:

- a) Assegnazione di un coefficiente variabile tra 0 ed 1, attribuito discrezionalmente dai singoli commissari sulla base della seguente scala di valutazione:

| GIUDIZIO | Coefficiente |
|----------------------------|--------------|
| Nulla | 0,00 |
| Estremamente insufficiente | 0,10 |
| Gravemente insufficiente | 0,20 |
| Scarso | 0,30 |
| Insufficiente | 0,40 |
| Sufficiente | 0,50 |
| Più che sufficiente | 0,60 |
| Discreto | 0,70 |
| Buono | 0,80 |
| Molto buono | 0,90 |
| Ottimo | 1,00 |

- b) Successivamente si procederà a calcolare la media dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito alle proposte dei concorrenti su ciascun sub-criterio;
- c) Verrà attribuito il coefficiente uno al valore medio massimo e proporzionati linearmente a tale media massima gli altri valori medi.
- d) Una volta stabiliti i coefficienti per i sub-criteri, gli stessi verranno moltiplicati per i valori dei sub-criteri, per ottenere i sub-punteggi.

Per quanto riguarda l'offerta economica, il concorrente dovrà presentare una dichiarazione (redatta secondo il modello presente nella documentazione di gara) indicante il ribasso

percentuale offerto rispetto all'importo a base di gara ed il corrispondente prezzo complessivo offerto.

L'attribuzione dei punteggi verrà effettuata attraverso l'assegnazione di un coefficiente variabile tra 0 ed 1, calcolato tramite la “**formula bilineare**”:

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X (A_i / A_{\text{soglia}})$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1 - X) [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

dove:

C_i è il coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

A_i è il ribasso percentuale del concorrente i-esimo

A_{soglia} è la media aritmetica dei valori del ribasso offerto dai concorrenti

A_{max} è il valore del ribasso più conveniente

X è il coefficiente correttivo posto uguale a 0,90

Non sono ammesse offerte in aumento.

Nel caso in cui l'applicazione della formula comporti l'attribuzione di punteggi a più cifre decimali, verranno computati i primi due decimali, con arrotondamento del secondo decimale all'unità superiore nel caso in cui il terzo decimale sia maggiore o uguale a cinque.

Una volta determinato, per ciascuna offerta, il valore del coefficiente variabile tra zero ed uno, si procederà a moltiplicare tale valore per il peso attribuito al criterio, di modo da ottenere il punteggio attribuito all'offerta per l'elemento prezzo.

Si precisa inoltre che:

- si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta (economica e sociale/tecnica) valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente, con riserva di non aggiudicare;
- in caso di parità del punteggio finale, si aggiudicherà il servizio all'Impresa che ha ottenuto il miglior punteggio per il progetto sociale;
- in caso di parità assoluta (ossia in caso di parità sia sotto il profilo dell'offerta tecnica che di quella economica) si procederà mediante sorteggio.

La gara prevede lo svincolo dell'offerta decorsi 180 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Art. 7

Elementi di valutazione e ponderazione attribuita

Per la valutazione degli elementi inerenti l'offerta sociale e l'offerta tecnica, di seguito descritti, il concorrente dovrà presentare due “relazioni” suddivise in paragrafi (uno per ogni elemento di valutazione).

Sulla scorta della relazione tecnica presentata dal concorrente, le offerte verranno valutate con le modalità esplicitate al precedente art. 6, avendo riguardo agli aspetti di seguito indicati.

Progetto sociale

Per i contenuti del progetto sociale e per la valutazione dei relativi elementi costituenti il progetto stesso si fa riferimento a quanto indicato nei “Criteri per l'inserimento lavorativo di cittadini svantaggiati attraverso l'affidamento di appalti alle cooperative sociali e Imprese sociali” approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 287 del 12/12/2018.

Nello specifico, il progetto sociale dovrà contenere le indicazioni e gli impegni della cooperativa rispetto all'inserimento lavorativo dei soggetti di cui all'art 2 dei "Criteri" ossia:

a) numero dei soggetti appartenenti alle categorie svantaggiate di cui si prevede l'inserimento, con indicazione del monte ore complessivo di impiego, delle mansioni e delle condizioni contrattuali che verranno applicate.

b) qualità, continuità e personalizzazione del programma terapeutico e di inserimento sociale delle persone svantaggiate di cui si prevede l'inserimento, con indicazione del numero di unità, della qualifica e dell'esperienza del personale che verrà incaricato di assicurare l'inserimento lavorativo ed il recupero sociale delle persone svantaggiate; metodologia che verrà applicata nella selezione e nella collocazione delle persone svantaggiate; percorsi formativi dedicati alle persone svantaggiate per assicurare un efficace inserimento lavorativo; metodologia che verrà seguita nel processo di accompagnamento delle persone svantaggiate inserite durante lo svolgimento del lavoro.

c) raccordi con eventuali esperienze propedeutiche precedentemente realizzate.

d) strumenti per lo sviluppo e la stabilizzazione delle opportunità di lavoro per le persone svantaggiate (tipologia di rapporto di lavoro, quali, ad esempio, rapporti a tempo indeterminato, utilizzo di misure agevolative di stabilizzazione dei rapporti di lavoro, ecc.).

Progetto tecnico

Il progetto tecnico dovrà contenere unicamente indicazioni pertinenti, riferite e riconducibili agli elementi inerenti l'offerta tecnica, di seguito descritti.

1) Adeguatezza della struttura organizzativa che sarà impiegata nel presente appalto.

Il concorrente dovrà descrivere il gruppo di lavoro che verrà effettivamente impiegato nell'appalto, precisando, per ogni risorsa umana utilizzata, ruolo e funzione, modalità di interazione fra le figure chiave dell'organizzazione e il Comune di Cremona.

Saranno valutati in particolare i seguenti elementi:

a) Efficacia della soluzione organizzativa proposta, atta a garantire competenza e professionalità e quindi la regolare e corretta esecuzione del servizio sin dall'inizio dell'appalto;

b) le modalità di interazione e coordinamento tra le figure chiave dell'organizzazione dell'offerente con quelle dell'amministrazione.

La valutazione terrà conto della concretezza, della funzionalità e della contestualizzazione della struttura proposta.

2) Efficienza delle modalità e dei tempi di sostituzione degli addetti assenti per ferie, malattie, infortuni, ecc.

L'operatore economico dovrà descrivere le soluzioni che intende proporre per garantire la continuità degli operatori assegnati e le modalità di sostituzione del personale in caso di necessità (ferie, malattia, prestazioni che richiedano un numero superiore di addetti, ecc.).

Verrà attribuito il massimo punteggio alle soluzioni che:

- riducano al minimo il turn-over o la rotazione degli operatori, al fine di favorire una migliore conoscenza dei locali ove viene svolto;

- garantiscano tempestività ed adeguatezza nelle sostituzioni, capacità di affrontare situazioni straordinarie, non previste o non programmate, relative sempre alla sostituzione del personale.

3) Efficacia delle metodologie e strumenti adottati dal concorrente per verificare la conformità del servizio

Il concorrente dovrà descrivere le metodologie e gli strumenti adottati per garantire la conformità del servizio e consentire all'Ente la verifica e la valutazione della gestione e dei risultati in termini di efficacia e qualità del servizio svolto. In particolare dovranno essere specificati:

- i criteri e le metodologie di controllo e di valutazione delle prestazioni;

- frequenza e periodicità dei controlli;
- modalità di individuazione e di applicazione delle azioni correttive e/o preventive.

Verrà attribuito il massimo punteggio all'offerta la cui proposta garantisca un monitoraggio costante, adeguatamente rendicontato, che permetta di adottare azioni correttive tempestive, evitando o limitando ogni genere di disservizio.

4) Procedure inerenti le misure di gestione/tutela ambientale

L'operatore economico dovrà descrivere le misure di gestione/tutela ambientale che intende adottare durante l'erogazione dei servizi, precisate in termini di procedure, modalità operative e soluzioni, finalizzate alla minimizzazione dell'impatto complessivo del servizio (es. minori consumi elettrici, idrici, ecc). L'offerta sarà valutata sulla base dell'articolazione ed ampiezza delle misure proposte.

5) Tipologia di macchine/ attrezzature impiegate nell'esecuzione del servizio

Il concorrente dovrà indicare, in apposito capitolo della relazione tecnica, le attrezzature e macchinari che intende impiegare, precisandone le caratteristiche tecniche (capacità operativa, rumorosità, ecc.) ed evidenziando, in particolare, quelle innovative e la collocazione (presso l'edificio comunale o in depositi vicini alle strutture dove dovranno essere utilizzati, ecc.).

Il punteggio verrà attribuito valutando la qualità dei macchinari offerti, il numero e la varietà di tipologia, la disponibilità presso l'edificio comunale.

6) Tipologia prodotti impiegati nell'esecuzione del servizio

Il concorrente dovrà precisare, in apposito capitolo della relazione tecnica, i prodotti che intende impiegare in relazione alle attività di pulizia degli ambienti (es. pulizia pavimenti - prodotto proposto:xxxx). Sarà attribuito il massimo punteggio all'offerente che preveda un congruo numero di prodotti ed in particolare, un maggiore impiego di prodotti a marchio ecologico Ecolabel o equivalente (oltre a quelli obbligatori ai sensi dell'art. 2 del capitolato speciale d'appalto), in quanto si intende premiare l'utilizzo costante negli interventi quotidiani e ordinari di detergenti e prodotti a basso impatto ambientale e, vista l'emergenza sanitaria in atto, di idonei prodotti disinfettanti.

Art. 7

Offerte anormalmente basse

Il Comune valuterà la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal capitolato speciale d'oneri. In ogni caso potrà valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

In caso di anomalia dell'offerta, il Comune richiederà all'offerente le giustificazioni ai sensi dell'art. 97 del Decreto Legislativo n. 50/2016

Art. 8

Obbligatorietà dell'offerta

L'offerta dovrà avere validità di almeno 180 giorni successivi dalla data di scadenza del termine di presentazione e avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 del Codice Civile.

Mentre con la presentazione dell'offerta la ditta è immediatamente obbligata nei confronti del Comune, per il Comune il rapporto obbligatorio nascerà solo dopo il provvedimento di aggiudicazione definitiva e la stipulazione del contratto. Il Comune si riserva, comunque, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere o meno all'aggiudicazione.

Art. 9

Obblighi ed oneri generali e speciali a carico della ditta appaltatrice

L'Impresa si assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati per manchevolezza o trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni a persone e cose sia di proprietà dell'Amministrazione Comunale che di terzi.

L'Impresa sarà pure responsabile dell'onestà e dell'idoneità del proprio personale e, comunque, dei danni che fossero arrecati a cose, persone ed immobili, nell'esecuzione dei lavori.

L'Impresa appaltatrice si obbliga alla completa ottemperanza di tutte le disposizioni legislative e dei regolamenti riguardanti l'assicurazione infortunistica, previdenziale e mutualistica dei propri dipendenti addetti ai lavori sopra specificati e della legge sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro assumendone la piena responsabilità in caso di inadempienza.

La ditta si impegna inoltre ad applicare nei confronti del proprio personale dipendente il vigente contratto di lavoro e tutti gli aggiornamenti che intervengono nel corso del tempo, comprensivi degli accordi integrativi previsti a livello territoriale.

Il Comune si riserva di chiedere durante l'appalto l'intervento e le verifiche di competenza dell'Ispettorato del Lavoro competente.

L'Impresa dovrà essere altresì munita di una polizza assicurativa RCT/RCO per un valore di almeno 1.500.000,00 Euro.

L'Amministrazione Comunale non risponderà per ogni causa ed evento con l'Impresa vincitrice dell'appalto.

L'Impresa si impegna ad attenersi a quanto riportato nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010. Si rinvia in particolare alla determina ANAC n. 4 del 2011 come modificata con delibera ANAC n. 556 del 31/05/2017.

Art. 10

Personale addetto alle pulizie

La ditta aggiudicataria dovrà realizzare il servizio oggetto della presente gara, attraverso operatori dotati di titoli e preparazione professionale adeguati. Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di assorbimento del personale.

La ditta si impegna:

- 1) a garantire la formazione di base con particolare riferimento:
 - alle normative in materia di sicurezza;
 - alla deontologia professionale;
 - ad assicurare la più stretta vigilanza del personale incaricato per tutta la durata del servizio, obbligandosi ad assumere tutti i provvedimenti a carico dello stesso che si comporti, nei confronti degli utenti interni ed esterni, in modo non corretto;
- 2) a costituirsi responsabile, in modo esclusivo, verso il personale ed i soggetti terzi, per gli atti compiuti e per i danni di qualsiasi specie, che, comunque, dovessero derivare dall'esercizio della gestione del servizio.

L'assegnazione delle competenze e degli interventi che ciascun operatore dell'Appaltatore deve svolgere all'interno della struttura di lavoro è curata direttamente ed esclusivamente dall'Appaltatore tramite il Responsabile Tecnico del servizio: è infatti escluso ogni vincolo di subordinazione del personale dell'impresa affidataria con il Comune di Cremona. Il personale addetto deve mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori e in particolare nei confronti dell'utenza. Qualsiasi mancanza riscontrata dall'appaltatore o di cui lo stesso sia stato informato dovrà essere messa per iscritto e portata alla conoscenza del Responsabile dell'esecuzione del contratto entro 5 giorni.

Il Comune si riserva il diritto, per fondati e gravi motivi, di chiedere l'esclusione dal servizio di quei dipendenti che non fossero ritenuti idonei.

L'appaltatore dovrà comunicare al Settore Econmato entro 7 giorni dall'inizio del servizio, il nome

di un suo incaricato (Responsabile Tecnico), con luogo di residenza, indirizzo e telefono dello stesso, che abbia la facoltà ed i mezzi occorrenti per adempiere a tutte le provvidenze e agli adempimenti degli oneri contrattuali.

Art. 11 **Obblighi verso i dipendenti**

La ditta si obbliga a rispettare tutti gli obblighi verso i propri dipendenti imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi.

La ditta regola, nei confronti dei propri dipendenti, il trattamento giuridico e retributivo dei propri dipendenti secondo condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti per la categoria e nella località in cui si svolgono le lavorazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e da ogni contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

La ditta è obbligata a continuare ad applicare dette condizioni anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se non aderisca alle associazioni stipulanti i contratti collettivi di lavoro o abbia receduto dalle stesse. In caso di violazione degli obblighi sopra menzionati, il Comune provvede a denunciare le inadempienze accertate all'Ispettore del lavoro, dandone comunicazione alla ditta.

Art. 12 **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, patto etico e patto di integrità**

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, gli obblighi di condotta previsti da tale decreto e dal "*Codice di comportamento dei dipendenti del Comune*" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 30 gennaio 2014 – entrambi pubblicati sul sito istituzionale del Comune – sono estesi nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese esecutrici di appalti in favore dell'Amministrazione.

L'aggiudicatario si impegna a rispettare gli obblighi di comportamento da essi prescritti e si obbliga a metterli, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgeranno attività in favore del COMUNE (sia *in loco* che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati.

Inoltre ai sensi del DLGSL n. 165/2001, Art. 53, comma 16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L'operatore aggiudicatario si impegna ad osservare gli obblighi derivanti dal "Patto etico per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti, servizi e forniture del Comune di Cremona" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 297 del 19/12/2018.

È fatto in proposito espresso riferimento al "Protocollo d'intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti, servizi e forniture del Comune di Cremona" - in seguito per brevità "Patto etico", sottoscritto in data 21/12/2018 con CGIL - Cremona, CISL Asse del Po e UIL e acquisito al n.112 di Prot. Generale del Comune di Cremona in data 21 gennaio 2019 (approvato con deliberazione di Giunta Comunale 297/94984 del 19/12/2018 in atti del Comune di Cremona), al fine di rendere vincolanti nei confronti dell'affidatario le prescrizioni in esso contenute. Il testo del patto etico è consultabile sul sito del Comune di Cremona al link:

<https://www.comune.cremona.it/servizionline/attiamministrativi/dettaglio-deliberazione-giunta/369323> e con la presentazione dell'istanza a partecipare l'Impresa dichiarerà di averne preso visione, impegnandosi a accettarne e rispettarne il contenuto.

L'operatore economico accetta il Patto di Integrità in materia di Contratti Pubblici del Comune di Cremona, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 16/05/2018 consultabile sul sito del Comune di Cremona al link:

<https://www.comune.cremona.it/servizionline/attiamministrativi/dettaglio-deliberazione-giunta/359720> e si impegna ad accettarne le prescrizioni.

Art. 13 **Clausola sociale**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Art. 14 **Inadempimenti e penali**

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge, dal presente capitolato e dal contratto, l'Amministrazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dalla ditta aggiudicataria, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, si procederà ad applicare le seguenti penali:

PULIZIE GIORNALIERE e PERIODICHE

- per il mancato invio del personale, penale pari ad € 100,00 giornaliera;
- ritardi ad intervenire a qualunque titolo e/o mancato rispetto della fascia oraria concordata con il referente dell'Amministrazione, penale pari ad € 15,00 all'ora.
- in caso di carenze qualitative riscontrate nell'esecuzione dei servizi di pulizia ordinari e periodici, in relazione alla gravità dell'inadempienza, una penale da € 100,00 ad € 500,00.

REFERENTE DELL'APPALTATORE.

Mancata comunicazione del referente dell'appaltatore entro i termini previsti dal presente capitolato, penale pari a euro 100,00 per ogni decade di ritardo.

ELENCO NOMINATIVO DEL PERSONALE IMPIEGATO

Il mancato invio o aggiornamento del suddetto elenco nei termini e con le modalità indicate nel presente capitolato comporterà l'applicazione della penale di euro 25,00 per ogni giorno di ritardo.

■ ALTRE INADEMPIENZE

- Qualora il Referente dell'Amministrazione accerti il precario stato di pulizia dei locali, tenuto conto della gravità della situazione, lo stesso avrà la facoltà di richiedere all'impresa una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni verranno richieste via pec all'impresa e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dalla comunicazione. Esse non daranno luogo ad alcun addebito, a carico dell'Amministrazione, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.
- in caso di:

- non reperibilità del personale dell'impresa nelle fasce orarie convenute
 - uso di macchine e prodotti non idonei
 - impiego di personale non addestrato
 - carenze sul rendimento del servizio
 - mancata sostituzione del personale non gradito sul piano comportamentale o del rendimento
 - mancata sostituzione del personale per ferie, malattie e infortuni,
- l'Amministrazione applicherà, caso per caso, a propria discrezione, penali sino ad un massimo del 20% del corrispettivo mensile.

Le penalità verranno detratte dagli importi fatturati nel mese successivo.

L'applicazione delle suddette penali non potrà essere complessivamente superiore al 10% del valore contrattuale, inteso quale limite giornaliero e non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

Si procederà all'applicazione delle penalità su descritte previa comunicazione con raccomandata a/r ovvero tramite indirizzo pec o fax. L'Impresa ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni scritte entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della lettera di contestazione.

In ogni caso l'amministrazione si riserva di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio e di acquistare il materiale occorrente a spese dell'appaltatore, rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione qualora l'impresa, appositamente diffidata, persista nell'inadempimento, anche dopo le contestazioni.

Art. 15 **Modalità dei pagamenti**

I pagamenti verranno effettuati entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura indicante l'importo di spesa e previa verifica positiva di conformità del servizio al capitolato speciale d'appalto e della regolarità contributiva.

La ditta appaltatrice è tenuta ad emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia, comunque in modo chiaro e lineare per rendere i riscontri più facili ed immediati.

Alla scadenza dei termini di pagamento decorreranno gli interessi legali di mora, calcolati al tasso di interesse applicato dalla BCE maggiorato dell'8 per cento.

Art. 16 **Stipulazione del contratto e relative spese**

La ditta che risulterà aggiudicataria si impegna a stipulare il relativo contratto entro il termine stabilito dalla comunicazione da parte dell'Ufficio competente.

Qualora la ditta non adempia agli obblighi indicati nella suddetta comunicazione, il Comune si riserva di revocare l'aggiudicazione ponendo a carico della ditta le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendolo comunque indenne dalle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

Tutte le spese contrattuali concernenti il contratto, sono a carico dell'appaltatore.

Art. 17 **Effetti obbligatori del contratto**

Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per l'impresa aggiudicataria, mentre lo sarà per l'Amministrazione solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa.

Art. 18

Risoluzione del contratto

Il Comune di Cremona si riserva la facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui al comma 1 dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

Inoltre, l'Amministrazione risolverà unilateralmente il contratto al verificarsi delle condizioni di cui al comma 2 dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito, con lettera raccomandata A.R./pec indirizzata alla ditta aggiudicataria, con l'indicazione di un termine per le relative giustificazioni.

Decorso infruttuosamente tale termine senza che il gestore abbia fatto pervenire le giustificazioni e/o controdeduzioni e, comunque, ove queste non siano ritenute sufficienti ad escludere la sua responsabilità, il dirigente procederà alla risoluzione del rapporto.

In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate, l'Amministrazione provvederà ad incamerare l'intero importo della cauzione fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito.

Art. 19

Recesso unilaterale

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto in applicazione:

- degli artt.1373 e 1671 del Codice Civile

- dell'art. 48. co.17°, D.Lgs. 50/2016

nei termini e con le modalità previste dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 20

Subappalto

La ditta aggiudicataria avrà facoltà di subappaltare il servizio, ai sensi della vigente normativa. In ogni caso, l'indicazione dell'intenzione di avvalersi di subappaltatori lascia impregiudicata la responsabilità della ditta aggiudicataria.

Per la disciplina del subappalto si applicano le disposizioni contenute nell'*art.105 del Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016*.

Art. 21

Cessione del contratto

È vietata la cessione, totale o parziale, del contratto. Ogni atto contrario è nullo.

Art. 22

Controversie

Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto tra l'Amministrazione Aggiudicatrice e l'Affidatario saranno demandate al Foro competente, ossia al Tribunale di Cremona.

Per la definizione di ogni eventuale controversia inerente l'esecuzione del presente appalto è esclusa la competenza arbitrale.

Art. 23

Trattamento dati personali

I dati personali presenti nella documentazione prodotta dai concorrenti sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per i quali sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo, nel rispetto delle vigenti normative in materia di trattamento dei dati personali.

Art. 24
Norme finali

La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni della presente Convenzione e della lettera di invito.

Per tutto quanto non previsto specificamente nei documenti su citati, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia dalla vigente normativa comunitaria e nazionale, per quanto compatibile.

| |
|-----------------------|
| SCHEMA TECNICA |
|-----------------------|

1) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

I mq e i lavori da eseguire e le relative frequenze per **ogni impianto sportivo comunale** sono indicati qui di seguito:

| |
|--|
| PALAZZETTO DELLO SPORT MARIO RADI |
|--|

| | |
|---|------------------|
| Zona gioco ed aree limitrofe | mq. 1.000 |
| Zona spogliatoi, servizi igienici, sala stampa e sala registrazione | mq. 650 |
| Zona servizi parte nuova e parte tribuna Vanoli | mq. 450 |
| Zona tribune | mq. 1.000 |
| | Totale mq. 3.100 |

Palestra, atri, corridoi, tribune, scale, spogliatoi, infermerie, magazzini, sala stampa, sala registrazione, spazi comuni (per tutto l'anno escluso dal 01 luglio al 10 agosto):

con frequenza giornaliera (7/7 giorni la settimana)

- lavaggio con idonei prodotti detergenti, igienizzanti e deodoranti di tutti i pavimenti compreso il parquet e la zona attorno ai canestri ed al parquet stesso con asciugatura delle parti con presenza di eventuale acqua stagnante, nonché delle docce degli spogliatoi (togliendo le pedane di plastica) e pulizia dei sifoni di scarico.
- spolveratura a umido delle scrivanie e degli arredi ad altezza uomo, delle sedie e delle panche
- pulizia ed eliminazione di impronte e macchie su entrambe le facce di porte a vetro e sportelliere
- svuotatura cestini porta - carta e posacenieri
- raccolta bottiglie di plastica dalla palestra, dagli spogliatoi e dal sottotribuna
- trasporto, a punto di raccolta, di tutti i sacchi contenenti i rifiuti, con eventuale trasporto della carta (raccolta differenziata) da riporre negli appositi contenitori
- lavaggio delle piastrelle degli spogliatoi (con relativi servizi) e delle infermerie (con relativi servizi)
- detersione di porte, specchi ed interruttori di spogliatoi ed infermerie

con frequenza trisettimanale (venerdì, sabato e domenica – comunque sempre dopo le partite ufficiali)

- pulizia delle tribune (in cemento parte vecchia e parte nuova e mobili e laterale) con lavaggio con idonei prodotti detergenti, igienizzanti e deodoranti.
- pulizia del sottotribuna (tribune mobili)
- scopatura esterna degli ingressi al pubblico ed atleti (tutta l'area esterna sopraelevata all'ingresso)

con frequenza settimanale (1/7 giorni alla settimana)

- disinfezione dell' apparecchio telefonico
- pulizia dei magazzini e dei sottotribuna
- pulizia delle panchine squadre ed arbitri (comprese le coperture)
- pulizia dei cristalli dei tabelloni dei canestri

con frequenza quadrimestrale (1/120 giorni aprile – agosto – dicembre)

- interventi di deragnatura, rimozione escrementi piccioni
- lavaggio di tutte le superfici vetrate, interne ed esterne, degli infissi e dei davanzali

con frequenza annuale (1/360 giorni all'anno)

- pulizia dei lampadari, delle plafoniere e aspirazione della polvere dai radiatori/termosifoni

con frequenza bi giornaliera (nelle giornate di sabato e domenica (dal 15 settembre al 30 maggio))

- lavaggio con idonei prodotti detergenti, igienizzanti e deodoranti di tutti i pavimenti degli spogliatoi compreso il parquet e la zona attorno ai canestri ed al parquet stesso con asciugatura delle parti con presenza di eventuale acqua stagnante
- svuotatura cestini porta - carta e posaceneri
- raccolta bottiglie di plastica dalla palestra, dagli spogliatoi e dal sottotribuna

(intervento da effettuare nell'intervallo di mezzogiorno – tra l'attività prevista al mattino e quella prevista nel pomeriggio/sera)

Servizi igienici:

con frequenza giornaliera (7/7 giorni la settimana)

- lavaggio della pavimentazione con idonei prodotti detergenti, igienizzanti e deodoranti
- lavaggio con idonei prodotti detergenti, igienizzanti e deodoranti degli apparecchi igienico sanitari ed accessori
- lavaggio delle piastrelle dei servizi igienici circostanti gli apparecchi sanitari
- detersione di porte, specchi ed interruttori
- vuotatura dei cestini e sostituzione del sacchetto

l'Impresa dovrà provvedere inoltre a:

- * cambio salviette
- * riempimento dei contenitori di carta igienica
- * riempimento dei contenitori di sapone liquido

con frequenza mensile (1/30 giorni al mese)

- disincrostazione degli apparecchi sanitari
- lavaggio a fondo e disinfezione dei rivestimenti

Biglietterie esterne:

con frequenza settimanale (1/7 giorni alla settimana)

- lavaggio della pavimentazione con idonei prodotti detergenti, igienizzanti e deodoranti
- scopatura esterna degli accessi al pubblico

PALESTRA CAVATIGOZZI

| | |
|------------------------------------|-----------|
| Zona gioco ed aree limitrofe | mq. 1.575 |
| Zona spogliatoi e servizi igienici | mq. 350 |

Totale mq. 1.925

Palestra, biglietteria, atri, corridoi, tribune, spogliatoi, infermerie, magazzini, spazi comuni (per tutto l'anno escluso dal 1 luglio al 15 agosto):

con frequenza giornaliera (7/7 giorni la settimana)

- lavaggio con idonei prodotti detergenti, igienizzanti e deodoranti di tutti i pavimenti con asciugatura delle parti con presenza di eventuale acqua stagnante nonché delle docce degli spogliatoi (togliendo le pedane di plastica) e pulizia dei sifoni di scarico. Non viene quasi mai fatto
- spolveratura a umido delle scrivanie e degli arredi ad altezza uomo, delle sedie e delle panche
- pulizia ed eliminazione di impronte e macchie su entrambe le facce di porte a vetro e sportelliere
- svuotatura cestini porta - carta e posacenere
- raccolta bottiglie di plastica dalla palestra e spogliatoi
- trasporto, a punto di raccolta, di tutti i sacchi contenenti i rifiuti, con eventuale trasporto della carta (raccolta differenziata) da riporre negli appositi contenitori

con frequenza bisettimanale (2/7 giorni la settimana)

- pulizia delle tribune e comunque sempre dopo le partite ed attività ufficiali
- apertura e chiusura delle tribune mobili
- pulizia area esterna palestra (in prossimità dei 2 ingressi – lato est e lato nord)

con frequenza settimanale (1/7 giorni la settimana)

- disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici
- interventi di deragnatura, rimozione escrementi piccioni
- scopatura esterna degli ingressi al pubblico ed atleti
- pulizia dei magazzini

con frequenza quadrimestrale (1/120 aprile – agosto – dicembre)

- lavaggio di tutte le superfici vetrate, interne ed esterne, degli infissi e dei davanzali

con frequenza annuale (1/360 giorni anno)

- pulizia dei lampadari, delle plafoniere e aspirazione della polvere dai radiatori/termosifoni

Servizi igienici:

con frequenza giornaliera (7/7 giorni la settimana)

- scopatura ad umido della pavimentazione
- lavaggio con detergente disinfettante
- lavaggio con idonei prodotti detergenti, igienizzanti e deodoranti degli apparecchi igienico sanitari ed accessori
- lavaggio delle piastrelle dei servizi igienici circostanti gli apparecchi sanitari
- detersione di porte, specchi ed interruttori
- vuotatura dei cestini e sostituzione del sacchetto

l'Impresa dovrà provvedere inoltre a:

- * cambio salviette

- * riempimento dei contenitori di carta igienica
- * riempimento dei contenitori di sapone liquido

con frequenza mensile (1/30 giorni al mese)

- disincrostazione degli apparecchi sanitari
- lavaggio a fondo e disinfezione dei rivestimenti