



ALLEGATO A

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI PULIZIA PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E IL SETTORE PUBBLICO ALLARGATO

Indice

Titolo I – Indicazioni generali sull'appalto

- Art. 1 – Oggetto dell'appalto
- Art. 2 – Durata dell'appalto
- Art. 3 – Importi
- Art. 4 – Sopralluogo

Titolo II – Modalità di esecuzione del servizio

- Art. 5 – Tipologie di servizio
- Art. 6 – Modalità di esecuzione
- Art. 7 – Orario di espletamento del servizio
- Art. 8 – Interventi extra-canone
- Art. 9 – Materiali e attrezzature: qualità e provenienza
- Art. 10 – Ispezioni e controlli sullo svolgimento del servizio
- Art. 11 – Direzione Lavori

Titolo III – Obblighi e oneri nell'esecuzione del servizio

- Art. 12 – Adempimenti ed obblighi dell'Impresa Aggiudicataria
- Art. 13 – Raccolta rifiuti
- Art. 14 – Adempimenti ed oneri a carico della Pubblica Amministrazione
- Art. 15 – Struttura organizzativa e attrezzature dell'impresa

Titolo IV – Rispetto della normativa in materia di lavoro

- Art. 16 – Osservanza delle norme in materia di lavoro

Titolo V – Rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

- Art. 17 – Piano di sicurezza

Titolo VI – Inadempienze e penalità

- Art. 18 – Inadempienze e penalità

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

*Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale*

Titolo VII – Modalità di pagamento

Art. 19 – Fatturazione e pagamento delle fatture

TABELLA N.1 – Tipologia e descrizione delle prestazioni di pulizia ordinaria e periodica per la P.A. e il Settore Pubblico Allargato

TABELLA N.2 – Dettaglio Uffici per singolo lotto

■ **REPUBBLICA DI SAN MARINO**

■ Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino

■ T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072

■ ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



Titolo I – Indicazioni generali sull'appalto

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi di pulizia delle sedi della Pubblica Amministrazione e del Settore Pubblico Allargato della Repubblica di San Marino, da effettuarsi con le modalità indicate nei successivi articoli e suddivisi in base ai seguenti lotti:

- Lotto n. 1 – Pubblica Amministrazione**
- Lotto n. 2 – Pubblica Amministrazione**
- Lotto n. 3 – Pubblica Amministrazione**
- Lotto n. 4 – Pubblica Amministrazione**
- Lotto n. 5 – Pubblica Amministrazione**
- Lotto n. 6 – Pubblica Amministrazione**
- Lotto n. 7 – Pubblica Amministrazione**
- Lotto n. 8 – Pubblica Amministrazione**
- Lotto n. 9 – Pubblica Amministrazione**
- Lotto n. 10 – Pubblica Amministrazione (Gendarmeria)**
- Lotto n. 11 – Pubblica Amministrazione**
- Lotto n. 12 – Pubblica Amministrazione**
- Lotto n. 13 – Pubblica Amministrazione + Ente Giochi**
- Lotto n. 14 – Pubblica Amministrazione (Tribunale)**
- Lotto n. 15 – Pubblica Amministrazione**
- Lotto n. 16 – Pubblica Amministrazione**
- Lotto n. 17 – Pubblica Amministrazione + CAA-MNA**
- Lotto n. 18 – Pubblica Amministrazione**
- Lotto n. 19 – Pubblica Amministrazione (Asili Nido, Scuole dell'Infanzia, Scuole Elementari)**
- Lotto n. 20 – Pubblica Amministrazione**
- Lotto n. 21 – Università degli Studi**
- Lotto n. 22 – A.A.S.L.P.**
- Lotto n. 23 – A.A.S.S.**
- Lotto n. 24 – A.A.S.S.**
- Lotto n. 25 – C.O.N.S.**
- Lotto n. 26 – C.O.N.S.**
- Lotto n. 27 – C.O.N.S.**



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Lotto n. 28 – C.O.N.S.

Lotto n. 29 – C.O.N.S.

Lotto n. 30 – C.O.N.S.

Lotto n. 31 – C.O.N.S. (a chiamata)

Lotto n. 32 – Pulizie ed interventi straordinari (a chiamata)

Art. 2 – Durata dell'appalto

La fornitura del servizio decorrerà dal 1° dicembre 2024 e avrà durata pari a 12 (dodici) o 36 (trentasei) mesi. L'offerta relativa ai trentasei mesi sarà valutata dall'Amministrazione in base ai principi di economicità ed efficacia della spesa ai sensi dell'articolo 57 comma 1 della Legge 20 dicembre 2002 n. 112.

Allo scadere del relativo contratto, qualora non dovessero risultare completate le formalità per la nuova aggiudicazione, l'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire la regolare prosecuzione di tutte le prestazioni previste fino alla data di subentro del nuovo assegnatario, alle stesse condizioni economiche e normative del contratto scaduto.

Art. 3 – Importi

Gli importi erogati a seguito di aggiudicazione sono comprensivi di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste dalle disposizioni legislative vigenti, dal bando di gara, dal capitolato generale e dal presente capitolato speciale, e comunque di tutte le spese occorrenti per la corretta e puntuale esecuzione dell'appalto, ivi compresi l'utile d'impresa e le spese generali quali le attrezzature ed i diversi prodotti necessari per la pulizia, inclusa la fornitura dei sacchi neri, la manodopera e le trasferte del personale dipendente.

Art. 4 – Sopralluogo

Le imprese, prima della formulazione dell'offerta economica, potranno eseguire il sopralluogo presso le sedi della Pubblica Amministrazione e degli Enti del Settore Pubblico Allargato interessati dall'affidamento del servizio, al fine di ricevere ampia ed esaustiva informazione in merito all'ubicazione degli Uffici, alla disposizione dei locali e degli arredi, delle suppellettili e delle superfici lavabili. Gli Uffici sono a disposizione, su appuntamento concordato con i singoli referenti delle imprese, per l'opportuno sopralluogo presso tutti i locali interessati. Diversamente si darà per acquisita la presa visione da parte dell'impresa e non saranno opponibili eccezioni riguardanti lo stato dei luoghi.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino

T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072

ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



Titolo II – Modalità di esecuzione del servizio

Art. 5 – Tipologie di servizio

Le attività di pulizia previste dal capitolato comprendono:

- A) pulizie ordinarie;
- B) pulizie periodiche;
- C) pulizie straordinarie o a chiamata.

A) Pulizie ordinarie

Interventi a carattere continuativo e ripetitivo da prestarsi secondo le modalità descritte nella **Tabella n.1**, nelle sedi e con la frequenza indicate nella **Tabella n.2** del presente Capitolato. Le prestazioni dovranno, essere rese in modo da non intralciare il normale funzionamento dell'attività propria degli organi, Uffici, servizi, Enti Pubblici ed Aziende interessati e l'accesso dell'utenza.

B) Pulizie periodiche

Interventi a carattere periodico da prestarsi secondo le modalità e la frequenza indicativa di cui alla **Tabella n.1** e nelle sedi indicate nella **Tabella n.2**. Almeno una settimana prima rispetto al giorno stabilito per l'esecuzione dell'intervento, il Direttore dell'esecuzione deve comunicare all'Impresa Aggiudicataria e, per conoscenza, alla Stazione Appaltante, il giorno e l'ora prescelti, al fine di permettere l'adeguata predisposizione dell'intervento.

Tali interventi di pulizia dovranno essere svolti dall'Impresa Aggiudicataria all'interno del monte ore previsto per le pulizie ordinarie, concordando anticipatamente con gli Uffici destinatari la programmazione e l'eventuale esecuzione progressiva del servizio.

C) Pulizie straordinarie o a chiamata

Interventi di pulizia non programmabili a carattere non continuativo da eseguirsi sia nelle sedi indicate nella **Tabella n.2** sia in quelle non previste dal Capitolato.

Si tratta di interventi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- pulizie di grondaie, compresa la verifica a vista del manto di copertura dell'edificio;
- pulizia vetri esterni ricorrendo all'ausilio di piattaforme elevatrici;
- smontaggio e successivo rimontaggio tende per necessità di lavaggio;
- applicazione di cera/olio a mobili di legno antico;
- ceratura e deceratura di pavimenti con asportazione totale del film e stesura totale del nuovo film polimerico autolucidante e antiscivolo, compresa la cristallizzazione;
- servizi legati a trasferimenti e traslochi, compreso l'eventuale trasporto del materiale;
- servizi legati a eventi o esigenze eccezionali dei singoli Uffici/servizi;

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



- pulizie interne ed esterne che non rientrano nelle ordinarie o periodiche.

Il **Lotto n.32** (*Pulizie ed interventi straordinari a chiamata*) prevede un monte ore annuale per tutte le tipologie di servizi di pulizia (pulizie ordinarie, periodiche e straordinarie o a chiamata) che la Stazione Appaltante potrà richiedere all'Impresa Aggiudicataria in base alle eventuali esigenze che emergeranno nel periodo di vigenza contrattuale. Gli interventi potranno riguardare tutte le sedi degli Uffici e delle strutture indicate nei Lotti dal n.1 al n.31 ed anche altre sedi non previste in tali lotti. Le ore necessarie per gli interventi saranno retribuite in base alle tariffe orarie relative al Lotto n. 32.

L'Impresa Aggiudicataria potrà procedere all'esecuzione degli interventi di cui al Lotto n.32 solo su **autorizzazione scritta** della Stazione Appaltante per gli organi, Uffici e servizi afferenti alla Pubblica Amministrazione oppure dei Dirigenti/responsabili delle Aziende e degli Enti del Settore Pubblico Allargato.

Art. 6 – Modalità di esecuzione

L'Impresa Aggiudicataria del lotto di gara dovrà svolgere il servizio a regola d'arte, nell'osservanza delle norme e delle condizioni previste dal bando, dal capitolato generale e dal capitolato speciale. L'offerta dovrà prevedere la fornitura di manodopera, attrezzature e prodotti per la pulizia degli spazi e delle sedi della Pubblica Amministrazione e degli Enti del Settore Pubblico Allargato, secondo le modalità e la frequenza descritte nella **Tabella n.1** e nella **Tabella n.2**, e comunque in accordo con i Direttori dell'esecuzione che saranno nominati dalla Stazione Appaltante per ciascun organo, Ufficio, servizio, Ente Pubblico ed Azienda interessati dal presente appalto.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà provvedere al servizio attraverso l'utilizzo di personale adeguatamente preparato, garantendo un numero appropriato di dipendenti, nonché con l'impiego di attrezzature e prodotti idonei che rispondano alle normative vigenti in materia di tutela dell'ambiente e della salute (i disinfettanti e le sostanze poste in commercio come germicide o battericide devono avere l'etichetta di presidi medico-chirurgici), per cui la stessa avrà piena responsabilità degli eventuali danni a cose e/o a persone derivanti da eventuali modalità di esecuzione del servizio non corrette da parte dei propri operatori e/o dall'uso di prodotti non idonei.

Art. 7 – Orario di espletamento del servizio

Gli orari di servizio, ove non espressamente indicati, saranno concordati con i singoli Direttori dell'esecuzione o referenti di ciascuna sede prevista nella **Tabella n.2**. Il servizio dovrà essere effettuato in ogni caso in modo da non intralciare il regolare andamento dell'attività di ciascun organo, Ufficio, servizio, Ente Pubblico ed Azienda interessati dal presente appalto e in modo da non recare disturbo.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



È facoltà degli organi, Uffici, servizi, Enti Pubblici ed Aziende Autonome variare l'orario di servizio dandone comunicazione con congruo preavviso a mezzo posta elettronica all'Impresa Appaltatrice e per conoscenza alla Stazione Appaltante; l'Impresa sarà tenuta a prestare il servizio secondo le nuove modalità richieste, senza presentare eccezioni o richieste di ulteriori corrispettivi (riferimento: orario diurno).

Art. 8 – Interventi extra-canone

Le pulizie extra-canone sono previste all'interno di alcuni Lotti di gara, ad integrazione delle ore previste per il servizio di pulizia ordinaria e periodica, e comprendono sia le tipologie di pulizia sopraindicate (pulizie ordinarie, periodiche e straordinarie o a chiamata) sia, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- interventi per trattamenti di pulizia non procrastinabili su limitate superfici imbrattate (spargimento di liquidi, compresi liquidi biologici, materiale consistente, etc.);
- pulizie occasionali conseguenti a interventi di imbiancatura ordinaria delle pareti e a interventi di manutenzione ordinaria degli impianti o delle opere edili;
- smontaggio/rimontaggio tende in altezza su richiesta del Direttore dell'esecuzione;
- pulizie aggiuntive richieste espressamente dal Direttore dell'esecuzione.

L'Impresa Aggiudicataria potrà procedere all'esecuzione delle pulizie extra-canone solo previa **autorizzazione scritta** della Stazione Appaltante per gli organi, Uffici e servizi afferenti alla Pubblica Amministrazione oppure dei Dirigenti/responsabili delle Aziende e degli Enti del Settore Pubblico Allargato. Le ore necessarie per tali interventi dovranno essere concordate preventivamente con la Stazione Appaltante per gli organi, Uffici e servizi afferenti alla Pubblica Amministrazione oppure con i Dirigenti/responsabili delle Aziende e degli Enti del Settore Pubblico Allargato e saranno retribuite alle tariffe orarie extra-canone proposte dall'impresa in sede di offerta per i lotti di cui fanno parte le sedi oggetto dell'intervento.

Art. 9 – Materiali e attrezzature: qualità e provenienza

Sono a totale carico dell'Impresa Aggiudicataria i materiali e le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio di pulizia, nonché le spese per l'acquisto del vestiario dei propri dipendenti, i dispositivi di protezione individuale e le attrezzature di sicurezza, nel rispetto delle prescrizioni della Legge 18 febbraio 1998 n.31 s.m.i.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà fornire, prima dell'acquisto o dell'utilizzo *in loco*, le schede tecniche e di sicurezza di tutti i prodotti che intende utilizzare, allegate al Piano di Sicurezza di cui al successivo art.

17.



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Come materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attrezzature, apparecchiature, macchinari occorrenti e adeguati alla prestazione richiesta: scale, lucidatrici, aspirapolvere, lavasciuga, carrelli ecc.;
- prodotti e materiale di pulizia: detergenti, disinfettanti, sanificanti, cere, spruzzatori, scopettoni, palette alzaimmondizia, mocio o equivalenti, pennelli, piumini, panni, strofinacci, guanti, secchi, sacchi per il contenimento di rifiuti (i sacchetti per i cestini presenti negli Uffici dovranno essere forniti dalle Imprese Aggiudicatrici): per la pulizia dei **locali dei servizi igienici** devono essere utilizzati materiali appositi (es. spugne, stracci, mocio o equivalenti), differenti rispetto a quelli utilizzati per gli altri ambienti.

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei alle diverse necessità di intervento, devono essere finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e confortevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine di ciascun organo, Ufficio, servizio, Ente Pubblico ed Azienda interessati dal presente appalto.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere non nocivi e rispondere alla normativa vigente nella Repubblica di San Marino, in Italia e comunque nell'Unione Europea relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità". È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e in particolare di acido cloridrico ed ammoniaca. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CF/C). I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati nelle concentrazioni appropriate indicate dai fabbricanti e sulle superfici indicate.

Nell'espletamento del servizio l'Impresa Aggiudicataria dovrà utilizzare **macchine ed attrezzature** per le quali dovrà presentare, prima dell'inizio del servizio, **i certificati di conformità e le schede tecniche**, come da Piano di Sicurezza di cui al successivo art. 17. Le attrezzature e le macchine dovranno essere tecnicamente efficienti e in perfetto stato di manutenzione e dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni e perfettamente compatibili con l'uso dei locali.

In linea generale, tutti i prodotti che l'Impresa Aggiudicataria intende utilizzare per l'espletamento del servizio, conformemente a quanto previsto dall'articolo 1 del Decreto Delegato 2 marzo 2015 n.26 s.m.i., dovranno soddisfare i principi di:

- a) la riduzione nell'utilizzo delle risorse naturali, anche mediante l'utilizzo di materiali riciclati;
- b) riduzione nell'utilizzo delle risorse energetiche;
- c) riduzione delle emissioni inquinanti in aria, acqua e/o suolo;
- d) riduzione dei rischi per l'ambiente e per la salute umana, mediante riduzione o eliminazione delle sostanze pericolose;
- e) la riduzione della produzione di rifiuti;

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



f) una durata di vita dei beni più estesa rispetto alla media dei prodotti analoghi.

L'Impresa Aggiudicataria sarà responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature e di tutti i prodotti utilizzati. Prodotti e attrezzature dovranno essere correttamente immagazzinati e identificati con apposite segnalazioni, adeguatamente protetti e separati tra loro, maneggiati con cura tale da evitare danneggiamenti prima, durante e dopo l'impiego. Il trasporto, il magazzinaggio, la protezione di attrezzature e di prodotti devono avvenire come da raccomandazioni del fabbricante. I prodotti che risultino danneggiati o difettosi devono essere sostituiti a spese dell'Impresa Aggiudicataria.

I prodotti e le attrezzature devono essere normali prodotti di catalogo della produzione standard del fabbricante prescelto per la fornitura e devono essere del tipo più recente, compatibilmente con le specifiche richieste.

La Stazione Appaltante, direttamente o tramite i Direttori dell'esecuzione, ha il diritto di controllare in ogni momento i materiali e i prodotti utilizzati, chiedendo appositi campioni. La Stazione Appaltante si riserva di dare immediato avviso all'Impresa Aggiudicataria dei difetti riscontrati sui materiali utilizzati e di inibirne l'uso, pretendendo l'impiego di quelli più adeguati.

Art. 10 – Ispezioni e controlli sullo svolgimento del servizio

I Direttori dell'esecuzione, o eventualmente i propri delegati, nominati per ciascun organo, Ufficio, servizio, Ente ed Azienda Autonoma interessati dal servizio di pulizia hanno il diritto di:

- verificare l'andamento del servizio, al fine di vigilare sul regolare svolgimento delle prestazioni disciplinate dal presente capitolato speciale e suggerire interventi migliorativi in corso di esecuzione;
- effettuare controlli periodici e prelevare, in qualsiasi momento, campioni dei prodotti utilizzati dall'Impresa Appaltatrice per effettuare le opportune verifiche presso laboratori autorizzati circa la conformità della composizione chimica degli stessi e la corrispondenza con quanto risultante dalla scheda tecnica di ogni singolo prodotto di cui al Piano di Sicurezza (art. 17 del capitolato speciale);
- accertare l'applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, fermo restando la responsabilità dell'Impresa Aggiudicataria per quanto riguarda l'inosservanza delle medesime;
- richiedere all'Impresa Aggiudicataria le generalità delle persone impiegate ed il relativo orario giornaliero; nel caso di Cooperativa che impiega un socio lavoratore, il Direttore dell'esecuzione ha facoltà di richiedere alla Cooperativa la documentazione che attesta tale mansione, ovvero di richiedere l'attestazione agli Uffici competenti;
- esigere l'allontanamento e la sostituzione del personale dell'Impresa Appaltatrice che si è reso responsabile di insubordinazione, incapacità o negligenza.



Art. 11 – Direzione Lavori

La direzione dei lavori sarà svolta dai Dirigenti/Responsabili di ciascun organo, Ufficio, servizio, Ente Pubblico ed Azienda Autonoma interessati dal presente appalto, in qualità di Direttori dell'Esecuzione.

Divenuta efficace la delibera di aggiudicazione, a seguito del controllo preventivo di legittimità da parte del competente organo di controllo, la Stazione Appaltante nominerà i Direttori dell'esecuzione in conformità a quanto previsto all'articolo 30 comma 2 del Decreto Delegato 2 marzo 2015 n. 26 s.m.i.

N.B. La scelta degli interventi da realizzare compete in via esclusiva ai singoli Direttori dell'esecuzione i quali, nell'ambito della tipologia di prestazioni elencate (v. Tabella n.1) e del monte ore assegnato a ciascuna sede (v. Tabella n.2) dovranno concordare con l'Impresa Aggiudicataria l'attività ordinaria e periodica, ferma restando la frequenza massima indicata.

Nel caso in cui il programma delle attività concordato non possa essere rispettato a causa di festività o, in generale, a causa della chiusura dell'Ufficio, servizio, Ente Pubblico ed Azienda Autonoma interessati, i Direttori dell'esecuzione possono decidere se far recuperare il servizio non prestato in giornate differenti oppure (ad esempio quando il servizio è prestato con un'elevata frequenza settimanale) comunicare alla Stazione Appaltante la mancata prestazione del servizio ogni tre mesi dall'avvio della fornitura (rendicontazione trimestrale art. 12): il relativo controvalore sarà detratto dalla successiva fatturazione, salvo diversamente concordato.

Titolo III – Obblighi e oneri nell'esecuzione del servizio

Art. 12 – Adempimenti ed obblighi dell'Impresa Aggiudicataria

Nel corso del servizio l'Impresa Aggiudicataria dovrà rispettare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti obblighi:

- formare, addestrare ed aggiornare adeguatamente i propri dipendenti in merito alle metodologie di pulizia e alle corrette procedure d'intervento, con corsi di formazione a cura ed a spese dell'Impresa Aggiudicataria;
- fornire prima dell'avvio del servizio ed aggiornare tempestivamente **l'elenco nominativo del personale impiegato**, allegato al Piano di sicurezza (art. 17);
- a propria cura e spese, fornire al proprio personale apposito cartellino di riconoscimento con la denominazione dell'Impresa ed il nominativo del dipendente (nome e cognome) laddove il contratto abbia ad oggetto prestazioni periodiche o continuative;
- osservare il programma relativo agli interventi ordinari e periodici concordato con il Direttore dell'esecuzione;



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

- eseguire il servizio negli orari stabiliti in accordo con il Direttore dell'esecuzione; non sono ammesse variazioni negli orari di servizio, salvo eventuali variazioni preventivamente concordate con il medesimo Direttore dell'esecuzione;
- i tempi di trasferimento del personale dipendente da una sede all'altra sono a carico dell'Impresa e non devono essere conteggiati come ore di servizio svolto in favore della Pubblica Amministrazione;
- eseguire le prestazioni di servizio a regola d'arte;
- assicurare ogni eventuale prestazione necessaria per la corretta esecuzione del servizio, per quanto di competenza dell'Impresa, anche se non espressamente prevista dal presente Capitolato;
- ultimata la pulizia dei locali, spegnere la luce, chiudere le finestre e la porta d'ingresso qualora il dipendente dell'Impresa Aggiudicataria sia il primo ad entrare o l'ultimo ad uscire dalla sede oggetto del servizio;
- comunicare prontamente al Direttore dell'esecuzione eventuali problematiche, rotture o guasti riscontrati durante il servizio di pulizia all'interno dei locali;
- intervenire nel più breve tempo possibile, in caso di segnalazione e reclami da parte del Direttore dell'esecuzione in relazione ai servizi prestati presso gli Uffici, secondo tempi e metodi previsti dal presente capitolato;
- nel caso in cui il programma di servizio non possa essere rispettato a causa di festività e/o chiusura dell'Ufficio, concordare con il Direttore dell'esecuzione dell'Ufficio interessato il recupero delle ore di servizio non prestate; in caso di mancato recupero, il controvalore sarà detratto in sede di rendicontazione trimestrale da parte degli Uffici della Pubblica Amministrazione;
- ai fini degli eventuali controlli da parte del Direttore dell'esecuzione, siglare all'inizio e alla fine di ogni prestazione di servizio l'apposito **registro presenze**, che dovrà essere **controfirmato dall'Ufficio interessato**; la mancata registrazione dell'intervento da parte dell'Impresa potrà dare luogo al mancato riconoscimento dei relativi corrispettivi; inoltre ogni Ufficio dovrà predisporre con cadenza trimestrale una **rendicontazione delle ore impiegate e di quelle da scontare in fattura** alla fine del trimestre. Rimane salva la possibilità di introdurre anche nel corso della fornitura sistemi elettronici di rilevamento delle presenze (ad esempio utilizzo di timbratori o tramite tecnologia GPS - Global Positioning System);
- trasmettere con **cadenza mensile** all'Ufficio Approvvigionamenti, Contratti e Protezione dei Dati Personali o agli Enti, ai fini della fatturazione, anche in forma digitale, apposito **documento riepilogativo delle ore svolte** per ciascun Ufficio e la descrizione della tipologia di servizio svolta;
- provvedere immediatamente alla sostituzione del personale temporaneamente assente oppure, in caso di dimissioni, del personale uscente, nonché di quello ritenuto dal Direttore dell'esecuzione non idoneo allo svolgimento dei servizi secondo quanto previsto dal presente capitolato;
- rispettare gli obblighi inerenti la sicurezza dei lavoratori secondo le normative vigenti (Legge n.31/1998 s.m.i.);

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

- osservare scrupolosamente le normative in materia ambientale;
- indicare al Direttore dell'esecuzione la propria sede operativa ed il recapito telefonico di un responsabile cui far riferimento per tutte le comunicazioni concernenti il servizio;
- il personale impiegato è tenuto all'obbligo di riservatezza sui dati e le informazioni eventualmente acquisite durante l'esecuzione del servizio.

Art. 13 – Raccolta rifiuti

Al termine del servizio, l'Impresa Aggiudicataria è tenuta, sotto propria responsabilità e a proprie spese, a prelevare, trasportare e smaltire i rifiuti presenti presso le sedi degli organi, Uffici, servizi, Enti Pubblici ed Aziende, nonché quelli prodotti in conseguenza del servizio, nelle apposite aree di raccolta adiacenti o nei pressi della struttura dove si è svolto il servizio, seguendo il criterio differenziato in uso e secondo il calendario della raccolta differenziata, laddove presente.

L'eventuale produzione di rifiuti non gestibili nelle modalità sopra descritte richiederà l'osservanza da parte dell'Impresa delle disposizioni previste dalla normativa vigente.

Art. 14 – Adempimenti ed oneri a carico della Pubblica Amministrazione

L'Amministrazione Pubblica, compatibilmente con le proprie disponibilità, si impegna a mettere a disposizione dell'Impresa Aggiudicataria locali da adibire a deposito di materiali ed attrezzature in ciascuna sede oggetto del presente appalto. La responsabilità dei locali è a totale carico dell'Amministrazione Pubblica.

Sono a carico della Pubblica Amministrazione le spese per la fornitura di acqua, di energia elettrica nonché l'acquisto dei materiali di consumo per i servizi igienici quali carta igienica, sapone per le mani, carta asciugamani.

L'Impresa Aggiudicataria ha il compito di collocare i materiali di consumo all'interno dei locali.

Il Direttore dell'esecuzione, nominato dalla Stazione Appaltante, dovrà provvedere a:

- comunicare all'Impresa Aggiudicataria informazioni relative ai locali ove l'impresa deve espletare il servizio oggetto di gara;
- mettere a disposizione i locali, gli arredi e quanto necessario all'espletamento del servizio;
- fornire informazioni sugli eventuali rischi specifici, qualora presenti, esistenti nei locali in cui gli operatori devono effettuare il servizio.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



Art. 15 - Struttura organizzativa e attrezzature dell'Impresa Aggiudicataria

Conformemente a quanto previsto alla normativa vigente in materia, l'Impresa Aggiudicataria deve risultare perfettamente idonea, organizzata ed attrezzata per la gestione del servizio con:

- proprio capitale;
- proprio personale dipendente;
- propri mezzi o dei quali possa disporre a qualsiasi titolo giuridico ed a proprio rischio; tutti i macchinari e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi alle norme vigenti.

Titolo IV – Rispetto della normativa in materia di lavoro

Art. 16 – Osservanza delle norme in materia di lavoro

L'Impresa Aggiudicataria di regola assicura lo svolgimento del servizio mediante l'instaurazione di rapporti di lavoro subordinato con propri operatori; resta salva la possibilità di ricorrere a contratto di natura diversa da quelli previsti per i lavoratori dipendenti, in caso di sostituzione di personale assente per brevi periodi per malattia o altra causa di forza maggiore, purché ciò avvenga nel rispetto delle norme che disciplinano questi ultimi rapporti.

In ogni caso, l'Impresa Aggiudicataria dovrà impiegare nello svolgimento del servizio personale in regola sotto ogni aspetto contrattuale, assicurativo, previdenziale e fiscale secondo quanto previsto dalla normativa vigente nella Repubblica di San Marino. L'Impresa Aggiudicataria rimane responsabile di ogni adempimento necessario ad assicurare la regolarità, ritenendosi sin da ora la Stazione Appaltante sollevata da qualsiasi responsabilità in materia.

L'Impresa Aggiudicataria si obbliga in particolare:

- ad osservare la normativa vigente in materia di previdenza e malattie professionali, di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di sicurezza e salute dei lavoratori, di diritto al lavoro dei disabili, nonché di ogni altra disposizione relativa alle suddette materie che dovesse subentrare nel corso dell'esecuzione del servizio;
- ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi di lavoro in vigore per il settore di riferimento.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà in qualsiasi momento, a semplice richiesta della Stazione Appaltante, dimostrare di aver provveduto a quanto previsto nel presente articolo, sollevando in ogni caso la stessa da qualsiasi azione, pretesa o richiesta provenienti dal personale impiegato nel servizio. In caso di accertata inottemperanza degli obblighi previdenziali, il pagamento del corrispettivo verrà sospeso fino a dimostrazione della regolarità contributiva, con esonero da qualsiasi responsabilità della Stazione Appaltante in ordine al tardivo pagamento del corrispettivo stesso e fatta salva la facoltà per quest'ultima di ricorrere alla risoluzione del contratto ai sensi del successivo articolo 18.



Titolo V – Rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Art. 17 – Piano di Sicurezza

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta al rispetto delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a predisporre e trasmettere, prima dell'avvio del servizio, alla Stazione Appaltante e ai singoli Direttori dell'esecuzione un **Piano di Sicurezza** relativo alle attività da svolgersi nell'ambito del servizio oggetto del presente appalto. Tale Piano deve riportare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) i mezzi d'opera, le attrezzature ed i macchinari utilizzati, allegando per gli stessi i **certificati di conformità** e le **schede di sicurezza** fornite dal produttore o dal proprio legittimo mandatario (art. 9);
- b) le procedure di lavoro e le misure di sicurezza adottate in esito all'informazione ed alla formazione in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro del personale utilizzato in relazione dell'attività oggetto dell'appalto;
- c) l'adozione dei necessari dispositivi di protezione individuale;
- d) la relazione sulla valutazione dei rischi relativa ai luoghi di lavoro assegnati;
- e) l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti a tale valutazione;
- f) l'indicazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- g) il programma delle misure da adottare in caso di emergenza;
- h) l'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alle emergenze.

Su richiesta degli organismi tecnici deputati ai controlli di sicurezza copia del Piano di sicurezza deve essere messa a disposizione.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà attestare d'aver preso conoscenza dello stato dei luoghi presso i quali verrà reso il servizio, valutando la dislocazione delle attrezzature e degli impianti della Pubblica Amministrazione o degli Enti del Settore Pubblico Allargato. A seguito delle suddette verifiche l'Impresa Aggiudicataria dovrà porre in essere tutte le cautele necessarie affinché le condizioni del luogo non possano costituire pregiudizio per la sicurezza e la salute dei propri lavoratori e nel contempo non venga loro arrecato alcun danno. Ai fini della predisposizione del Piano di Sicurezza, il Direttore dell'esecuzione fornisce all'Aggiudicatario le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui andrà ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione alla propria attività.

L'Impresa Aggiudicataria deve allegare al Piano di Sicurezza **le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti chimici impiegati** (art. 9) e **l'elenco nominativo del personale impiegato** (art. 12).



Titolo VI – Inadempienze e penalità

Art. 18 – Inadempienze e penalità

Nel caso in cui l'Impresa Aggiudicataria si rendesse responsabile di inadempienze in relazione agli obblighi derivanti dal contratto o comunque dal presente capitolato speciale, è applicabile quanto previsto dagli articoli 19 (Penali) e 21 (Risoluzione del contratto) previsti dal Capitolato generale.

Titolo VII – Modalità di pagamento

Art. 19 – Fatturazione e pagamento delle fatture

La fatturazione del servizio prestato e il pagamento delle fatture avverrà conformemente a quanto disposto all'art. 26 del capitolato generale.

Le fatture dovranno essere trasmesse a:

- Ufficio Approvvigionamenti, Contratti e Protezione dei Dati Personali
con sede in Via della Capannaccia n.13, 47890 – San Marino (R.S.M.), in relazione ai Lotti dal n. 1 al n. 20 (ad esclusione di una quota riferita ai lotti n.13 Ente di Stato dei Giochi e n.17 Autorità per l'Aviazione Civile, la Navigazione Marittima e Omologazione);
- Autorità per l'Aviazione Civile, la Navigazione Marittima e Omologazione
con sede in Via Consiglio dei Sessanta n.99, 47891 – Dogana (R.S.M.), in relazione ai propri Uffici previsti nel Lotto n.17;
- Ente di Stato dei Giochi
con in Via Ventotto Luglio n.192, 47893 – Borgo Maggiore (R.S.M.), in relazione ai propri Uffici previsti al Lotto n.13;
- Università degli Studi della Repubblica di San Marino (UNIRSM)
con sede in Contrada Omerelli n.20, 47890 – Città di San Marino (R.S.M.), in relazione al Lotto n.21;
- Azienda Autonoma di Stato per i Lavori Pubblici (A.A.S.L.P.)
con sede in Via Ventotto Luglio n.50, 47893 – Borgo Maggiore (R.S.M.), in relazione al Lotto n.22;
- Azienda Autonoma di Stato per i Servizi Pubblici (A.A.S.S.)
con sede in Via Andrea di Superchio n.16, 47893 – Borgo Maggiore (R.S.M.), in relazione ai Lotti n.23 e n.24;
- Comitato Olimpico Nazionale Sammarinese (CONS)
con sede in Via Rancaglia n.30, 47899 – Serravalle (R.S.M.), in relazione ai Lotti dal n. 25 al n. 31.

In relazione al Lotto n.32, le fatture dovranno essere emesse a favore del soggetto che ha richiesto il servizio.



TABELLA N.1

**TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DELLE
PRESTAZIONI DI PULIZIA ORDINARIA E
PERIODICA PER LA P.A. E IL SETTORE
PUBBLICO ALLARGATO**



<u>A) AREE ESTERNE</u>	
(rampe, scale d'accesso, scale di sicurezza, balconi, terrazzi, cortiletti interni, zone adiacenti agli edifici, ingressi esterni ai fabbricati, coperture accessibili, porticati e bocche di lupo ecc.)	
PULIZIE ORDINARIE	<u>OPERAZIONE</u>
	Vuotatura dei cestini porta rifiuti, eventuale sostituzione del sacchetto di plastica e trasporto dei rifiuti al punto di raccolta.
	Vuotatura dei posacenere ed eventuale sostituzione della sabbia.
	Spazzatura manuale e/o meccanica delle pavimentazioni esterne ed eventuale raschiatura del materiale aderente alla stessa.
	Deragnatura.
	Lavaggio scale principali esterne.
	Aspirazione zerbini.
	Detersione dei portaombrelli.
PULIZIE PERIODICHE	<u>OPERAZIONE</u>
2/365	Spazzatura e lavaggio terrazzi e balconi con spolveratura ad umido di superfici varie: ringhiere, corrimano, pulizia elementi di scarico acque piovane (pilette, grate, ecc.).
4/365	Spazzatura e aspirazione scale di sicurezza e coperture accessibili e rimozione di eventuale guano.
2/365	Spolveratura e detersione di monumenti, fontane, panchine e arredi da giardino.
4/365	Trattamento di pulizia di tutti i vetri accessibili ad altezza d'uomo e con l'ausilio di scale.
2/365	Spazzatura manuale e/o meccanica delle pavimentazioni delle rampe di accesso, aspirazione sporczia dalle fughe.
2/365	Pulizia interna ed esterna delle porte di emergenza.
1/30	Rimozione sterpaglie.
4/365	Trattamento di pulizia portoni esterni – anche lavori in quota.



<u>B) INGRESSI, PORTINERIE, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI COLLEGAMENTO, SCALE INTERNE, PIANEROTTOLI E AREE DI DISIMPEGNO</u>	
PULIZIE ORDINARIE	<u>OPERAZIONE</u>
	Spolveratura ed eliminazione di impronte e macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili senza l'uso di scale: piani di lavoro, telefoni, davanzali interni, entrambi i lati di porte, vetrate, bacheche, interruttori, pulsantiere, maniglie, corrimano, ringhiere ecc.
	Vuotatura dei cestini porta rifiuti, eventuale sostituzione del sacchetto di plastica, chiusura del sacco e trasporto dei rifiuti al punto di raccolta.
	Asportazione o aspirazione della polvere da tutte le pavimentazioni e detersione manuale o con impiego di macchina lavasciuga.
	Aspirazione degli zerbini con battitappeto (lavaggio al bisogno).
	Deragnatura.
	Pulizia a fondo degli arredi presenti nelle sale d'attesa.
	Aspirazione polvere da poltrone, divani, sedie in tessuto, detersione ad umido delle sedie, poltrone e divani in materiale lavabile.
	Spolveratura con prodotti antistatici di video, TV anche posizionati oltre l'altezza uomo, bacheche e cartelli indicatori e sistemi di videosorveglianza, spolveratura degli estintori.
PULIZIE PERIODICHE	<u>OPERAZIONE</u>
1/30	Detersione dei cestini per rifiuti (se lavabili), detersione portaombrelli, attaccapanni.
1/90	Aspirazione e detersione con prolunghe ed accessori di tutte le parti aeree oltre altezza d'uomo, comprese le parti esterne di apparecchi di illuminazione, termoconvettori, caloriferi, cassonetti, bocchette di aerazione, canaline e apparecchi di condizionamento.
1/90	Detersione delle pareti lavabili, battiscopa, pareti attrezzate e divisori, porte a vetri in laminato plastico, sopraluci di porte, divisori a vetri.
6/365	Pulizia vetrine espositive (se presenti).
2/365	Spolveratura ad umido e aspirazione con prolunghe ad accessori di tende a lamelle verticali, tende alla veneziana (interne ed esterne), scuri e tapparelle.
2/365	Smontaggio, pulizia e rimontaggio bocchette di aerazione.
4/365	Detersione completa di infissi e serramenti: entrambi i lati di vetri, telai, controtelai, davanzali (interni ed esterni), cassonetti e zanzariere.



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

C) ASCENSORI E MONTACARICHI	
PULIZIE ORDINARIE	<u>OPERAZIONE</u>
	Spolveratura ed eliminazione di impronte e macchie da tutte le superfici verticali accessibili, con e senza l'uso di scale: entrambi i lati di porte, vetrate, interruttori, pulsantiere ecc.
	Asportazione o aspirazione della polvere da tutte le pavimentazioni e detersione manuale o con macchina lavasciuga.
	Aspirazione dei binari inferiori di scorrimento delle porte degli ascensori.
	Deragnatura.
	Lucidatura parti cromate.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



D) SERVIZI IGIENICI	
PULIZIE ORDINARIE	<u>OPERAZIONE</u>
	Spolveratura ed eliminazione di impronte e macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili senza l'uso di scale: arredi, davanzali interni, entrambi i lati di porte, vetrate, specchi, interruttori, pulsantiere, maniglie ecc.
	Vuotatura dei cestini porta rifiuti, eventuale sostituzione del sacchetto di plastica, chiusura del sacco e trasporto dei rifiuti al punto di raccolta.
	Asportazione o aspirazione della polvere da tutte le pavimentazioni e detersione manuale o con impiego di macchina lavasciuga.
	Detersione e disinfezione degli idrosanitari, docce, box docce, pareti lavabili e tutti gli accessori ed arredi sanitari presenti in queste zone, scovolini e porta scovolini compresi.
	Rifornimento dispenser salviette e carta igienica (la fornitura dei prodotti è a carico dell'Ufficio Approvvigionamenti, dagli Enti o dalle Aziende Autonome di Stato).
	Rifornimento dispenser sapone liquido previo smontaggio, lavaggio e rimontaggio (i prodotti saranno forniti dall'Ufficio Approvvigionamenti, dagli Enti o dalle Aziende Autonome di Stato).
	Deragnatura.
PULIZIE PERIODICHE	<u>OPERAZIONE</u>
1/30	Detersione dei cestini per rifiuti assimilabili ai RSU, contenitori vari.
1/30	Disincrostazione pavimenti, superfici, rubinetterie, idrosanitari, pareti e superfici limitrofe.
1/30	Spolveratura ad umido delle parti esterne di termoconvettori, caloriferi, apparecchi di condizionamento, bocchette di aerazione, cassonetti.
2/365	Smontaggio, pulizia e rimontaggio bocchette di aerazione.
2/365	Spolveratura ad umido e aspirazione con prolunghe ad accessori di tende a lamelle verticali, tende alla veneziana (interne ed esterne), scuri e tapparelle.
4/365	Detersione completa infissi e serramenti: entrambi i lati di vetri, telai, controtelai, davanzali (interni ed esterni), cassonetti e zanzariere.



E) UFFICI, SALE RIUNIONI, AULE DIDATTICHE, LOCALI DI CULTO E MUSEI	
PULIZIE ORDINARIE	<u>OPERAZIONE</u>
	Spolveratura ed eliminazione di impronte e macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili senza l'uso di scale: piani di lavoro, telefoni, arredi, davanzali interni, entrambi i lati di porte, vetrate, bacheche, interruttori, pulsantiere, maniglie, ecc.
	Vuotatura dei cestini porta rifiuti, eventuale sostituzione del sacchetto di plastica, chiusura del sacco e trasporto dei rifiuti al punto di raccolta.
	Asportazione o aspirazione della polvere da tutte le pavimentazioni e detersione manuale o con impiego di macchina lavasciuga.
	Spolveratura con prodotti antistatici di monitor e tastiere (solo se spenti) bacheche, cartelli indicatori e sistemi di videosorveglianza, spolveratura degli estintori.
	Deragnatura.
	Aspirazione polvere da poltrone, divani, sedie in tessuto, detersione ad umido delle sedie, poltrone e divani in materiale lavabile.
PULIZIE PERIODICHE	<u>OPERAZIONE</u>
1/30	Detersione dei cestini per rifiuti (se lavabili), detersione portaombrelli, attaccapanni.
1/60	Spolveratura accurata di libri, registri, contenitori, documenti in scaffalature (<u>biblioteca</u>)
1/90	Aspirazione e detersione con prolunghe ed accessori di tutte le parti aeree oltre altezza d'uomo, comprese le parti esterne di apparecchi di illuminazione, termoconvettori, caloriferi, cassettoni, bocchette di aerazione, canaline e apparecchi di condizionamento.
1/90	Detersione delle pareti lavabili, battiscopa, pareti attrezzate e divisori, porte, sopraluci di porte, divisori a vetri.
2/365	Spolveratura ad umido e aspirazione con prolunghe ad accessori di tende a lamelle verticali, tende alla veneziana (interne ed esterne), scuri e tapparelle.
2/365	Smontaggio, pulizia e rimontaggio bocchette di aerazione.
4/365	Detersione completa infissi e serramenti: entrambi i lati di vetri, telai, controtelai, davanzali (interni ed esterni), cassettoni e zanzariere.



F) ARCHIVI, MAGAZZINI, DEPOSITI	
PULIZIE ORDINARIE	<u>OPERAZIONE</u>
	Spolveratura ed eliminazione di impronte e macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili senza l'uso di scale: piani di lavoro, telefoni, arredi, davanzali interni, entrambi i lati di porte, vetrate, bacheche, interruttori, pulsantiere, maniglie, corrimano, ringhiere etc.
	Vuotatura dei cestini porta rifiuti, eventuale sostituzione del sacchetto di plastica, chiusura del sacco e trasporto dei rifiuti al punto di raccolta.
	Asportazione o aspirazione della polvere da tutte le pavimentazioni e detersione manuale o con impiego di macchina lavasciuga delle pavimentazioni.
	Deragnatura.
	Spolveratura con prodotti antistatici di monitor e tastiere (solo se spenti), cartelli indicatori e sistemi di videosorveglianza, spolveratura degli estintori.
PULIZIE PERIODICHE	<u>OPERAZIONE</u>
1/365	Detersione completa infissi e serramenti: entrambi i lati di vetri, telai, controtelai, davanzali (interni ed esterni), cassonetti e zanzariere.
1/365	Aspirazione e detersione con prolunghe ed accessori di tutte le parti aeree oltre altezza d'uomo, compresi gli apparecchi di illuminazione, termoconvettori, caloriferi, cassonetti, bocchette di aerazione, canaline e apparecchi di condizionamento.
1/365	Detersione delle pareti lavabili, battiscopa, pareti attrezzate e divisori, porte a vetri in laminato plastico, sopraluci di porte, divisori a vetri.
1/365	Spolveratura ad umido e aspirazione con prolunghe ad accessori di tende a lamelle verticali, tende alla veneziana (interne ed esterne), scuri e tapparelle.
1/365	Aspirazione armadi e scaffalature.
2/365	Smontaggio, pulizia e rimontaggio bocchette di aerazione.



G) SPOGLIATOI	
PULIZIE ORDINARIE	<u>OPERAZIONE</u>
	Spolveratura ad umido ed eliminazione di impronte e macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili senza l'uso di scale: piani di lavoro, telefoni, arredi, davanzali interni, entrambi i lati di porte, vetrate, interruttori, pulsantiere, maniglie, armadi antincendio, estintori, monitor, TV ecc.
	Vuotatura dei cestini porta rifiuti non pericolosi, eventuale sostituzione del sacchetto di plastica, chiusura del sacco e trasporto dei rifiuti al punto di raccolta.
	Deragnatura.
	Asportazione/aspirazione della polvere da tutte le pavimentazioni e detersione manuale o con impiego di macchina lavasciuga delle pavimentazioni.
PULIZIE PERIODICHE	<u>OPERAZIONE</u>
1/30	Detersione dei cestini per rifiuti (se lavabili), dei carrelli porta sacco e portarifiuti, portaombrelli e attaccapanni.
1/30	Aspirazione, spolveratura ad umido e detersione con prolunghe ed accessori di tutte le parti aeree oltre altezza d'uomo, comprese le parti esterne di apparecchi di illuminazione, termoconvettori, caloriferi, cassonetti, bocchette di aerazione, canaline e apparecchi di condizionamento.
1/90	Disincrostazione idrosanitari, pareti e superfici limitrofe.
1/365	Aspirazione, spolveratura ad umido e detersione, anche con l'ausilio di prolunghe ed accessori, di tende in tessuto di tipo tradizionale, tende a lamelle verticali, tende veneziane, tende divisorie.
2/365	Smontaggio, pulizia e rimontaggio bocchette di aerazione.
4/365	Detersione completa infissi e serramenti: entrambi i lati di vetri, telai, controtelai, davanzali (interni ed esterni), cassonetti e zanzariere.



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

H) CUCINE	
PULIZIE ORDINARIE	<u>OPERAZIONE</u>
	Spolveratura ad umido ed eliminazione di impronte e macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili senza l'uso di scale: piani di lavoro, telefoni, arredi, davanzali interni, entrambi i lati di porte, vetrate, interruttori, pulsantiere, maniglie, armadi antincendio, estintori, monitor, TV ecc.
	Vuotatura dei cestini porta rifiuti non pericolosi, eventuale sostituzione del sacchetto di plastica, chiusura del sacco e trasporto dei rifiuti al punto di raccolta.
	Deragnatura.
	Asportazione o aspirazione della polvere da tutte le pavimentazioni e detersione manuale o con impiego di macchina lavasciuga delle pavimentazioni.
PULIZIE PERIODICHE	<u>OPERAZIONE</u>
1/30	Detersione dei cestini portarifiuti, dei carrelli portasacco e portarifiuti.
1/30	Aspirazione, spolveratura ad umido e detersione con prolunghe ed accessori di tutte le parti aeree oltre altezza d'uomo, comprese le parti esterne di apparecchi di illuminazione, termoconvettori, caloriferi, cassonetti, bocchette di aerazione, canaline e apparecchi di condizionamento.
1/365	Aspirazione, spolveratura ad umido e detersione, anche con l'ausilio di prolunghe ed accessori, di tende in tessuto di tipo tradizionale, tende a lamelle verticali, tende veneziane, tende divisorie.
2/365	Smontaggio, pulizia e rimontaggio bocchette di aerazione.
4/365	Detersione completa infissi e serramenti: entrambi i lati di vetri, telai, controtelai, davanzali (interni ed esterni), cassonetti e zanzariere.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



I) PALESTRE C.O.N.S. e SCOLASTICHE ELEMENTARI inclusi gli SPOGLIATOI e i BAGNI laddove presenti	
PULIZIE ORDINARIE	<u>OPERAZIONE</u>
	Spolveratura a umido ed eliminazione di impronte e macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili senza l'uso di scale: piani di lavoro, telefoni, arredi, davanzali interni, entrambi i lati di porte, vetrate (inferiori a 2,5 mt), interruttori, pulsantiere, maniglie, armadi antincendio, estintori.
	Asportazione o aspirazione della polvere da tutte le pavimentazioni, comprese scale, tribuna e ballatoio e detersione manuale. <u>Nelle palestre delle Scuole Elementari di Acquaviva e Falciano, nelle palestre CONS "Umberto Briganti" e "Alessandro Casadei" utilizzo di macchina lavasciuga di proprietà dell'Impresa Aggiudicataria.</u>
	Vuotatura dei cestini porta rifiuti, eventuale sostituzione del sacchetto di plastica, chiusura del sacco e trasporto dei rifiuti al punto di raccolta, nel rispetto della differenziazione dei rifiuti laddove praticata.
	Detersione delle attrezzature ginniche (es. materassini, parallele, tatami ecc.) ove presenti e ove necessario. Eventuale disinfezione su richiesta.
	Deragnatura con aste telescopiche laddove necessario.
PULIZIE PERIODICHE	<u>OPERAZIONE</u>
1/30	Detersione dei cestini per rifiuti (se lavabili), detersione portaombrelli, attaccapanni.
1/30	Aspirazione, spolveratura ad umido e detersione con prolunghe ed accessori di tutte le parti aeree oltre altezza d'uomo, comprese le parti esterne di apparecchi di illuminazione, termoconvettori, caloriferi, cassonetti, bocchette di aerazione, canaline e apparecchi di condizionamento.
2/365	Smontaggio, pulizia e rimontaggio bocchette di aerazione.
2/365	Detersione completa di infissi e serramenti: entrambi i lati di vetri, telai, controtelai, davanzali (interni ed esterni), cassonetti e zanzariere, per altezza superiore a 2,5m.
PULIZIE PERIODICHE	PULIZIE IN ALTEZZA



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

1/365	<p>Pulizia con rimozione dei depositi, detriti, foglie e ramaglie dai canali di gronda, grondaie, bocchettoni, griglie parafole e pluviali, dalle zone di compluvio, dalle griglie, dalle converse, e qualsiasi altro elemento atto alla raccolta e allontanamento delle acque meteoriche, compresi i terminali inferiori dei pluviali e i relativi chiusini e caditoie.</p> <p>Detersione completa infissi non accessibili da terra: entrambi i lati di vetri, telai, controtelai, davanzali (interni ed esterni) e zanzariere.</p> <p>Pulizia dei lucernari.</p> <p>Pulizia tettoie e cupole in plexiglass.</p> <p>Rimozione polvere e deragnatura di mobili, arredi vari e delle tubature a vista non raggiungibili da terra.</p>
--------------	--

L) PISCINE (Multieventi e Tavolucci) inclusi BAGNI e SPOGLIATOI	
PULIZIE ORDINARIE	<u>OPERAZIONE</u>
	Spolveratura ad umido ed eliminazione di impronte e macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili senza l'uso di scale: piani di lavoro, telefoni, arredi, davanzali interni, entrambi i lati di porte, vetrate, interruttori, pulsantiere, maniglie, armadi antincendio, estintori, monitor, casse acustiche ecc.
	Detersione delle pavimentazioni bordo vasca in resina con impiego di macchina lavasciuga e in manuale (lavasciuga e prodotto specifico per resina).
	Vuotatura dei cestini porta rifiuti, eventuale sostituzione del sacchetto di plastica, chiusura del sacco e trasporto dei rifiuti al punto di raccolta.
	Pulizia e disinfezione passaggio docce obbligatorio e griglie di scarico con prodotti specifici.
	Pulizia e igienizzazione di panche e attrezzature presenti a bordo vasca.
	Igienizzazione bordo vasca con specifico prodotto antimicotico tramite l'utilizzo di lancia (prodotto e lancia in dotazione CONS).
	Pulizia e igienizzazione sporgenze e zoccolatura bordo vasca, blocchi di partenza e relativo muretto rialzato.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

PULIZIE PERIODICHE	<u>OPERAZIONE</u>
1/60	Pulizia con idropulitrice e prodotto disinfettante delle canaline di scolo e relative griglie presso la Piscina di Tavolucci nei giorni di chiusura della struttura; rimozione, trasporto presso la sede dell'Impresa Aggiudicataria e pulizia delle griglie della Piscina Multieventi; l'installazione delle griglie di ricambio è a carico dell'Impresa Aggiudicataria; l'operazione dovrà avvenire nelle date concordate con il CONS all'inizio del servizio.
1/60	Pulizia a fondo delle piastrelle e delle fughe della pavimentazione della zona docce e degli spogliatoi.
3 volte alla settimana	Igienizzazione del bordo vasca con specifico prodotto antimicotico tramite l'utilizzo di lancia o vaporizzatore (prodotto e attrezzatura in dotazione al CONS).
2/365	Detersione completa vetri, infissi e serramenti: entrambi i lati di vetri, telai, controtelai, davanzali (interni ed esterni).
1/45	Pulizia delle griglie di scarico del piano vasca.
PULIZIE PERIODICHE	PULIZIE IN ALTEZZA
1/365	Pulizia con rimozione dei depositi, detriti, foglie e ramaglie dai canali di gronda, grondaie, bocchettoni, griglie parafoglie e pluviali, dalle zone di compluvio, dalle griglie, dalle converse, e qualsiasi altro elemento atto alla raccolta e allontanamento delle acque meteoriche, compresi i terminali inferiori dei pluviali e i relativi chiusini e caditoie. Pulizia degli infissi vetrate non accessibili da terra. Detersione completa infissi non accessibili da terra: entrambi i lati di vetri, telai, controtelai, davanzali (interni ed esterni) e zanzariere. Pulizia dei lucernari. Pulizia tettoie e cupole in plexiglass. Rimozione polvere e deragnatura di mobili, arredi vari e delle tubature a vista non raggiungibili da terra.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

<u>M) GARAGE E PARCHEGGI COPERTI</u>	
PULIZIE ORDINARIE	<u>OPERAZIONE</u>
	Spolveratura ad umido ed eliminazione di impronte e macchie da entrambi i lati di porte, vetrate, interruttori, pulsantiere, maniglie, corrimano, ringhiere, cartelli indicatori e sistemi di videosorveglianza, estintori, scatole idranti ecc.
	Asportazione o aspirazione della polvere da pavimentazioni e detersione manuale o con impiego di macchina lavasciuga (comprese quelle di scale interne).
	Svuotamento e pulizia dei contenitori porta rifiuti e sostituzione dei sacchi a perdere.
	Deragnatura.
	Verifica dello stato delle pilette di scarico presenti e rimozione di eventuali residui.
	Pulizia con rimozione dei depositi, detriti, foglie, ramaglie dalle caditoie.
PULIZIE PERIODICHE	<u>OPERAZIONE</u>
2/365	Asportazione o aspirazione delle superfici adibite a "posti auto" e punti di accesso tramite macchina motospazzatrice; detersione con impiego di macchina lavasciuga.
2/365	Detersione completa infissi e serramenti: entrambi i lati di vetri, telai, controtelai, davanzali (interni ed esterni), cassonetti e zanzariere.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



N) BIBLIOTECA, ARCHIVIO DI STATO (CON LAVORI IN QUOTA)	
PULIZIE ORDINARIE	<u>OPERAZIONE</u>
	Spolveratura ed eliminazione di impronte e macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili senza l'uso di scale: piani di lavoro, telefoni, arredi, davanzali interni, entrambi i lati di porte, vetrate, bacheche, interruttori, pulsantiere, maniglie, ecc.
	Vuotatura dei cestini porta rifiuti, eventuale sostituzione del sacchetto di plastica, chiusura del sacco e trasporto dei rifiuti al punto di raccolta.
	Asportazione o aspirazione della polvere da tutte le pavimentazioni e detersione manuale o con impiego di macchina lavasciuga (pavimentazioni in cotto, parquet e pietra).
	Spolveratura con prodotti antistatici di monitor e tastiere (solo se spenti) bacheche, cartelli indicatori e sistemi di videosorveglianza, spolveratura degli estintori.
	Deragnatura.
	Aspirazione polvere da poltrone, divani, sedie in tessuto, detersione ad umido delle sedie, poltrone e divani in materiale lavabile.
PULIZIE PERIODICHE	<u>OPERAZIONE</u>
1/30	Detersione dei cestini per rifiuti (se lavabili), detersione portaombrelli, attaccapanni.
1/30	Spolveratura accurata di libri, registri, contenitori, documenti in scaffalature o librerie (<u>biblioteca</u>) <u>con personale abilitato ai lavori in quota</u> .
1/30	Aspirazione e detersione con prolunghe ed accessori di tutte le parti aeree oltre altezza d'uomo, comprese le parti esterne di apparecchi di illuminazione, termoconvettori, caloriferi, cassonetti, bocchette di aerazione, canaline e apparecchi di condizionamento.
1/90	Detersione delle pareti lavabili, battiscopa, pareti attrezzate e divisori, porte, sopraluci di porte, divisori a vetri.
2/365	Spolveratura ad umido e aspirazione con prolunghe ad accessori di tende a lamelle verticali, tende alla veneziana (interne ed esterne), scuri e tapparelle.
2/365	Smontaggio, pulizia e rimontaggio bocchette di aerazione.
4/365	Detersione completa infissi e serramenti (anche in quota): entrambi i lati di vetri, telai, controtelai, davanzali (interni ed esterni), cassonetti e zanzariere.
1/30	Detersione completa moquette/feltro in fibra sintetica e tappeti.
1/365	Deceratura con asportazione totale del film e stesura totale del nuovo film polimerico autolucidante e antiscivolo, compresa la cristallizzazione.



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

*Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale*

1/365	Pulizia profonda scale in pietra di San Marino.
1/30	Pulizia aree esterne/cortili.
2/365	Pulizia ascensore.
2/365	Pulizia grate esterne.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

O) PULIZIE IN ALTEZZA	
PULIZIE PERIODICHE	OPERAZIONE
Verificare frequenza nella Tabella n.2	Pulizia con rimozione dei depositi, detriti, foglie e ramaglie dai canali di gronda, grondaie, bocchettoni, griglie parafoglie e pluviali, dalle zone di compluvio, dalle griglie, dalle converse, e qualsiasi altro elemento atto alla raccolta e allontanamento delle acque meteoriche, compresi i terminali inferiori dei pluviali e i relativi chiusini e caditoie.
	Detersione completa di vetrate e infissi non accessibili da terra: entrambi i lati di vetri, telai, controtelai, davanziali (interni ed esterni) e zanzariere.
	Pulizia dei lucernari.
	Pulizia tettoie e cupole in plexiglass.
	Rimozione polvere e deragnatura di mobili, arredi vari e delle tubature a vista non raggiungibili da terra.
	Altre tipologie di pulizie in altezza, non ricomprese nei punti precedenti, da concordare.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

*Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale*

TABELLA N.2

DETTAGLIO UFFICI PER SINGOLO LOTTO

■ **REPUBBLICA DI SAN MARINO**

■ Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino

■ T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072

■ ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

LOTTO N. 1 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				
UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	CONTATTI	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI (V. TABELLA 1)
Segreteria di Stato per gli Affari Interni e Ufficio Segreteria Istituzionale - Sezione Congresso di Stato	Parva Domus Piazza della Libertà - 47890 San Marino 0549 882425 segreteria.interni@gov.sm	4 ore giornaliere	5 giorni alla settimana	B) - D) - E) - F)
	Contrada del Collegio n.41 47890 San Marino 0549 882283 info.segresecutiva@pa.sm	A corpo	6 volte all'anno	Pulizia vetrate ingresso Segreteria Interni + aspirazione tappeti + pulizie a fondo compresi termosifoni
Ufficio Segreteria Istituzionale – Sezione Studi Legislativi	Contrada del Pianello n.2 (1° e 2° piano) – 47890 San Marino 0549 882703 info.studilegislativi@pa.sm	1 ora giornaliera (0,5 ore alle ore 08:30 + 0,5 ore alle ore 14:00)	5 giorni alla settimana	B) - D) - E) - F)
Spogliatoi Guardia di Rocca	Contrada del Pianello n.2 (3° piano) – 47890 San Marino 0549 882188 / 882780 / 882288 ufficiocomando.guardiadirocca@pa.sm	1 ora giornaliera	2 giorni alla settimana	D) - G)
Segreteria di Stato per l'Industria, l'Artigianato e il Commercio	Palazzo Mercuri Contrada del Collegio, 38 47890 San Marino 0549 885272 info.industria@gov.sm	3 ore giornaliere (orario 08:00 - 11:00)	5 giorni alla settimana	B) - D) - E) - F)
Segreteria di Stato per il Lavoro	Palazzo Mercuri Contrada del Collegio, 38 47890 San Marino 0549 885336 segreteria.lavoro@gov.sm			
Dipartimento Economia	Palazzo Mercuri Contrada del Collegio, 38 47890 San Marino			

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

*Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale*

LOTTO N. 1 – EVENTUALI PULIZIE EXTRA CANONE	
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)	N.50

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

LOTTO N. 2 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				
UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	CONTATTI	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI (V. TABELLA 1)
Palazzo Pubblico	Contrada del Pianello 47890 San Marino 0549 882317	6 ore giornaliere	5 giorni alla settimana	B) – D) – E) – F)
		A corpo (circa 30 ore suddivise tra più persone)	1 intervento al mese (*)	B) – D) – E) – F)
(*) Si precisa che tale intervento ricomprende la pulizia a fondo dell'intera sede e che, almeno 2 volte all'anno, è richiesta la pulizia del tappeto utilizzato per la cerimonia dei Capitani Reggenti. Ulteriori informazioni potranno essere ottenute con il sopralluogo previsto dall'art. 4 del Capitolato Speciale.				
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		N.60		

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

LOTTO N. 3 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				
UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	CONTATTI	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI (V. TABELLA 1)
Segreteria di Stato per il Turismo	Contrada Omagnano, 20 47890 San Marino 0549 885769 corrispondenza.turismo@gov.sm	4 ore giornaliere	5 giorni alla settimana	B) – C) – D) E) – F)
Dipartimento Turismo e Cultura	Contrada Omagnano, 20 47890 San Marino 0549 885366 corrispondenza.turismo@gov.sm			
Ufficio del Turismo	Via dei Cappuccini, 1 47890 San Marino 0549 882412 amministrazione.turismo@pa.sm	3 ore giornaliere	5 giorni alla settimana	A) – B) – C) – D) E) – F) – M)
Basilica del Santo	Piazzale Domus Plebis, 1 47890 San Marino 0549 992420 direzioneistituticulturali@pa.sm	2 ore giornaliere	2 giorni alla settimana	B) – D) – E)
Prima Torre (GUAITA)	Via Salita alla Rocca 47890 San Marino 0549 991369 prima.torre@pa.sm	2 ore giornaliere	2 giorni alla settimana	A) – D) Da svolgersi di prima mattina
Seconda Torre (CESTA)	Via Salita alla Cesta 47890 San Marino 0549 991295 / 0549 995484 seconda.torre@pa.sm	3 ore giornaliere	2 giorni alla settimana	A) – B) – D) – E)
		A corpo	15 interventi all'anno (1 intervento al mese a gen, feb, mar, apr, mag, giu, lug, ago e dic + 2 interventi al mese a sett, ott	PULIZIA IN ALTEZZA tettoia in vetro e metallo area archeologica attigua alla biglietteria + PULIZIA GRONDAIE

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

			e nov)	
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)			N.50	

LOTTO N. 4 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				
UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	CONTATTI	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI (V. TABELLA 1)
Biblioteca di Stato e Archivio di Stato (*)	PALAZZO VALLONI Contrada Omerelli n. 13 47890 San Marino 0549 885407 direzioneistituticulturali@pa.sm	4 ore giornaliera	5 giorni alla settimana (da lunedì a venerdì)	A) – B) – C) D) – E) – F) – N)
Area Istituzionale Segreteria Affari Esteri				
Archivio di deposito – Biblioteca (*)	Via Biagio di Santolino, 16 47893 Cà Martino, Acquaviva 0549 885407 direzioneistituticulturali@pa.sm	6 ore giornaliera (n.2 addetti)	1 giorno al mese	A) – B) – D) E) – F) – N)
Archivio di deposito – Archivio di Stato (*)	Via Biagio di Santolino, 16 47893 Cà Martino, Acquaviva 0549 885407 direzioneistituticulturali@pa.sm	12 ore giornaliera (n.2 addetti)	1 giorno al mese	A) – B) – D) E) – F) – N)
Archivio di deposito – Archivio di Stato (*)	CENTRO UFFICI TAVOLUCCI Via Ventotto Luglio n.212 47893 Borgo Maggiore 0549 885407 direzioneistituticulturali@pa.sm	4 ore giornaliera	1 giorno al mese	A) – D) – F) – N)

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Deposito – Musei di Stato	Via Fabrizio da Montebello, 65 47892 Acquaviva 0549 882675 direzioneistituticulturali@pa.sm	3 ore giornaliere	1 giorno al mese	B) – D) – E) – F)
Arti Performative (Direzione)	Contrada Omerelli, 17 47890 Città di San Marino 0549 882452 direzioneistituticulturali@pa.sm	2 ore giornaliere	2 giorni alla settimana	A) – B) – C) D) – E) – F)
Museo di Stato	PALAZZO PERGAMI-BELLUZZI Piazzetta del Titano, 1 47890 San Marino 0549 883835 museo@pa.sm	2 ore giornaliere	3 giorni alla settimana	B) – C) – D) – E)
		A corpo	4 volte all'anno	Spazzatura e lavaggio scale di sicurezza, balcone (piano +1) e terrazzo (piano -2) con rimozione guano + ventilatori da soffitto
		A corpo	3 volte all'anno	PULIZIE IN ALTEZZA vetrate e infissi non raggiungibili da terra con rimozione guano
Museo Pinacoteca San Francesco	Via Basilicius, 31 47890 San Marino 0549 885132 pinacoteca.sanfrancesco@pa.sm	2 ore giornaliere	2 giorni alla settimana	A) – B) – D)

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Galleria Nazionale San Marino	LOGGE DEI VOLONTARI Giardino dei Liburni 47890 San Marino 0549 888241 gallerianazionale@pa.sm	2 ore giornaliere	2 giorni alla settimana	B) – C) – D) – E)
Uffici Musei di Stato	Scala Bonetti n. 2 47890 San Marino 0549 885407 direzioneistituculturali@pa.sm	2 ore giornaliere	1 giorno alla settimana	B) – D) – E) – H)
Museo del Francobollo e della Moneta	Piazzetta Giuseppe Garibaldi, 5 47890 San Marino 0549 88236-7 museo.francobollomoneta@pa.sm	2 ore giornaliere	2 giorni alla settimana	B) – C) – D) – E)
Palazzo Graziani	Piazzale Lo Stradone, 13 47890 San Marino 0549 885407 direzioneistituculturali@pa.sm	3 ore giornaliere	2 giorni alla settimana	B) – C) – D) – E)
(*) Si precisa che per gran parte dei servizi previsti presso la Biblioteca, Archivio di Stato e Archivi di deposito sarà necessario personale abilitato a lavori in quota .				
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		n.60		

LOTTO N. 5 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	CONTATTI	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI (V. TABELLA 1)
Segreteria di Stato Istruzione e Cultura e Dipartimento Istruzione	PALAZZO BRASCHI Contrada Omerelli, 23 – 47890 San Marino 0549 882146 segreteria.istruzione@gov.sm	2,5 ore giornaliere	4 giorni alla settimana (lun/merc/gio/ven, orario 06:00 – 08:30)	B) – D) – E) – F)

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

		3 ore giornaliere	1 giorno alla settimana (mart, orario 06:00-09:00)	B) – D) – E) – F)
Segreteria di Stato Finanze e Bilancio	PALAZZO BEGNI Contrada Omerelli, 31 – 47890 San Marino	7,5 ore giornaliere (n.3 addetti)	4 giorni alla settimana (orario 06:00 – 08:30)	B) – C) – D) E) – F)
Dipartimento Finanze e Bilancio	0549 882661 segreteria.finanze@gov.sm			
Segreteria di Stato per gli Affari Esteri	0549 882302 segreteria.affariesteri@pa.sm			
Dipartimento Affari Esteri	0549 882337 dipartimentoaffariesteri@pa.sm			
Ufficio Interpreti	Contrada Omerelli n.17 – 47890 San Marino 0549/882337	1,5 ore giornaliere	1 giorno alla settimana (orario 06:30 – 08:00)	B) – D) – E)
Comando Superiore delle Milizie	Contrada Omerelli n.14 – 47890 San Marino 0549 882203 furieriagenerale.milizie@pa.sm	1 ora giornaliera	5 giorni alla settimana (orario 08:30 – 09:30)	B) – D) – E)
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		N.60		

LOTTO N. 6 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	CONTATTI	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI (V. TABELLA 1)
---	-----------------	---	-----------------------------------	--

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Segreteria di Stato Giustizia	PALAZZO BELLUZZI Contrada Omerelli, 43 – 47890 San Marino 0549 883089	3 ore giornaliere	2 giorni alla settimana	B) – D) – E) – F)
Contabilità di Stato	CASA TONNINI Contrada Omerelli, 49 – 47890 San Marino 0549 882254	3 ore giornaliere	3 giorni alla settimana	B) – D) – E) – F)
Segreteria di Stato Territorio e Ambiente	Vicolo del Macello, 2 - 47890 San Marino 0549 882470 info.territorio@gov.sm	2 ore giornaliere	3 giorni alla settimana	B) – C) – D) E) – F)
Dipartimento Territorio e Ambiente				
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		n.40		

LOTTO N. 7 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				
UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	CONTATTI	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI (V. TABELLA 1)
Sede distaccata Istituti Culturali	PALAZZO SUMS Via Piana / Via Pietro Tonnini 47890 San Marino 0549 909421 direzioneistituticulturali@pa.sm	3 ore giornaliere	2 giorni alla settimana	A) – C) – D) E) – F)
Scale comuni	0549 887763	1 ora giornaliera	2 giorni alla settimana	
Garitta (*) e bagno di servizio	Piazzale Lo Stradone 47890 San Marino 0549 887763 amministrazione.poliziacivile@pa.sm	1 ora giornaliera	2 giorni alla settimana	D) – E)

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Ascensore 1 (*)	Via Napoleone Bonaparte / Via Gino Giacomini 47890 San Marino 0549 883808 settore.parcheggi@pa.sm	2 ore giornaliere	3 giorni alla settimana	C)
Ascensore 2 e montacarichi per disabili (*)	Via Gino Giacomini / Piazzale Marino Calcigni 47890 San Marino 0549 883808 settore.parcheggi@pa.sm			
Ascensore 3 (*)	Piazzale Marino Calcigni / Piazzale Lo Stradone 47890 San Marino 0549 883808 settore.parcheggi@pa.sm			A) – C) Compresa pulizia piattaforma e relativi vetri.
Corridoio di collegamento tra ascensore Via Napoleone/P9 e ascensori P9/Calcigni	Via Gino Giacomini 47890 San Marino 0549 883808 settore.parcheggi@pa.sm	A corpo	2 interventi al mese (da giugno a settembre) 1 intervento nel mese di marzo	Pulizia con macchina idropulitrice di pavimenti e muri, eventuale sanificazione.
(*) Si precisa che per la pulizia della garitta e degli ascensori è necessario l'utilizzo di una scala con personale abilitato a lavori in quota.				
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		N.40		

LOTTO N. 8 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				
UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	CONTATTI	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI (V. TABELLA 1)
Ufficio Tecnico del Catasto	Via Piana, 42 47890 San Marino	5 ore giornaliere	5 giorni alla settimana	B) – C) – D) E) – F)

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Ufficio Pianificazione Territoriale per l'Edilizia	0549 882105 info.catasto@pa.sm 0549 882165 0549 885137 info.edilizia@pa.sm			
Direzione della Finanza Pubblica	Via Piana, 20 47890 San Marino 0549/882220 info.finanzapubblica@pa.sm	4 ore giornaliere	5 giorni alla settimana	B) – C) – D) E) – F)
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		N.40		

LOTTO N. 9 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				
UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	CONTATTI	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI (V. TABELLA 1)
Ufficio Approvvigionamenti, Contratti e Protezione dei Dati Personali	Via della Capannaccia, 13 47890 San Marino 0549 883496 ufficio.approvvigionamenti@pa.sm	7 ore giornaliere (n.2 operatori)	3 giorni alla settimana	B) – C) – D) E) – F)
Direzione Generale della Funzione Pubblica				
Ufficio Centrale di Collegamento				
Avvocatura dello Stato				

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Uffici Amministrativi (presso Scuola Elementare Acquaviva)	Via della Margheritina, 1 47890 San Marino 0549 882728 amministrazione.elementari@pa.sm	2 ore giornaliere	3 giorni alla settimana	B) - D) - E)
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		N.40		

LOTTO N. 10 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (GENDARMERIA)				
UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	CONTATTI	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI (V. TABELLA 1)
Comando Gendarmeria (*)	PALAZZO KURSAAL Via J.F. Kennedy, 11 47890 San Marino 0549 882653 comando.gendarmeria@pa.sm	4 ore giornaliere	5 giorni alla settimana	A) - B) - C) - D) E) - F) - G) - M)
Ufficio Armi (*)	CENTRO UFFICI TAVOLUCCI Via Ventotto Luglio, 212 47893 Borgo Maggiore			
Ufficio Stranieri (*)	CENTRO UFFICI TAVOLUCCI Via Ventotto Luglio, 212 47893 Borgo Maggiore			
(*) Il Comando Centrale riassegnerà, in base alle specifiche necessità, le 20 ore complessive fra il Comando Centrale stesso, l'Ufficio Armi, l'Ufficio Stranieri e le Brigate sul territorio: Città, Fiorentino, Acquaviva, Domagnano, Serravalle, Borgo Maggiore, Montegiardino, Faetano e Chiesanuova.				
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		N.40		

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

LOTTO N. 11 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				
UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	CONTATTI	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI (V. TABELLA 1)
Centro Sociale Fiorentino	Via La Rena, 19 47897 Fiorentino 0549 883266 direzioneistituculturali@pa.sm	2 ore giornaliere	3 giorni alla settimana	A) – B) – D) E) – F) – O)
Ufficio Registro Automezzi e Trasporti	Via delle Carrare, 42 47890 San Marino 0549 887113 info.registroautomezzi@pa.sm	3 ore giornaliere	3 giorni alla settimana	A) – B) – D) E) – F) – M)
	MAGAZZINO Via Rio Cerbiano, 46 47890 San Marino 0549 887113 info.registroautomezzi@pa.sm			
Comando Polizia Civile	Via delle Carrare, 50 47890 San Marino 0549 887763 amministrazione.poliziacivile@pa.sm	4 ore giornaliere	5 giorni alla settimana	A) – B) – C) D) – E) – F) G) – M)
		A corpo	2 volte all'anno	Pulizia appro- fondita pavi- menti garage (con macchine spazzatrici o altro mezzo ido- neo), deragna- tura, pulizia vetrate esterne in altezza.
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		N.50		

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

LOTTO N. 12 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				
UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	CONTATTI	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI (V. TABELLA 1)
Commissione per la Conservazione dei Monumenti e degli Oggetti di Antichità e d'Arte	Via Valdes de Carli, 8 47893 Borgo Maggiore 0549 883021 direzioneistituculturali@pa.sm	2 ore giornaliere	1 giorno alla settimana	B) – D) – E)
Museo di Storia Naturale - Centro Naturalistico Sammarinese	Via Valdes De Carli, 21 47893 Borgo Maggiore 0549 883461	2 ore giornaliere	1 giorno alla settimana	B) – D) E) – F)
Consulta delle Associazioni e Cooperative Culturali	Via Ca' dei Lunghi, 132 47893 Borgo Maggiore 0549 885294 segr.consulta@pa.sm	2 ore giornaliere	1 giorno alla settimana	A) – B) – D) E) – F)
Magazzino Generi di Monopolio e Valori dello Stato	Via Ovella, 19 47893 Borgo Maggiore 0549 885056	3 ore giornaliere	2 giorni alla settimana	B) – D) E) – F)
Ufficio Patrimonio – Contabilità di Stato	Via Ovella, 19 7893 Borgo Maggiore 0549 885777	2 ore giornaliere	1 giorno alla settimana	B) – D) E) – F)
Ufficio Gestione Risorse Ambientali e Agricole	Via Ovella, 12 47893 Borgo Maggiore 0549 885110 info.ugraa@pa.sm	4 ore giornaliere	3 giorni alla settimana	B) – D) E) – F)
Provveditorato Scolastico	Via Rive delle Seriole, 4 47893 Borgo Maggiore 0549 887201 provveditoratoscolastico@pa.sm	6 ore giornaliere (n.2 addetti)	2 giorni alla settimana (martedì e venerdì ore 07:00 - 10:00)	B) – D) E) – F)
		1 ora giornaliera	3 giorni alla settimana (lunedì/mercoledì/giovedì)	

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

			nella fascia oraria 07:00 - 10:00)	
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		N.60		

LOTTO N. 13 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE + ENTE GIOCHI				
UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	CONTATTI	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI (V. TABELLA 1)
Authority Sanitaria (compresi spazi comuni PALAZZINA A1)	PALAZZINA A1 Via Ventotto Luglio, 192 47893 Borgo Maggiore 0549 887032 info.authority@pa.sm	3 ore giornaliere	3 giorni alla settimana	B) – C) – D) E) – F)
Ufficio Informatica, Tecnologia, Dati e Statistica	PALAZZINA A1 Via Ventotto Luglio, 192 47893 Borgo Maggiore 0549 885150 info.upeceds@pa.sm	4 ore giornaliere	3 giorni alla settimana	A) -B) – C) D) – E) – F)
Ufficio Gestione del Personale	PALAZZINA A1 Via Ventotto Luglio, 192 47893 – Borgo Maggiore 0549 882446 info.personale@pa.sm	2 ore giornaliere	4 giorni alla settimana (martedì/mercoledì/ giovedì/venerdì)	B) – C) – D) E) – F)
(* Ente di Stato dei Giochi (compresi spazi comuni PALAZZINA A1)	PALAZZINA A1 Via Ventotto Luglio, 192 47893 Borgo Maggiore 0549 883298 info.entegiochi@sm	1 ora giornaliera	3 giorni alla settimana	B) – C) – D) E) – F)
(*) Si precisa che le fatture per il servizio prestato dell'Ente Giochi dovranno essere intestate all'Ente e non alla Pubblica Amministrazione.				
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		N.60		

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

LOTTO N. 14 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (TRIBUNALE)				
UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	CONTATTI	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI (V. TABELLA 1)
Tribunale San Marino	PALAZZINA A2 Via Ventotto Luglio, 194 47893 Borgo Maggiore 0549 885464 direzione.tribunale@pa.sm	12 ore giornaliere (n.2 addetti)	5 giorni alla settimana	A) - B) - C) D) - E) - F)
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		N.60		

LOTTO N. 15 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				
UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	CONTATTI	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI (V. TABELLA 1)
Ufficio Registro e Ipotecche	PALAZZINA A3 Via Ventotto Luglio, 196 47893 Borgo Maggiore 0549 885015 info.tributario@pa.sm	10 ore giornaliere	5 giorni alla settimana	B) - C) - D) E) - F)
Stato Civile, Servizi Demografici ed Elettorali				
Ufficio Attività Economiche				
Ufficio Tributario				

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Ufficio	CENTRO UFFICI TAVOLUCCI			
Prevenzione	Via Ventotto Luglio, 196			
Ambiente e	47893 Borgo Maggiore	3 ore giornaliere	4 giorni alla settimana	B) – D)
Vigilanza del	0549 885138			E) – F)
Territorio	info.upav@pa.sm			
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		N.60		

LOTTO N. 16 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				
UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	CONTATTI	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI (V. TABELLA 1)
Servizio di Protezione Civile	CENTRO UFFICI TAVOLUCCI Via Ventotto Luglio, 212 47893 Borgo Maggiore 0549 887089 protezione.civile@pa.sm	4 ore giornaliere (n.2 addetti)	2 giorni alla settimana	
Nucleo Antifrode – Polizia Civile	CENTRO UFFICI TAVOLUCCI Via Ventotto Luglio, 212 47893 Borgo Maggiore 0549 887763 amministrazione.poliziacivile@pa.sm	2 ore giornaliere	1 giorno alla settimana	B) – D) E) – F)
Comando e Visto Merci – Guardia di Rocca	CENTRO UFFICI TAVOLUCCI Via Ventotto Luglio, 212 47893 Borgo Maggiore 0549 887160 ufficiocomando.guardiadirocca@pa.sm	2 ore giornaliere	2 giorni alla settimana	

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Ufficio di Stato Brevetti e Marchi	CENTRO UFFICI TAVOLUCCI Via Ventotto Luglio, 212 47893 Borgo Maggiore 0549 882982 info.brevettiemarchi@pa.sm	2 ore giornaliere	3 giorni alla settimana	
Ufficio Segreteria Tecnico- Amministrativa per le Pari Opportunità, la Bioetica e l'Inclusione Sociale (U.P.O.B.I.S.)	CENTRO UFFICI TAVOLUCCI Via Ventotto Luglio, 212 47893 Borgo Maggiore 0549 888249 info.upobis@pa.sm	1 ora giornaliera	2 giorni alla settimana	
Guardia di Rocca – Sezione Gualdicciolo	CENTRO GUALDO Via Ventotto Luglio n.212 47893 Borgo Maggiore 0549 887032 info.authority@pa.sm	1 ora giornaliera	2 giorni alla settimana	
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		N.40		

LOTTO N. 17 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE + CAA-MNA				
UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	CONTATTI	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI (V. TABELLA 1)
Centro Sociale Dogana	Piazza M. Tini, 7 47891 Dogana 0549 885407 direzioneistituticulturali@pa.sm	2 ore giornaliere	3 giorni alla settimana	A) – B) – C) D) – E) – F)
Distaccamento Guardia di Rocca	Piazza M. Tini n.8 47891 Dogana (RSM) 0549 887160	4 ore giornaliere	2 giorni alla settimana	B) – D) E) – F)

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

	ufficiocomando.guardiadirocca@pa.sm			
Archivio Guardia di Rocca	Via Tre Settembre, 316 47891 Dogana (RSM)			
(*) Autorità per l'Aviazione Civile, la Navigazione Marittima e l'Omologazione	WORLD TRADE CENTER Via Consiglio dei Sessanta, 99 47891 Dogana (RSM) 0549 882929 info@caa-mna.sm	2 ore giornaliere	1 giorno alla settimana	A) - B) D) - E)
Ufficio per il Lavoro e le Politiche Attive	Via H. Bustamonte, 3 47899 Serravalle (RSM) 0549 885	3 ore giornaliere	5 giorni settimanali	B) - D) E) - F)
Parcheggio "Cavalli"	Via Biagio Antonio Martelli 47891 Dogana (RSM) 0549 883800	4 ore giornaliere	1 giorno alla settimana	spazzatura pavimenti dei piani, di ingresso (mozziconi, cartacce, rami), scale interne e rampe, svuota- mento cestini, pulitura griglie di scolo in tutti i piani, rimozio- ne ragnatele da soffitti e pareti, pulitura esterna vetri cabina ufficio, pulitura parcometri, rimozione erbacce dall'ultimo piano, pulitura toilette.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Parcheggio "Ritrovo dei Lavoratori"	Via F. Biondo 47899 Serravalle (RSM) 0549 883800	2 ore giornaliere (dopo le ore 09:30)	1 giorno alla settimana	spazzatura dei piani, svuota- mento cestini, rimozione ra- gnatele da soffitti e pareti, pulitura griglie di scolo al piano inferiore, pulitura rampe (soprattutto in autunno), puli- tura parcometri
(*) Si precisa che le fatture per il servizio prestato all' Autorità per l'Aviazione Civile, la Navigazione Marittima e l'Omologazione dovranno essere intestate all'Autorità e non alla Pubblica Amministrazione.				
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)			N.40	

LOTTO N. 18 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	CONTATTI	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI (V. TABELLA 1)
---	-----------------	---	-----------------------------------	--

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Parcheggio coperto Palazzina A2 e A3	Via Ventotto Luglio, 194/196 47893 Borgo Maggiore 0549 885078 ufficio.approvvigionamenti@pa.sm	A corpo	2 interventi all'anno	M) + pulizia e smaltimento guano + pulizia elementi di scarico acqua piovana (pilette e grate)
Parcheggio P2	Via La Toscana 47893 Borgo Maggiore 0549 885078 ufficio.approvvigionamenti@pa.sm	A corpo	1 intervento al mese	B) – C) – M) + pulizia elementi di scarico acqua piovana (pilette e grate)
Parcheggio P4	Via La Toscana 47893 Borgo Maggiore 0549 885078 ufficio.approvvigionamenti@pa.sm	A corpo		
Ufficio del Turismo (n.5 monitor informativi Centro Storico San Marino)	Centro Storico 47890 San Marino 0549 882914 amministrazione.turismo@pa.sm	A corpo	6 interventi all'anno	Pulizia monitor + totem
Scuola Secondaria Superiore	Contrada Santa Croce, 48 47890 San Marino 0549 882785 info.sss@pa.sm	A corpo	1 intervento al mese	Aree esterne (cortile interno con svuotamento tombini, chiusini, caditoie e pilette per il corretto deflusso delle acque piovane)
			1 intervento all'anno	Sottotetto e spazio di collegamento piano -1
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)			N.40	

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

LOTTO N. 19 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ASILI NIDO, SCUOLE D'INFANZIA, SCUOLE ELEMENTARI)				
UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	CONTATTI	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI (V. TABELLA 1)
Asilo Nido "Coccinella"	Via Jan Henryk Dabrowski, 1 47890 San Marino 0549 883439 amministrazione.infanzia@pa.sm	A corpo	1 intervento all'anno	Infissi e vetrate non accessibili da terra
		A corpo	2 interventi all'anno	Tettoia in plexiglass
Asilo Nido "Pollicino" "Peter Pan"	Via Pradacci, 12 47893 Cailungo (Borgo Maggiore) 0549 883439 amministrazione.infanzia@pa.sm	A corpo	3 interventi all'anno	Grondaie e caditoie
		A corpo	1 intervento all'anno	Infissi e vetrate esterne non accessibili da terra
		A corpo	2 interventi all'anno	Lucernari e cupola in plexiglass
Asilo Nido "Bruco Verde"	Via Giovanni Guiduccio, 11 47892 Acquaviva 0549 883439 amministrazione.infanzia@pa.sm	A corpo	3 interventi all'anno	Grondaie e caditoie
		A corpo	1 intervento all'anno	Infissi e vetrate esterne non accessibili da terra
Asilo Nido "Mongolfiera" "Arcobaleno"	Via Pompeo Batoni, 22 47891 Dogana (Serravalle) 0549 883439 amministrazione.infanzia@pa.sm	A corpo	3 interventi all'anno	Grondaie e caditoie
		A corpo	1 intervento all'anno	Infissi e vetrate esterne non accessibili da terra
		A corpo	2 interventi all'anno	Lucernari e cupola in plexiglass
Asilo Nido "Aquilone"	Via Pubblico Precettore, 9 47891 Falciano (Serravalle)	A corpo	3 interventi all'anno	Grondaie e caditoie

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

	0549 883439 amministrazione.infanzia@pa.sm	A corpo	1 intervento all'anno	Infissi e vetrate esterne non accessibili da terra
Scuola Infanzia "Girotondo"	Via della Margheritina 47892 Acquaviva 0549 883439 amministrazione.infanzia@pa.sm	A corpo	3 interventi all'anno	Grondaie e caditoie
		A corpo	1 intervento all'anno	Infissi e vetrate non accessibili da terra
Scuola Infanzia "Biancospino"	Via dei Boschetti, 1 47893 Borgo Maggiore 0549 883439 amministrazione.infanzia@pa.sm	A corpo	3 interventi all'anno	Grondaie e caditoie
		A corpo	1 intervento all'anno	Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra
Scuola Infanzia "Arcobaleno"	Via Pradacci, 1 47893 Cailungo (Borgo Maggiore) 0549 883439 amministrazione.infanzia@pa.sm	A corpo	3 interventi all'anno	Grondaie e caditoie
		A corpo	1 intervento all'anno	Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra
Scuola Infanzia "Balena Azzurra"	Via Giangi, 9 – Ca' Ragni 47891 Dogana (Serravalle) 0549 883439 amministrazione.infanzia@pa.sm	A corpo	3 interventi all'anno	Grondaie e caditoie
		A corpo	1 intervento all'anno	Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra
Scuola Infanzia "Il Sentiero"	Via Fonte del Poggio, 8 47894 Chiesanuova	A corpo	2 interventi all'anno	Grondaie e caditoie

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

	0549 883439 amministrazione.infanzia@pa.sm	A corpo	1 intervento all'anno	Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra
Scuola Infanzia "Drago Magico"	Via Consiglio dei Sessanta, 31 47891 Dogana (Serravalle) 0549 883439 amministrazione.infanzia@pa.sm	A corpo	3 interventi all'anno	Grondaie e caditoie
		A corpo	1 intervento all'anno	Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra
Scuola Infanzia "Scrigno"	Via Ca' Pirazzone 47895 Domagnano 0549 883439 amministrazione.infanzia@pa.sm	A corpo	3 interventi all'anno	Grondaie e caditoie
		A corpo	1 intervento all'anno	Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra
Scuola Infanzia "Tappeto Volante"	Via Chiara Villani, 1 47896 Faetano 0549 883439 amministrazione.infanzia@pa.sm	A corpo	3 interventi all'anno	Grondaie e caditoie
		A corpo	1 intervento all'anno	Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra
Scuola Infanzia "Girasoli"	Strada La Zanetta, 55 47899 Falciano (Serravalle) 0549 883439 amministrazione.infanzia@pa.sm	A corpo	3 interventi all'anno	Grondaie e caditoie
		A corpo	1 intervento all'anno	Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra
Scuola Infanzia "Vecchio Pozzo"	Via Giuliano Corbelli, 93 47897 Fiorentino	A corpo	3 interventi all'anno	Grondaie e caditoie

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

	0549 883439 amministrazione.infanzia@pa.sm	A corpo	1 intervento all'anno	Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra
Scuola Infanzia "Grillo Parlante"	Strada Scalbati 47898 Montegiardino 0549 883439 amministrazione.infanzia@pa.sm	A corpo	3 interventi all'anno	Grondaie e caditoie
		A corpo	1 intervento all'anno	Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra
Scuola Infanzia "Giardino"	Via Erviano, 20 47890 Murata (San Marino) 0549 883439 amministrazione.infanzia@pa.sm	A corpo	3 interventi all'anno	Grondaie e caditoie
		A corpo	1 intervento all'anno	Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra
Scuola Infanzia "Margherita"	Via Jan Henryk Dabrowski, 1 47890 San Marino 0549 883439 amministrazione.infanzia@pa.sm	A corpo	3 interventi all'anno	Grondaie e caditoie
		A corpo	1 intervento all'anno	Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra
Scuola Infanzia "Il Castello"	Via Ca' Pontoso, 66 47891 Serravalle 0549 883439 amministrazione.infanzia@pa.sm	A corpo	3 interventi all'anno	Grondaie e caditoie
		A corpo	1 intervento all'anno	Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Direzione Scuola Infanzia e Nido	Via Jan Henryk Dabrowski, 1 47890 San Marino 0549 883439 amministrazione.infanzia@pa.sm	A corpo	2 interventi all'anno	Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra
Scuola Elementare "Faro Bianco"	Via della Margheritina, 1 47892 Acquaviva 0549 883979 elementare.acquaviva@pa.sm	A corpo	1 intervento all'anno	Grondaie e caditoie + Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra + tubazioni a vista
Palestra Acquaviva				
Scuola Elementare "La Roccia"	Via Ventotto Luglio, 46 47893 Borgo Maggiore 0549 882761 elementare.borgomaggiore@pa.sm	A corpo	1 intervento all'anno	Grondaie e caditoie + Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra + tubazioni a vista
Palestra Borgo Maggiore				
Scuola Elementare "Arcobaleno"	Via Pradacci, 1 47893 Cailungo - Borgo Maggiore 0549 883618 elementare.cailungo@pa.sm	A corpo	1 intervento all'anno	Grondaie e caditoie + Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra + tubazioni a vista
Palestra Cailungo				
Scuola Elementare "La Ginestra"	Via Ca' Ragni, 13 47891 Dogana (Serravalle) 0549 885562	A corpo	1 intervento all'anno	Grondaie e caditoie + Infissi e vetrate

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Palestra Ca' Ragni	elementare.caragni@pa.sm			interne ed esterne non accessibili da terra + tubazioni a vista
Scuola Elementare "Il Giardino dei Ciliegi"	Via Corrado Forti, 62 47894 Chiesanuova 0549 888228 elementare.chiesanuova@pa.sm	A corpo	1 intervento all'anno	Grondaie e caditoie + Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra + tubazioni a vista
Palestra Chiesanuova				
Scuola Elementare "Il Torrente"	Via Ranco Mauro, 25 47891 Dogana (Serravalle) 0549 883921 elementare.dogana@pa.sm	A corpo	2 interventi all'anno	Grondaie e caditoie + Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra + tubazioni a vista
Palestra Dogana				
Scuola Elementare "Scuola Più"	Piazza Filippo da Sterpeto, 13 47895 Domagnano 0549 885744 elementare.domagnano@pa.sm	A corpo	2 interventi all'anno	Grondaie e caditoie + Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra + tubazioni a vista
Palestra Domagnano				
Scuola Elementare "Il Mulino"	Via Chiara Villani 47896 Faetano 0549 883313 elementare.faetano@pa.sm	A corpo	1 intervento all'anno	Grondaie e caditoie + Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da
Palestra Faetano				

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

				terra + tubazioni a vista
Scuola Elementare "L'Olivo"	Strada La Zanetta, 65 47899 Falciano 0549 888200 elementare.falciano@pa.sm	A corpo	1 intervento all'anno	Grondaie e caditoie + Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra + tubazioni a vista
Palestra Falciano				
Scuola Elementare "Il Nostro Mondo"	Via Giuliano Corbelli, 68 47897 Fiorentino 0549 883281 elementare.fiorentino@pa.sm	A corpo	2 interventi all'anno	Grondaie e caditoie + Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra + tubazioni a vista
Palestra Fiorentino				
Scuola Elementare "L'Olmo"	Strada Scalbati, 9 47898 Montegiardino 0549 888266 elementare.montegiardino@pa.sm	A corpo	2 interventi all'anno	Grondaie e caditoie + Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra + tubazioni a vista
Palestra Montegiardino				
Scuola Elementare "La Quercia"	Via Erviano, 34 47890 Murata 0549 887015 elementare.murata@pa.sm	A corpo	2 interventi all'anno	Grondaie e caditoie + Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra + tubazioni a vista
Palestra Murata				

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Scuola Elementare "La Primavera"	Via Flavio Biondo, 28 47899 Serravalle 0549 885757 elementare.serravalle@pa.sm	A corpo	2 interventi all'anno	Grondaie e caditoie + Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra + tubazioni a vista
Palestra Serravalle				
Direzione Scuole Elementari				
Ex Scuola Elementare "La Sorgente (Istituto Musicale)"	Via Napoleone Bonaparte, 4 47890 San Marino 0549 882755 elementare.sanmarino@pa.sm	A corpo	1 intervento all'anno	Grondaie e caditoie + Infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra + tubazioni a vista
Ex Palestra Scuola Elementare (Istituto Musicale)				
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		N.40		

LOTTO N. 20 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				
UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	CONTATTI	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI
Scuola Media Fonte dell'Ovo	Viale Campo dei Giudei, 33 47890 San Marino 0549 882710 segreteria.scuolamedia1@pa.sm	A corpo	1 intervento all'anno	Pulizia infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Palestra Scuola Media			1 intervento triennale	Deragnatura soffitti palestra
Scuola Media Serravalle	Via Ezio Balducci, 18 47899 Serravalle 0549 883901/2/3 info.scuolamedia2@pa.sm	A corpo	1 intervento all'anno	Pulizia infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra. Deragnatura soffitti.
Centro di Formazione Professionale (CFP) Serravalle	Piazza Bertoldi, 12 47899 Serravalle 0549 88 info.scuolamedia2@pa.sm	A corpo	1 intervento all'anno (nei mesi estivi di chiusura)	Pulizia infissi e vetrate interne ed esterne non accessibili da terra (n.32 altezza 5/6 metri).
Ascensore 2	Via Gino Giacomini – Piazzale Marino Calcigni 0549 883808 settore.parcheggi@pa.sm	A corpo	1 intervento all'anno (prima del periodo estivo)	Pulizia esterna ed interna della vetrata strutturale.
Ascensore 3	Piazzale Marino Calcigni – Piazzale Lo Stradone 0549 883808 settore.parcheggi@pa.sm	A corpo	1 intervento all'anno (prima del periodo estivo)	Pulizia esterna ed interna di tutte le vetrate strutturali.
Centro Sociale Fiorentino	Via La Rena, 19 47897 Fiorentino 0549 883266 direzioneistituculturali@pa.sm	A corpo	1 intervento all'anno	Pulizia Teatro e Bar del Centro Sociale + Pulizia caditoie Centro Sociale
			2 interventi all'anno	Pulizia vetrate esterne con piattaforma
Biblioteca di Stato e Archivio di Stato	PALAZZO VALLONI Contrada Omerelli, 13 47890 – San Marino 0549 885407 direzioneistituculturali@pa.sm	A corpo	1 intervento all'anno	Pulizia grondaie e caditoie

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Teatro Titano	Piazza Sant'Agata, 5 47890 Città (San Marino) 0549 882454 / 0549 885407 direzioneistituticulturali@pa.sm	A corpo	2 interventi all'anno	Grondaie e/o caditoie
Cinema Teatro Concordia	Via della Concordia 47893 Borgo Maggiore 0549 882454 / 0549 885407 direzioneistituticulturali@pa.sm	A corpo	2 interventi all'anno	Grondaie e/o caditoie + pulizia vetrate interne ed esterne con utilizzo piattaforma elevatrice
Teatro Nuovo Dogana	Piazza M. Tini 47891 Dogana 0549 882454 / 0549 885407 direzioneistituticulturali@pa.sm	A corpo	2 interventi all'anno	Grondaie e/o caditoie
Centro Sociale Dogana	Piazza M. Tini, 7 47891 Dogana 0549 885407 direzioneistituticulturali@pa.sm	A corpo	1 intervento all'anno	Pulizia vetrate esterne con piattaforma elevatrice
Direzione della Finanza Pubblica	Via Piana, 20 47890 San Marino 0549/882220 info.finanzapubblica@pa.sm	A corpo	2 interventi all'anno	Grondaie, bocchettoni, griglie, pluviali, caditoie, chiusini.
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)			N.40	

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigioniamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

LOTTO N.21 – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI (*)			
UFFICIO/SERVIZIO INTERESSATO	INDIRIZZO	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO
Sede Corso di Laurea Design (incluse: Aula Magna / Chiesa / Cantoria)	EX MONASTERO SANTA CHIARA Contrada Omerelli, 20 47890 Città (San Marino) 0549 883633	43 settimane all'anno	
		9 ore giornaliere	5 giorni alla settimana (da lunedì a venerdì)
		9 settimane all'anno (n.8 settimane estate + n.1 settimana dicembre)	
		10 ore giornaliere	3 giorni alla settimana
Direzione Generale (Uffici Amministrativi 2° piano)	EX MONASTERO SANTA CHIARA Contrada Omerelli, 20 47890 Città (San Marino) 0549 882804 direttore.generale@unirmsm.sm sgc@unirmsm.sm	2 ore giornaliere	3 giorni alla settimana (lun-merc-ven)
Museo dell'Emigrante (Locali e luogo di meditazione)	Contrada Omerelli, 24 47890 Città (San Marino) 0549 885171	43 settimane all'anno	
		1 ora giornaliera	4 giorni alla settimana (da lunedì a giovedì)
		9 settimane all'anno (n.8 settimane estate + n.1 settimana dicembre)	
		1 ora giornaliera	3 giorni alla settimana
Rettorato	EX CASTELLETTO PORTA DELLA RUPE Contrada Omerelli, 77 47890 Città (San Marino) 0549 882516	43 settimane all'anno	
		1 ora giornaliera	4 giorni alla settimana (da lunedì a giovedì)

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

		9 settimane all'anno (n.8 settimane estate + n.1 settimana dicembre)	
		1 ora giornaliera	3 giorni alla settimana
Dipartimento Storico e Giuridico (servizio di spolveratura libri per 1 giorno alla settimana)	Via Salita alla Rocca, 44 47890 Città (San Marino) 0549/882500	43 settimane all'anno	
		2 ore giornaliere	3 giorni alla settimana (lun-merc-ven)
		2 ore giornaliere	1 giorno alla settimana
		9 settimane all'anno (n.8 settimane estate + n.1 settimana dicembre)	
		2 ore giornaliere	3 giorni alla settimana
Sede Dipartimento Scienze Umane (tutti i piani)	Via Antonio Onofri, 87 47890 Città (San Marino) 0549 887077 0549 885444	43 settimane all'anno	
		3 ore giornaliere	5 giorni alla settimana (da lunedì a venerdì)
		9 settimane all'anno (n.8 settimane estate + n.1 settimana dicembre)	
		3 ore giornaliere	3 giorni alla settimana
Segreteria Studenti			
Corso di Laurea in Ingegneria Civile e Gestionale	WORLD TRADE CENTER Via Consiglio dei Sessanta, 99 47891 Dogana (Serravalle) 0549888111	43 settimane all'anno	
		4 ore giornaliere	5 giorni alla settimana (da lunedì a venerdì)
		9 settimane all'anno (n.8 settimane estate + n.1 settimana dicembre)	

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

		3 ore giornaliere	3 giorni alla settimana
Istituto Confucio	Strada della Bandirola, 44 47898 Montegiardino 0549 882506 istitutoconfuciosanmarino@unirmsm.sm	2 ore giornaliere	2 giorni alla settimana (lun e giov)
(*) Si precisa che nelle tabelle relative alle Aziende Autonome e agli Enti del Settore Pubblico Allargato non è stata predisposta la colonna "Tipologia di prestazioni" in quanto solo con il sopralluogo previsto dall'art. 4 del Capitolato Speciale potranno essere definite in dettaglio le prestazioni di pulizia da svolgersi in relazione al singolo lotto.			
PULIZIE EXTRA CANONE			
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		N.40	
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FESTIVO		N.40	

LOTTO N.22 – AZIENDA AUTONOMA DI STATO PER I LAVORI PUBBLICI (*)			
UFFICI/SERVIZI INTERESSATI	INDIRIZZO	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO
Sede Centrale A.A.S.L.P	Via Ventotto Luglio, 50 47893 Borgo Maggiore 0549 883542 info@aaslp.sm	5 ore giornaliere	5 giorni alla settimana
Magazzino e Laboratorio Scalpellini	Strada del Lavoro, 75 47892 Acquaviva 0549 999500	4 ore giornaliere	2 giorni alla settimana
Servizio Tecnologico	Via Giorgio Ordellaffi, 62 47893 Borgo Maggiore 0549 883420	2,5 ore giornaliere	1 giorno alla settimana
Magazzino Integrativi	Strada Cardio, 39 47891 Galazzano 0549 901367	1,5 ore giornaliere	2 giorni alla settimana

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Magazzino Manifestazioni	Via Monte Seghizzo, 56 47897 Fiorentino 0549 997112	1,5 ore giornaliere	1 giorno alla settimana
(*) Si precisa che nelle tabelle relative alle Aziende Autonome e agli Enti del Settore Pubblico Allargato non è stata predisposta la colonna "Tipologia di prestazioni" in quanto solo con il sopralluogo previsto dall'art. 4 del Capitolato Speciale potranno essere definite in dettaglio le prestazioni di pulizia da svolgersi in relazione al singolo lotto.			
PULIZIE EXTRA CANONE			
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		N.40	

LOTTO N.23 – AZIENDA AUTONOMA DI STATO PER I SERVIZI PUBBLICI (*)			
UFFICI/SERVIZI INTERESSATI	INDIRIZZO	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO
Sede Centrale A.A.S.S.	Via Andrea di Superchio, 16 47893 Borgo Maggiore 0549 883700 info@aass.sm	44 settimane all'anno (da settembre a giugno)	
		10 ore giornaliere (**)	5 giorni alla settimana
Centrale Acquedotto	Galavotto 47894 – Chiesanuova	44 settimane all'anno (da settembre a giugno)	
		2 ore giornaliere	1 giorno alla settimana
Stazione Funivia Borgo Maggiore	Piazzale Campo della Fiera, 10 47893 Borgo Maggiore	3 ore giornaliere	7 giorni alla settimana
Stazione Funivia Città	Contrada Omagnano 47890 Città (San Marino)		
Servizio Trasporti	Via delle Carrare, 42 47890 Murata (San Marino)	44 settimane all'anno (da settembre a giugno)	
		2 ore	5 giorni alla settimana

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Officina Riparazione		giornaliere	
Galleria Cassa di Risparmio	Piazzetta Titano – 47890 Città (San Marino)	44 settimane all'anno (da settembre a giugno)	
		0,5 ore giornaliere	3 giorni alla settimana (lunedì, mercoledì, venerdì)
		8 settimane all'anno (luglio e agosto)	
		0,5 ore giornaliere	2 giorni alla settimana (sabato e domenica)
(*) Si precisa che nelle tabelle relative alle Aziende Autonome e agli Enti del Settore Pubblico Allargato non è stata predisposta la colonna "Tipologia di prestazioni" in quanto solo con il sopralluogo previsto dall'art. 4 del Capitolato Speciale potranno essere definite in dettaglio le prestazioni di pulizia da svolgersi in relazione al singolo lotto.			
(**) Si precisa che, in base alle specifiche esigenze dell'A.A.S.S., il servizio dovrà essere prestato da almeno 2 addetti.			
PULIZIE EXTRA CANONE			
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		N.40	

LOTTO N.24 – AZIENDA AUTONOMA DI STATO PER I SERVIZI PUBBLICI (*)			
Servizio Acqua, Gas e Fognature	Strada Sesta Gualdaria 47893 Borgo Maggiore 0549 883700 info@aass.sm	44 settimane all'anno (da Settembre a Giugno)	
		4 ore giornaliere	5 giorni alla settimana
Macello Pubblico	Strada del Lavoro, 29 47892 Acquaviva	44 settimane all'anno (da Settembre a Giugno)	

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

		4 ore giornaliere (**)	2 giorni alla settimana
Magazzino	Strada Selve dei Tassini, 3 47893 Borgo Maggiore	44 settimane all'anno (da Settembre a Giugno)	
		1 ora giornaliere	2 giorni alla settimana
Servizio Igiene Urbana	Strada Quarta Gualdaria, 1 47893 San Giovanni (Borgo Maggiore)	44 settimane all'anno (da Settembre a Giugno)	
		4 ore giornaliere (**)	6 giorni alla settimana
(*) Si precisa che nelle tabelle relative alle Aziende Autonome e agli Enti del Settore Pubblico Allargato non è stata predisposta la colonna "Tipologia di prestazioni" in quanto solo con il sopralluogo previsto dall'art. 4 del Capitolato Speciale potranno essere definite in dettaglio le prestazioni di pulizia da svolgersi in relazione al singolo lotto.			
(**) Si precisa che, in base alle specifiche esigenze dell'A.A.S.S., il servizio dovrà essere prestato da almeno 2 addetti.			
PULIZIE EXTRA CANONE			
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		N.40	

LOTTO N.25 – COMITATO OLIMPICO NAZIONALE SAMMARINESE				
UFFICI/SERVIZI INTERESSATI	INDIRIZZO	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI
Uffici Amministrativi	Via Rancaglia, 30 47899 Serravalle 0549 885600 – 0549 885671 segreteria@cons.sm	3 ore giornaliere (entro le ore 08:00)	5 giorni alla settimana (da lunedì a venerdì)	B) – D) – E)

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Palestra "Alessandro Casadei"	Via Rancaglia, 22 47899 Serravalle 0549 885600 – 0549 885695 segreteria@cons.sm	3 ore giornaliere (entro le ore 08:00)	6 giorni alla settimana (da lunedì a sabato)	I)
Palestra Ex Mesa	Strada La Ciarulla 47899 Serravalle 0549 885600 - 0549.901067	4 ore giornaliere (entro le ore 09:00)	6 giorni alla settimana (da lunedì a sabato)	I)
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		N.10		
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO NOTTURNO (22:00 – 06:00)		N.5		
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FESTIVO		N.10		

LOTTO N.26 – COMITATO OLIMPICO NAZIONALE SAMMARINESE				
UFFICI/SERVIZI INTERESSATI	INDIRIZZO	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI
Piscina Multieventi Sport Domus	Via Rancaglia, 30 47899 Serravalle 0549 885628 – 0549 885671	Dal 15 giugno al 14 settembre		L)
		6 ore giornaliere (entro le ore 07:00, con n.2 addetti)	5 giorni alla settimana (da lunedì a venerdì)	
		Dal 15 settembre al 14 giugno		L)
		6 ore giornaliere (entro le ore 07:00, con n.2 addetti)	7 giorni alla settimana (da lunedì a domenica)	

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Piscina Tavolucci (*)	Via Ventotto Luglio, 170 47893 Borgo Maggiore 0549 885637 – 0549 885671 segreteria@cons.sm	6 ore giornaliere	6 giorni alla settimana (da lunedì a sabato)	L)
(*) Date le specifiche esigenze del C.O.N.S., il servizio pari a n.6 ore giornaliere dovrà essere svolto nelle seguenti modalità: n.4 ore (con utilizzo di n.2 addetti) dalle ore 05:00 alle ore 07:00; n.2 ore (con utilizzo n.1 addetto) dalle ore 13:00 alle ore 15:00 oppure dalle 16:00 alle 18:00 (sabato tassativo 13:00 – 15:00)				
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO NOTTURNO (22:00 – 06:00)		N.30		
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FESTIVO		N.30		

LOTTO N.27 – COMITATO OLIMPICO NAZIONALE SAMMARINESE				
UFFICI/SERVIZI INTERESSATI	INDIRIZZO	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI
Palestra U. Briganti	Via Fonte dell'Ovo 47890 San Marino 0549 885637 – 0549 885671 segreteria@cons.sm	3 ore giornaliere (entro le ore 08:00)	5 giorni alla settimana (da lunedì a venerdì)	I)
Palestra Don Guidi	Via 21 Settembre n.76 47897 Fiorentino 0549 885637 – 0549 885671 segreteria@cons.sm	3 ore giornaliere (entro le ore 08:00)	5 giorni alla settimana (da lunedì a venerdì)	I)
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		N.10		
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO NOTTURNO (22:00-06:00)		N.10		
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FESTIVO		N.20		

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

LOTTO N.28 – COMITATO OLIMPICO NAZIONALE SAMMARINESE

UFFICI/SERVIZI INTERESSATI	INDIRIZZO	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI
Museo dello Sport (*)	TRIBUNA NORD SAN MARINO STADIUM Via De Cubertain 47899 Serravalle 0549 885600 – 0549 885671	2 ore giornaliere	2 giorni al mese	Definizione delle esigenze in seguito a sopralluogo
Spogliatoi calcio e atletica/ pistino	SAN MARINO STADIUM Via De Cubertain 47899 Serravalle 0549 885600 – 0549 885671	4 ore giornaliere (entro le ore 10:00)	6 giorni alla settimana (da lunedì a sabato)	G)
(*) Il servizio verrà programmato due volte al mese e dovranno essere conteggiati una serie di servizi extra in base al calendario delle partite della FSGC e di altre esigenze del CONS non note a priori.				
PULIZIE EXTRA CANONE				
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (SABATO COMPRESO)		N.20		
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO NOTTURNO (22:00 – 06:00)		N.20		
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FESTIVO		N.20		

LOTTO N.29 – COMITATO OLIMPICO NAZIONALE SAMMARINESE

UFFICI/SERVIZI INTERESSATI	INDIRIZZO	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI
Palestra Elementare Faetano	Via C. Villani 47896 Faetano 0549 885637 – 0549 885671 segreteria@cons.sm	40 settimane all'anno (dal 15 Settembre al 15 Giugno)		I)
		1,5 ore giornaliere (entro le ore 08:00)	5 giorni alla settimana (da lunedì a venerdì)	

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

Palestra Elementare Acquaviva	Via della Margheritina 47892 Acquaviva 0549 885637 – 0549 885671 segreteria@cons.sm	3 ore giornaliere (entro le ore 08:00)	5 giorni alla settimana (da lunedì a venerdì)	I)
Palestra Elementare Cailungo	Via Pradacci 47893 Cailungo 0549 885637 – 0549 885671 segreteria@cons.sm	40 settimane all'anno (dal 15 Settembre al 15 Giugno)		I)
		1,5 ore giornaliere (entro le ore 08:00)	5 giorni alla settimana (da lunedì a venerdì)	

LOTTO N.30 – COMITATO OLIMPICO NAZIONALE SAMMARINESE

UFFICI/SERVIZI INTERESSATI	INDIRIZZO	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI
Palestra Elementare Dogana	Via Ranco Mauro, 29 47891 Dogana 0549 885637 – 0549 885671 segreteria@cons.sm	40 settimane all'anno (dal 15 Settembre al 15 Giugno)		I)
		1,5 ore giornaliere (entro le ore 08:00)	5 giorni alla settimana (da lunedì a venerdì)	
Palestra Elementare Falciano	Strada la Zanetta 47891 Falciano 0549 885637 – 0549 885671 segreteria@cons.sm	40 settimane all'anno (dal 15 Settembre al 15 Giugno)		I)
		3 ore giornaliere (entro le ore 08:00)	5 giorni alla settimana (da lunedì a venerdì)	
Palestra CONS Falciano	Via Pubblico Precettore, 9	48 settimane all'anno (dal 1 Settembre al 31 Luglio)		I)

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

	47891 Falciano 0549 885637 – 0549 885671 segreteria@cons.sm	2 ore giornaliere (entro le ore 08:00)	5 giorni alla settimana (da lunedì a venerdì)	
--	---	---	--	--

LOTTO N.31 – COMITATO OLIMPICO NAZIONALE SAMMARINESE (A CHIAMATA)

UFFICI/SERVIZI INTERESSATI	INDIRIZZO	N° ORE PER IL SINGOLO SERVIZIO	FREQUENZA DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI
Tribune San Marino Stadium (*)	Via De Cubertain 47899 Serravalle 0549 885600 – 0549 885671 segreteria@cons.sm	A corpo (10/15 ore a intervento)	A chiamata in base ai calendari FSGC (10/15 volte all'anno)	Definizione delle esigenze in seguito a sopralluogo
Multieventi Sport Domus (**)	Via Rancaglia, 30 47899 Serravalle 0549 885600 – 0549 906571	A corpo da valutare di volta in volta in base alla tipologia di evento e di spazio da pulire	A chiamata in base ai calendari delle manifestazioni di rilievo in programma (15/20 volte all'anno)	Definizione delle esigenze in seguito a sopralluogo
Stadio Baseball (***)	Via Costa del Bello, 2 47899 Serravalle 0549 885600 – 0549 885671 segreteria@cons.sm	A corpo (circa 3 ore a intervento)	A chiamata in base ai calendari partite/assenza custode	G)

(*) MONTE ORE ANNUALE: n. 225 ORE

Si precisa che il servizio verrà svolto su richiesta con preavviso di qualche giorno lavorativo e prevalentemente in giorni feriali.

() MONTE ORE ANNUALE: n. 300 ORE**

Si precisa che il servizio verrà svolto su richiesta con preavviso di tre giorni lavorativi, soprattutto durante i fine settimana quando si svolgono gli eventi e potrà consistere sia in pulizie durante e dopo ciascuna giornata di manifestazione (fascia serale o prima mattina), sia in servizi di ripristino da svolgere prima delle ore 08:00 del lunedì mattina.

(*) MONTE ORE ANNUALE: n. 50 ORE**

Si precisa che il servizio verrà svolto su richiesta con preavviso di qualche giorno lavorativo e prevalentemente durante i fine settimana in caso di partite e in giorni feriali in caso di assenza del custode.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 47/2024 – Asta pubblica n. 07/CA/2024
Allegato A – Capitolato speciale

LOTTO DI GARA N. 32 – PULIZIE ED INTERVENTI STRAORDINARI (A CHIAMATA)	
ELENCO VOCI	
MANODOPERA	
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FERIALE (COMPRESO IL SABATO)	N. 250 ORE
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO NOTTURNO (DALLE 22:00 ALLE 06:00)	N. 20 ORE
ORE ANNUALI IN ECONOMIA IN ORARIO FESTIVO	N. 20 ORE
PRECISAZIONE	Nel costo orario del personale sono compresi le attrezzature, quali ad esempio aspirapolvere, macchina lavasciuga pavimenti ecc, piccoli utensili, il vestiario previsto dalle norme e l'abilitazione per l'utilizzo delle piattaforme aeree e trabattelli.
	Gli interventi potranno riguardare tutte le sedi indicate nei Lotti dal n. 1 al n.31 ed anche altre sedi non previste in tali lotti.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino
T +378 (0549) 88 5078 - F +378 (0549) 88 5072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm - Codice identificativo: SM 24450