



*Ministero  
per i Beni e le Attività Culturali*

Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio  
per le province di Barletta-Andria-Trani e Foggia

Foggia, li ... **04 FEB. 2019**

*Alla* Soc. Coop. EUROGLOBAL

Via Piave, 10

71121 Foggia

info@euroglobalcoop.com

Prot. N. **816** del **04 FEB. 2019**  
Cl. .... 25.10.07.10/7.1

**Oggetto:** Foggia. Affidamento per il servizio di pulizia agli uffici delle sedi della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di Barletta-Andria-Trani e Foggia.

Visto il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 modificato con Legge del 30/12/2018 n. 145 ed in vigore da 01/01/2019 che disciplina i contratti di appalto e di concessione delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere;

Visto che sul MEPA non sono presenti al momento offerte per il servizio di pulizie per la Puglia;

Visto l'articolo 36 (contratti sotto soglia), comma 2 lettera a) che, per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;

Visto il Disciplinare con il quale si stabiliscono i criteri e le modalità di esecuzione delle operazioni di pulizia negli Uffici delle sedi della Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Barletta-Andria-Trani e Foggia;

Vista la richiesta di preventivi inviata a cinque aziende a mezzo posta elettronica in data 11.01.2019 (allegato 1);

Preso atto che solo 4 aziende hanno inviato il relativo preventivo di spesa;

Viste le risultanze della Commissione interna all'uopo formata per l'esame dei preventivi pervenuti, giusto verbale del 21/01/2019 (allegato 2) che ha valutato la convenienza del preventivo di spesa presentato da codesta Cooperativa in relazione al Disciplinare inviato

**SI AFFIDA**

alla vostra spett.le Società il servizio di pulizia, secondo quanto previsto dal Disciplinare allegato e che diventa parte integrante del presente atto, per gli uffici delle sedi della Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Barletta-Andria-Trani e Foggia per il periodo dal 01/02/2019 al 31/12/2019 per una spesa pari ad euro 1.190,00 (millecentonovanta/00) oltre I.V.A. 22% mensili.

La fattura elettronica dovrà essere intestata alla Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Barletta-Andria Trani e Foggia con sede in Via Alberto Alvarez Valentini n. 8 71121 Foggia - C.F. 94102260711 - Codice Univoco Ufficio: TP4GZC e tutti i dati richiesti dall'art. 42 DL 66/2014 convertito in L. 89/2014.

Si precisa che il pagamento avverrà una volta esperite le normali procedure di carattere amministrativo, fatta salva la materiale disponibilità di fondi.

IL SOPRINTENDENTE *ad interim*  
Arch. Maria Giulia Picchione

Funziionario Amministrativo  
Dott. Massimo Mastroiorio

Il responsabile del procedimento  
rag. Angelo Mario Ventura

AV



# Ministero per i Beni e delle Attività Culturali

Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di Barletta-Andria-Trani e Foggia

Servizio di pulizia dei locali e degli arredi delle sedi afferenti la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e paesaggio per le province di Barletta-Andria-Trani e Foggia dalla data di affidamento al 31/12/2019:

- Sede centrale in Via Alberto Alvarez Valentini n. 8
- Sede distaccata in Via Francesco Rotundi, 1
- Centro Studi "Marina Mazzei" in Piazza Federico II n. 16
- Laboratorio di restauro e deposito materiale archeologico in Via Arpi n. 155

## DISCIPLINARE

Questa Soprintendenza al fine di garantire la continuità dei servizi oggetto del presente disciplinare deve affidare i servizi in argomento a decorrere dalla data di affidamento fino al 31.12.2019, di seguito si riportano gli interventi da effettuare e le relative modalità:

LAVORI DA ESEGUIRSI PRESSO I LOCALI DI VIA ALBERTO ALVAREZ VALENTINI

**TRE VOLTE ALLA SETTIMANA A GIORNI ALTERNI**

### **Scopatura e lavaggio:**

- scalinata di accesso alla struttura

**Vuotatura, pulitura e sostituzione dei sacchetti di tutti gli ambienti dei cestini portacarte e dei contenitori per la raccolta differenziata con trasporto ai punti di raccolta**

### **Scopatura, spolveratura di tutti gli arredi e lavaggio di tutti gli ambienti:**

- uffici mq 114,00

**Pulizia, lavaggio dei bagni con disinfezione dei sanitari e fornitura del materiale igienico :**

- antibagni
- bagni mq 10,00

## **UNA VOLTA AL MESE**

### **Pulizia:**

- di tutti gli infissi e dei vetri esistenti in tutti gli ambienti della struttura.

**Asportazione di ragnatele a qualsiasi altezza:**

- in tutti gli ambienti della struttura

LAVORI DA ESEGUIRSI PRESSO I LOCALI DI VIA ROTUNDI

**TRE VOLTE ALLA SETTIMANA A GIORNI ALTERNI**

### **Scopatura e lavaggio:**

- scalinata di accesso alla struttura
- uffici

**Vuotatura, pulitura e sostituzione dei sacchetti di tutti gli ambienti dei cestini portacarte e dei contenitori per la raccolta differenziata con trasporto ai punti di raccolta**

**Pulizia, lavaggio del bagno con disinfezione dei sanitari e fornitura del materiale igienico**

#### **UNA VOLTA ALLA SETTIMANA**

**Scopatura e lavaggio:**

- portoncino di ingresso, compresa la scalinata esterna antistante e la cancellata;
- androne di ingresso al piano terra, compresa la scalinata di accesso al piano interrato;
- vano scala comune con il Provveditorato alle OO.PP., dal piano terra al 3° piano, comprese le ringhiere ed il corrimano ed i pianerottoli di sosta;
- porta scorrevole al 2° piano ed atrio comune agli uffici del Provveditorato alle OO.PP.,

#### **UNA VOLTA AL MESE**

**Pulizia:**

- di tutti gli infissi e dei vetri esistenti in tutti gli ambienti della struttura

**Asportazione di ragnatele a qualsiasi altezza:**

- in tutti gli ambienti della struttura

**LAVORI DA ESEGURSI PRESSO I DEPOSITI EX MATERNITA' IN VIA ARPI**

#### **DUE VOLTE ALLA SETTIMANA**

**Spolveratura di tutti gli arredi, scopatura e lavaggio in tutti gli ambienti della zona restauro:**

- sala lavaggio
- preingresso sala lavaggio
- sala consultazione
- vano impianti di sicurezza
- ufficio 1
- sala restauro A
- sala restauro B
- sala restauro C
- corridoio lato restauro

**Pulizia, disinfezione sanitari, fornitura del materiale sanitario e scopatura e lavaggio locali zona depositi:**

- spogliatoio
- disimpegno
- antibagno e bagno
- antibagno e bagno diversamente abili

#### **DUE VOLTE AL MESE**

**Scopatura e lavaggio:**

- del vano scala

#### **UNA VOLTA AL MESE**

**Scopatura e lavaggio in tutti gli ambienti della zona depositi:**

- locali adibiti a depositi
- ufficio 2
- disimpegno
- corridoio lato depositi

**Pulizia e lavaggio:**

- di tutti gli infissi e dei vetri esistenti in tutti gli ambienti della struttura
-

**Asportazione di ragnatele a qualsiasi altezza:**

- in tutti gli ambienti della struttura

**LAVORI DA ESEGURSI PRESSO IL CENTRO PIAZZA FEDERICO II N. 16**

**PULIZIE DUE VOLTE LA SETTIMANA**

**Scopatura e lavaggio:**

- scalinata di accesso alla struttura
- uffici Centro Studi

**Pulizia e disinfezione sanitari:**

- bagno

**UNA VOLTA AL MESE**

**Pulizia:**

- di tutti gli infissi e dei vetri esistenti in tutti gli ambienti della struttura

**Asportazione di ragnatele a qualsiasi altezza:**

- in tutti gli ambienti della struttura

L'impresa deve risultare idonea, organizzata ed attrezzata per la gestione del servizio.

Gli attrezzi e le macchine, la loro scelta, le loro caratteristiche tecniche e il loro impiego dovranno essere perfettamente compatibili con le caratteristiche dei luoghi in cui verranno impiegati, dovranno essere perfettamente efficienti, mantenuti in perfetto stato e dotati di accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardia l'operatore e/o terzi da eventuali infortuni

Tutte le macchine e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi alla normativa vigente.

**NORME GENERALI**

Sono a carico dell'Impresa appaltatrice, oltre alle spese per il personale utilizzato, tutti indistintamente i macchinari, gli attrezzi, gli utensili ed i materiali occorrenti per l'esecuzione delle pulizie, nonché, gli indumenti di lavoro degli addetti ed in genere tutto ciò che è necessario per lo svolgimento dei servizi appaltati.

I detersivi, disinfettanti ed in genere tutti i materiali usati dovranno essere di ottima qualità e tali da non danneggiare in alcun modo le persone, gli immobili e gli arredi.

L'Impresa dopo l'aggiudicazione del servizio è tenuta a comunicare i nominativi del personale e del referente dell'appalto e predisporre un piano delle misure di sicurezza fisica dei lavoratori ed un cronoprogramma relativamente a tutte le prestazioni periodiche da eseguirsi e dovrà consegnarlo al Responsabile dei servizi, nonché metterlo a disposizione delle Autorità ispettive.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di proibire l'uso di prodotti e di macchinari che, a suo insindacabile giudizio venissero ritenuti dannosi alle persone e alle cose.

L'Impresa esecutrice assumerà in proprio ogni rischio di danno a persone, siano dipendenti o terzi nell'area oggetto dell'appalto.

L'Impresa si impegna fin da ora ad adottare tutte le misure necessarie a tutelare l'integrità dei suoi dipendenti, del personale dell'Amministrazione e di terzi.

Si impegna, altresì a far osservare ai propri dipendenti le norme di prevenzione degli infortuni e di igiene sul lavoro stabilite dalle vigenti normative.

Nel caso di mancato adempimento da parte dell'Impresa delle incombenze sopra cennate, ferma rimanendo la propria responsabilità civile e penale ai sensi di legge, rimarrà facoltà del committente di adottare, a suo insindacabile giudizio, i provvedimenti che riterrà più opportuni inclusa la risoluzione del contratto, rimanendo ogni onere a carico dell'Impresa.

Nel caso si verificassero dei danni a persone e/o cose l'impresa sarà tenuta, a sua cura e spese, al completo e sollecito risarcimento dei danni stessi e di ogni altra conseguenza.

Rientra a carico dell'Impresa lo smaltimento di carta, cartoni, rifiuti assimilabili agli urbani.

Il prezzo offerto del servizio si intende fisso e invariabile e per tutta la durata contrattuale.

E' consigliabile, prima di effettuare l'offerta economica, prendere conoscenza degli immobili, delle aree, della natura e del luogo dei servizi, delle condizioni connesse all'attività dell'Amministrazione, delle condizioni locali e di ogni altro elemento capace di influire sul costo dei servizi così che, oltre quanto convenuto contrattualmente, l'Impresa non avrà diritto a compensi o indennizzi di sorta in relazione ad eventuali maggiori oneri o difficoltà che incontrerà nell'esecuzione dei servizi in argomento.

Il pagamento verrà eseguito in rate mensili posticipate previa presentazione di fattura elettronica:

- Codice Ufficio SICOGE – 6367 –
- Codice univoco Ufficio – TP4GZC –

Resta contrattualmente convenuto che l'impresa per nessun motivo, neppure in caso di controversie e/o ritardati pagamenti da parte del Committente, può sospendere, abbandonare o rallentare arbitrariamente i servizi di sua iniziativa, salvo casi di forza maggiore documentabili, chiaramente non dipendenti dalla volontaria negligenza dell'appaltatore.

E' fatto divieto in modo assoluto all'Appaltatore di cedere, subappaltare o dare in cottimo, in tutto o in parte, il servizio di che trattasi, pena la risoluzione del contratto e il risarcimento di ogni conseguente danno e spese causati all'Amministrazione.

Per tutte le inadempienze che dovessero verificarsi durante il periodo di validità del contratto, previste nel piano di lavoro del presente disciplinare, l'Amministrazione, previa contestazione scritta dell'addebito via PEC, provvederà ad applicare sulla fattura relativa al mese in cui si è verificato il disservizio una penale pari all'1% dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione della prestazione periodica prevista.

In caso di gravi difformità di esecuzione del servizio dalla disciplina contrattuale prevista nel presente Capitolato, valutate a proprio insindacabile giudizio e fatte salve eventuali azioni di rivalsa per danni maggiori subiti o ulteriori oneri sostenuti, l'Amministrazione ha facoltà di applicare, con modalità cumulativa fra le stesse e con la penale dell'1%, le seguenti penali:

- ❖ mancato inizio del servizio alla data contrattualmente stabilita: € 50,00 per ogni giorno di ritardo;
- ❖ mancata esecuzione di uno o più interventi programmati con frequenza giornaliera e/o settimanale: € 50,00 per ogni infrazione contestata;
- ❖ inosservanza dei termini di esecuzione degli interventi periodici mensili e/o bimestrali, in caso di ritardi superiori ai tre giorni rispetto al calendario prefissato: € 50,00 per ogni giorno di ritardo contestato;
- ❖ trascuratezza e/o scarsa qualità nell'esecuzione del servizio: € 50,00 per ogni infrazione contestata;
- ❖ comportamento indecoroso e/o negligente del personale addetto, non conforme alle regole di correttezza professionale e non improntato al dovere di riservatezza e decoro: € 50,00 per ogni contestazione;
- ❖ presenza sul luogo di lavoro di personale non accreditato ovvero privo di tesserino di riconoscimento e/o di idonea divisa: € 50,00 per ogni contestazione;
- ❖ inosservanza delle fasce orarie di intervento riportate nel piano dei lavori: € 50,00 per ogni infrazione contestata;
- ❖ ir reperibilità del Referente d'Impresa: € 50,00 per ogni contestazione;
- ❖ mancata comunicazione dell'elenco nominativo del personale e del referente del servizio e delle eventuali variazioni: € 50,00 per ogni inadempienza;
- ❖ impiego non conforme alle norme nazionali e comunitarie di prodotti e attrezzature: € 50,00 per ogni contestazione;
- ❖ mancato rispetto delle norme in materia di raccolta differenziata dei rifiuti: € 50,00 per ogni infrazione contestata;
- ❖ mancato rispetto delle norme di sicurezza e di tutela previste nel presente Capitolato: € 100,00 per ogni contestazione.

Le penali saranno trattenute direttamente in sede di liquidazione fatture, previa comunicazione scritta all'Impresa.

La penale non esclude eventuali danni emergenti, dietro semplice prova dell'avvenuto danno da parte dell'avente diritto.

Nell'esecuzione dei servizi l'Impresa dovrà rispettare le norme riportate nel presente Disciplinare, e le leggi e regolamenti vigenti nel periodo della loro effettiva esecuzione, attenendosi inoltre alle disposizioni riguardanti la sicurezza e l'incolumità dei lavoratori e di terzi. A tal uopo, così come previsto dall'art. 26 del D. Lgs 81/2008, sebbene in assenza di un piano di sicurezza e coordinamento (non previsto) è stato evidenziato nell'importo totale l'importo che l'Amministrazione riconosce a titolo di costo relativo alla sicurezza per le misure minime di sicurezza che, pur non trattandosi di un cantiere, la ditta dovrà osservare, soprattutto in termini di attrezzatura di protezione etc.

L'Impresa dovrà provvedere alla conduzione dei servizi con personale idoneo, di provata capacità, qualitativamente e numericamente adeguato alle necessità connesse con l'esecuzione dei servizi, in relazione agli obblighi derivanti dal contratto.

Tutto il personale assegnato dovrà essere di gradimento dell'Amministrazione appaltante, il quale si riserverà la facoltà di ottenere l'allontanamento e l'immediata sostituzione di qualunque dipendente dell'Impresa, senza dover rispondere delle conseguenze.

L'Impresa, comunque, rimarrà pienamente responsabile dell'operato del personale dipendente.

Si precisa quanto segue:

1. L'Impresa non potrà utilizzare alcun locale di proprietà dell'Amministrazione;
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si rinvia alla normativa di settore vigente;
3. Circa l'obbligo di assunzione della manodopera da parte delle ditte subentranti, si specifica che questa Soprintendenza non ha alcun potere di intervento sulle ditte subentranti in quanto la materia de quo è disciplinata dalla legge e dai contratti collettivi di categoria.