



Ministero per i Beni e le Attività Culturali e del Turismo  
Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Bari  
B A R I

Prot. N.2506 del 10-03-2017

OGGETTO: BARI - centro operativo di Palazzo Simi e complesso monumentale di San Francesco della Scarpa (piano terra- laboratori di restauro); GIOIA DEL COLLE – area archeologica di monte Sannace; GRAVINA DI PUGLIA – centro operativo: affidamento del servizio di pulizia con procedura telamatica di acquisto con R.D.O. n. 1455811 nell’ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.P.A.) ai sensi dell’art. 36, comma 2 e art. 37 del d.lgs 50/2016.

CIG Z781D88F20

IL SOPRINTENDENTE

**PREMESSO** che occorre procedere all’affidamento del contratto di appalto relativo al servizio di pulizia degli edifici di cui all’oggetto afferenti a questa Soprintendenza;

**VISTO:**

- il D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 – artt. n. 30 (Principi per l’aggiudicazione e l’esecuzione di appalti e concessioni) e n. 36 (Contratti sotto soglia), stabilisce che l’affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi forniture, sotto soglia avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità;
- il D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con L. 135/2012, all’art. 1 prevede l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di provvedere all’approvvigionamento attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione dalla Consip S.p.A.;
- la L. n. 94/2012 di conversione del D.L. n. 52/2012, stabilisce che le amministrazioni pubbliche devono ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.), o ad altri mercati elettronici istituiti, per tutti gli acquisti di beni e servizi di importo al di sotto della soglia di rilievo comunitario;

**VALUTATA L’OPPORTUNITÀ** che, sebbene a norma dell’art. 36, comma 2, lettera a) per affidamenti di importo inferiore ai 40.000,00 euro sia ammesso l’affidamento diretto adeguatamente motivato, per garantire la massima partecipazione alla procedura comparativa in argomento, si ricorra alla procedura di cui all’art. 36, comma 2 lettera b) che attiene agli affidamenti di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 e inferiore alle soglie di cui all’art. 35 per forniture di beni e servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici;

**VERIFICATO:**

- che, in adempimento a quanto disposto dall’art. 7 – comma 2 – Legge 94/2012, risulta attivato sul MEPA il Bando di abilitazione “SIA 104 – Servizi di pulizia e di igiene ambientale” all’interno del quale è prevista la specifica categoria: “Pulizia aree interne” – Prodotto: “Pulizia aree ad uso ufficio (CPV 90919200-4)”;
- che è possibile attivare apposita procedura di gara mediante RdO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) della Consip SpA stessa trattandosi di appalto “sotto soglia dei contratti pubblici di rilevanza comunitaria” come previsto dal comma 2 dell’art. 36 del D.L.GS. 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito denominato Nuovo Codice appalti), e dal dPCM 24 dicembre 2015 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale il 9 febbraio 2016;



ATTESO che in data 24 febbraio 2017 è stato ottenuto dall'ANAC il CIG della procedura in oggetto il cui numero è **Z781D88F20**;

## DETERMINA

per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate:

1. di indire procedura negoziata tramite RDO sul Mercato elettronico di Consip SpA, per l'acquisizione del servizio di pulizia dei locali e degli edifici della Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Bari per la durata di **anni 1** decorrenti dalla data di stipula del contratto;
2. di stabilire, ai sensi dell'art. 95, comma 4, che la fornitura sarà aggiudicata alla ditta che offrirà il **minor prezzo**, trattandosi di un servizio con caratteristiche standardizzate e caratterizzate da elevata ripetitività, e con le modalità di cui all'art. 97 del D.lgs 50/2016 ai fini della verifica delle offerte anormalmente basse;
3. che le imprese saranno individuate fra le imprese abilitate all'interno del Bando MEPA – CONSIP "SIA 104 – Servizi di pulizia e di igiene ambientale", in un numero non inferiore a cinque come previsto dal comma 2/b dell'art. 36 del Nuovo Codice appalti;
3. di approvare lo schema di Capitolato d'appalto (allegato "A"), ed il DUVRI (allegato "B"), che si allegano alla RDO;
4. di quantificare presuntivamente l'importo a base d'asta della gara informatica di cui sopra, riferito alla durata di anni **uno** in **€ 33.000,00 (trentatremila/00)** IVA esclusa, **di cui € 700,00 (settecento/00)** + IVA per oneri sulla sicurezza non soggetti a ribasso.

IL SOPRINTENDENTE  
dott. Luigi LA ROCCA



Ministero per i Beni e le Attività Culturali e del Turismo  
Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Bari  
B A R I

*Allegato "A"*

**CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI e  
DEGLI EDIFICI DELLA SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E  
PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI BARI**

**INDICE**

- Art. 1 Oggetto dell'appalto
- Art. 2 Luogo e modalità di esecuzione del servizio
- Art. 3 Materiali di consumo, attrezzature e macchine
- Art. 4 Importo a base d'asta e criterio d'aggiudicazione
- Art. 5 Estensione del contratto o riduzione del contratto
- Art. 6 Sopralluogo dei locali
- Art. 7 Modalità di risposta alla richiesta d'offerta
- Art. 8 Durata dell'appalto e svolgimento del servizio
- Art. 9 Cauzione definitiva
- Art. 10 Responsabilità dell'appaltatore e assicurazione
- Art. 11 Referente dell'appaltatore
- Art. 12 Personale
- Art. 13 Norme di tutela del personale – Clausola sociale
- Art. 14 Formazione
- Art. 15 Divieti
- Art. 16 Sicurezza
- Art. 17 Ulteriori obblighi dell'appaltatore
- Art. 18 Subappalto
- Art. 19 Controllo delle prestazioni
- Art. 20 Penalità
- Art. 21 Risoluzione del contratto
- Art. 22 Recesso e recesso per giusta causa
- Art. 23 Condizioni di pagamento
- Art. 24 Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 25 Spese contrattuali
- Art. 26 Documentazione successiva
- Art. 27 Tutela dei dati personali
- Art. 28 Foro competente
- Art. 29 Disposizioni finali



## 1. OGGETTO DELL'APPALTO:

Il presente capitolo disciplina l'appalto del servizio di pulizia per garantire negli edifici e nei locali più sotto indicati un grado ottimale di pulizia e igiene.

Il servizio deve essere realizzato con strumenti e materiali forniti dall'Appaltatore come meglio specificato in seguito.

## 2. LUOGO E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia, nonché tutte le prestazioni, le forniture accessorie e le provviste necessarie per dare compiuto tale servizio, secondo le condizioni e le caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative previste nel presente capitolo. Il servizio dovrà essere eseguito dall'aggiudicatario presso i seguenti edifici della Soprintendenza:

### A) Complesso monumentale di San Francesco della Scarpa (piano terra) – BARI

Ubicazione: BARI

Indirizzo: Via Pier l'Eremita, 25/b

Immobile storico: Si

Destinazione d'uso dell'immobile: Sala conferenze e Laboratorio di restauro

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì.

Costituito da mq 1.505,90 di superfici utili complessive.

Responsabile tecnico di sede. Geom. Domenico Squicciarini (tel. 080 5286240)

Il servizio deve essere svolto secondo le seguenti modalità:

FREQUENZA CONTRATTUALE: TRE VOLTE ALLA SETTIMANA A GIORNI ALTERNI

Spolveratura arredi, svuotatura cestini e scopatura

#### PIANO TERRA

- |  |             |
|--|-------------|
| • Depositi opere d'arte e materiali        | mq. 182,86  |
| • Laboratorio di restauro                  | mq. 284,62  |
| • Portineria e locali annessi              | mq. 37,20   |
| • Cortile interno, porticato e cortile est | mq. 1001,22 |

#### Lavaggio pavimenti e igienizzazione

- |         |           |
|---------|-----------|
| • Bagni | mq. 64,46 |
|---------|-----------|

FREQUENZA CONTRATTUALE: UNA VOLTA ALLA SETTIMANA

#### Lavaggio pavimenti

- |                               |            |
|-------------------------------|------------|
| • Laboratorio di restauro     | mq. 284,62 |
| • Portineria e locali annessi | mq. 37,20  |



#### FREQUENZA CONTRATTUALE: UNA VOLTA AL MESE

##### Lavaggio finestre, davanzali e vetrate

- Tutti gli ambienti al piano terra

Il servizio deve essere garantito con un numero di ore settimanali non inferiore a 5.

Il servizio è attualmente effettuato dalla ditta Leader service  
[ufficiocommerciale@leaderservicecooperativa.it](mailto:ufficiocommerciale@leaderservicecooperativa.it)

#### B) Palazzo SIMI, centro operativo – BARI

Ubicazione: BARI

Indirizzo: Via Lamberti, 1

Immobile storico: si

Destinazione d'uso dell'immobile: Uffici, sale espositive, depositi, biblioteca e laboratorio di restauro

Apertura al pubblico: da lunedì alla domenica

Costituito da mq 2300,00 di superfici utile complessive.

Responsabile tecnico di sede: geom. Cosimo Milone (080 5275451)

Il servizio deve essere svolto secondo le seguenti modalità:

#### FREQUENZA CONTRATTUALE: TRE VOLTE ALLA SETTIMANA, A GIORNI ALTERNI

##### Spolveratura arredi (scrivanie, sedie, ecc.), svuotatura cestini e scopatura

###### PIANO INTERRATO

- |                       |    |       |
|-----------------------|----|-------|
| • Scale (forno)       | mq | 6.00  |
| • Esposizione reperti | mq | 58.00 |

###### PIANO TERRA

- |  |    |        |
|--|----|--------|
| • ANDRONE ACCESSO                          | mq | 61.00  |
| • Accoglienza                              | mq | 26.00  |
| • Centralino custode                       | mq | 10.00  |
| • Corpo di guardia e deposito mat. pulizia | mq | 20.00  |
| • Esposizione reperti                      | mq | 208.00 |
| • Scale e vano ascensore                   |    |        |

###### PRIMO PIANO

- |                                     |    |        |
|-------------------------------------|----|--------|
| • UFFICI, BIBLIOTECA, SALA RIUNIONI | mq | 349.00 |
| • Disimpegni                        | mq | 142.00 |
| • Ballatoio                         | mq | 30.00  |
| • Scale                             |    |        |

###### SECONDO PIANO

- |   |    |        |
|---|----|--------|
| • Uffici                                | mq | 144.00 |
| • Laboratorio di restauro e fotografico | mq | 153.00 |
| • Disimpegni                            | mq | 98.00  |
| • Scale                                 |    |        |

##### Lavaggio pavimenti e igienizzazione bagni

###### PIANO TERRA

- |                    |    |       |
|--------------------|----|-------|
| • Servizi igienici | mq | 21.00 |
|--------------------|----|-------|

###### PRIMO PIANO

- |                   |    |      |
|-------------------|----|------|
| • Bagno Direzione | mq | 6.00 |
|-------------------|----|------|



• Servizi igienici	mq	20.00
<b>SECONDO PIANO</b>		
• Servizi igienici	mq	15.00

#### FREQUENZA CONTRATTUALE: UNA VOLTA ALLA SETTIMANA

##### Lavaggio pavimenti

###### PIANO INTERRATO

• Scale (forno)	mq	6.00
• Esposizione reperti	mq	58.00

###### PIANO TERRA

• Androne accesso	mq	61.00
• Accoglienza	mq	26.00
• Centralino custode	mq	10.00
• Corpo di guardia e deposito mat. pulizia	mq	20.00
• Esposizione reperti	mq	208.00
• Scale e vano ascensore		

###### PRIMO PIANO

• Uffici, biblioteca, sala riunioni	mq	349.00
• Disimpegni	mq	142.00
• Ballatoio	mq	30.00
• Scale		

###### SECONDO PIANO

• Uffici	mq	144.00
• Laboratorio di restauro e fotografico	mq	153.00
• Disimpegni	mq	98.00
• Scale		

#### Frequenza contrattuale: UNA VOLTA AL MESE

##### Spolveratura arredi (scrivanie, sedie, ecc.). Svuotatura cestini, scopatura e lavaggio pavimenti

###### PIANO INTERRATO

• Locale servizi personale pulizie	mq	11.00
• Disimpegni	mq	28.00

###### PRIMO PIANO

• Archivio Gazzette Ufficiali	mq	21.00
• Loggia Direzione	mq	7.00
• Balcone su Corte Colagualano	mq	2.00
• Balconi affaccio strada Sagges	mq	7.00

###### PIANO AMMEZZATO

• Laboratorio manutenzione-falegnameria	mq	49.00
• Deposito materiale cartaceo	mq	26.00
• Disimpegno	mq	31.00

###### SECONDO PIANO

• Locale sviluppo e stampa	mq	20.00
• Archivio ufficio catalogo	mq	21.00



- Terrazza mq 72.00

**Lavaggio finestre e davanzali e vetrate**

- Tutti gli ambienti

**Frequenza contrattuale: UNA VOLTA OGNI SEI MESI**

**Spolveratura libri e scaffalature della biblioteca**

**Lavaggio pavimenti in pietra di Trani bocciardata con apposite macchine**

- Disimpegni piano terra, primo, ammezzato e secondo mq 375.00
- Scale piano terra, primo, ammezzato e secondo

**Scopatura e lavaggio pavimenti**

**PIANO INTERRATO**

- Deposito materiale in disuso mq 24.00
- Depositi 3, 9 e 10 materiale archeologico mq 121.00
- Centralina ascensore mq 10.00
- Locale gruppo elettrogeno mq 14.00
- Centrale termo-frigorifera mq 66.00
- Centrale di trasformazione mq 32.00
- Centrale idrica mq 21.00

**PIANO TERRA**

- Depositi 1, 2 e 13 materiale archeologico mq 131.00
- Depositi 4 e 5 materiale archeologico (48 bis) mq 63.00
- Scale e vano ascensore (48 bis)
- Deposito materiale (48 bis) mq 17.00

**PRIMO PIANO**

- Depositi 6 e 7 materiale archeologico (48 bis) mq 66.00
- Ripostiglio (48 bis) mq 3.00
- Scale (48 bis)

**PIANO AMMEZZATO**

- Deposito 12 materiale archeologico mq 3.00

**SECONDO PIANO**

- Deposito 11 materiale archeologico sequestrato mq 30.00
- Deposito 8 materiale archeologico (48 bis) mq 23.00
- Disimpegni (48 bis) mq 15.00
- Scale (48 bis)

Il servizio deve essere garantito con un numero di ore settimanali non inferiore a **13,00**.

Il servizio è attualmente effettuato dalla CO.SER.PUL soc. Coop. a.r.l. di Talsano (TA),  
e-mail: [cospulp@legalmail.it](mailto:cospulp@legalmail.it).

**C) Masseria Montanaro –area archeologica di Monte Sannace (Gioia del Colle-BA)**



Ubicazione: Gioia del colle

Indirizzo: Strada Provinciale n. 61 Km 7 Gioia - Turi

Immobile storico: si

Destinazione d'uso dell'immobile: corpo di guardia, bagni e deposito

Apertura al pubblico: da mercoledì alla domenica

Costituito da mq 86,00 di superfici utile complessive.

Responsabile tecnico di sede: geom. Cosimo Milone (tel. 080 5275451)

Il servizio deve essere svolto secondo le seguenti modalità:

Frequenza contrattuale: DUE VOLTE ALLA SETTIMANA (da recuperare in caso di coincidenza con giorno festivo):

**Scopatura, lavaggio e spolveratura arredi:**

- |   |          |
|---|----------|
| • Sala attrezzi   | mq 23,60 |
| • Due bagni interni, pulizia e disinfezione   | mq 3,40  |
| • Due bagni esterni, pulizia e disinfezione   | mq 3,50  |
| • Salone (soltanto spolveratura arredi e scopatura della pavimentazione esclusivamente con aspirapolvere) | mq 55,00 |

Frequenza contrattuale: UNA VOLTA AL MESE

Pulizia e successivo lavaggio della superficie con macchina monospazzola "idropulitrice" con utilizzo di prodotti a base di acidi tamponati nelle dovute percentuali:

- |  |          |
|--|----------|
| • Salone   | mq 55,00 |
| Pulizia della vetrata d'ingresso e degli infissi esistenti |          |
| Rimozione di ragnatele                                     |          |

Il servizio deve essere garantito con un numero di ore settimanali non inferiore a 3,00.

Il servizio è attualmente effettuato dalla CO.SER.PUL soc. Coop. a.r.l. di Talsano (TA),  
e-mail: [coserpul@legalmail.it](mailto:coserpul@legalmail.it).

**D) Centro operativo (Gravina di Puglia – BA)**

Ubicazione: Gravina di Puglia

Indirizzo: Via Aspromonte

Immobile storico: ex Convento di San Sebastiano, 1° piano

Destinazione d'uso dell'immobile: uffici, depositi e bagni

Costituito da mq 278 di superfici utile complessive.

Responsabile tecnico di sede: geom. Alberto Lacirignola (tel. 080 5275451)

Frequenza contrattuale: UNA VOLTA ALLA SETTIMANA (da recuperare in caso di coincidenza con giorno festivo):

Scopatura e lavaggio di tutti i locali, corridoi e depositi, spolveratura degli arredi, lampade e attrezzature mq 265

Pulizia dei servizi igienici e delle scale di accesso mq 13

Frequenza contrattuale: DUE VOLTE AL MESE:



Lavaggio finestre e porte, eliminazione di eventuali ragnatele a qualsiasi altezza

**Frequenza contrattuale: UNA VOLTA OGNI DUE MESI**

**Scopatura e lavaggio dei locali adibiti a deposito di materiale archeologico.**

Il servizio deve essere garantito con un numero di ore settimanali non inferiore a **5,00**.

Il servizio è attualmente effettuato dalla CO.SER.PUL soc. Coop. a.r.l. di Talsano (TA)

e-mail: [cospulpul@legalmail.it](mailto:cospulpul@legalmail.it).

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato e dotato delle migliori attrezature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità di intervento, devono essere finalizzate ad assicurare il massimo confort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e confortevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine della Soprintendenza.

### **3. MATERIALI DI CONSUMO, ATTREZZATURE E MACCHINE**

Sono a carico dell'Appaltatore gli approvvigionamenti di carta igienica, salviettine asciugamani, sapone e saponette per i lavandini e tutto il materiale necessario per la pulizia degli ambienti.

Nel materiale occorrente per la pulizia degli ambienti sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attrezature, apparecchiature, macchinari occorrenti e adeguati alla prestazione richiesta: scale, aspirapolvere ecc.....
- materiale di pulizia: detergenti, disinfettanti, sanificanti, cere, spruzzatori, scopettoni, statiche, pennelli, piumini, panni, strofinacci, guanti, secchi, sacchi per il contenimento dei rifiuti (compresi i sacchetti per i cestini presenti negli uffici).

Sono esclusi dal servizio di pulizia l'interno dei mobili e le superfici degli arredi che risultino ingombri di carte e documentazione.

Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dal DPR. 459/96 e D.Lgs. 17/2010. L'Appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzi che dei prodotti utilizzati.

Tutti i prodotti chimici utilizzati dall'Appaltatore devono essere non nocivi e rispondere alla normativa vigente in Italia e nell'U.E. 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 prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CF/C). I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati nelle concentrazioni appropriate indicate dai fabbricanti.

Sono a carico dell'Amministrazione la fornitura di acqua e dell'energia elettrica occorrente per il funzionamento delle macchine impiegate.

Al termine del servizio i rifiuti devono essere trasportati, divisi seguendo il criterio differenziato in uso, nelle apposite aree di raccolta o nei cassonetti pubblici e in nessun caso i rifiuti prodotti potranno venire abbandonati.

### **4. IMPORTO A BASE D'ASTA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

Il valore presunto del servizio è stato quantificato in **€ 33.000,00 (trentatremila/00) al netto dell'IVA** (di cui **€ 700,00 + IVA** per oneri sulla sicurezza non soggetti a ribasso).



L'appalto verrà affidato applicando il criterio del **minor prezzo** offerto come previsto dal comma 4 dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e con le modalità di cui agli art. 97 del D.lgs 50/2016 ai fini della verifica delle offerte anormalmente basse.

## 5. ESTENSIONE DEL CONTRATTO O RIDUZIONE DEL CONTRATTO

Su specifica richiesta scritta della Soprintendenza, l'Appaltatore deve assicurare il servizio di pulizia, anche in presenza di modifiche a superfici e frequenze previste dal contratto.

L'importo complessivo contrattuale del servizio può essere **ridotto o aumentato** fino alla concorrenza del limite di cui all'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016 (20%) da parte della Soprintendenza, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che la ditta possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità di sorta.

La decisione dell'affidamento dell'estensione o della riduzione del servizio, nei limiti di cui al precedente comma, rimane in ogni caso, una libera ed insindacabile facoltà della Soprintendenza, senza diritto di alcuna indennità a favore dell'Impresa. La Soprintendenza si riserva comunque la facoltà di procedere ad una nuova procedura di affidamento del servizio per gli stabili non compresi nel presente capitolato, senza obbligo alcuno nei confronti dell'Appaltatore.

## 6. SOPRALLUOGO DEI LOCALI

Per partecipare alla gara si richiede l'**effettuazione obbligatoria** del sopralluogo tecnico, a pena di nullità dell'offerta stessa, al fine di consentire alle imprese interessate la conoscenza, de visu, delle condizioni del servizio acquisendo gli appositi attestati di presa visione.

L'Amministrazione farà visitare alle imprese interessate le strutture in oggetto, previo appuntamento da concordare con il **Responsabile tecnico** di sede.

Con la firma del presente capitolato il Legale Rappresentante della impresa dichiara di aver effettuato la ricognizione dei locali oggetto del servizio, dando atto di essere a perfetta conoscenza della ubicazione della estensione e della natura dei locali, ove dovrà essere effettuato il servizio, nonché di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente i locali stessi. Pertanto nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento utile alla formulazione dell'offerta.

## 7. MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RICHIESTA D'OFFERTA

L'offerta economica del Fornitore effettuata sul Mercato Elettronico di Consip dovrà essere formulata immettendo il valore in euro nei campi specifici, secondo il modello generato dal sistema.

**Pena esclusione, la proposta di offerta effettuata sul mercato elettronico dall'impresa invitata dovrà essere corredata da:**

- Il presente capitolato (allegato A)
- DUVRI (allegato B)
- Fac simile dichiarazione legale rappresentante (allegato C)
- Attestazione di avvenuto sopralluogo

**L'offerta e gli allegati dovranno essere firmati digitalmente, pena l'esclusione dalla gara.**

L'offerta non può essere parziale, a pena di nullità, e le condizioni economiche non dovranno essere vincolate da clausole, riserve e pattuizioni accessorie unilaterali.



Non sarà accettata l'offerta nella quale siano state sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di fornitura specificate nel Capitolato, ovvero che siano sottoposte a condizione, nonché offerte incomplete e/o parziali.

La Soprintendenza si riserva di procedere all'affidamento della fornitura in oggetto anche qualora risultasse pervenuta una sola offerta, purché ritenuta valida e congrua in relazione ai prezzi di mercato.

La Soprintendenza si riserva la facoltà di verificare d'ufficio, ai sensi dell'art. 43 del DPR n. 445/2000, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dall'impresa aggiudicataria, in sede di abilitazione al sistema e, qualora le dichiarazioni non siano corrispondenti a quanto accertato, si procederà alle sanzioni previste dalla legge.

## **8. DURATA DELL'APPALTO E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

L'appalto avrà durata di 12 mesi, con decorrenza dalla data di stipula del contratto.

Le pulizie devono essere eseguite negli orari preventivamente concordati con i **Responsabili tecnici** di sede in modo da non interferire con le attività istituzionali, di norma e salvo diverse specifiche esigenze dell'Amministrazione, al di fuori degli orari di svolgimento dei vari servizi, quindi prima o dopo l'orario di lavoro dei dipendenti.

## **9. CAUZIONE DEFINITIVA**

Prima della stipulazione del contratto, l'appaltatore dovrà prestare cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali, del risarcimento degli eventuali danni dipendenti dal mancato adempimento delle medesime nelle modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016. Tale cauzione definitiva dovrà restare vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita all'Impresa soltanto dopo la conclusione del rapporto contrattuale e dopo che sarà accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

In caso di decadenza dell'Appaltatore o di inadempienza o di grave negligenza dello stesso anche nel corso dell'esecuzione del contratto l'Amministrazione ha diritto ad incamerare tutto o parte della cauzione prestata, salvo l'azione di risarcimento danni.

L'Appaltatore è obbligato al pronto reintegro della cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione dovesse risultare insufficiente.

## **10. RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE E ASSICURAZIONE**

Nell'effettuazione del servizio, l'Appaltatore dovrà ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato dal proprio personale ai beni mobili ed immobili di proprietà della Soprintendenza o, comunque, da quest'ultima detenuti o posseduti a diverso titolo.

L'Appaltatore dovrà, altresì, ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato a persone presenti, a vario titolo (personale amministrativo, personale di custodia, utenti, ecc.) nell'ambito della Soprintendenza.

A tal fine, a copertura dei rischi di cui ai precedenti periodi, l'Appaltatore è tenuto alla stipulazione, con primaria compagnia di assicurazione idonee polizze di assicurazione a copertura dei seguenti rischi:

- responsabilità civile verso terzi con massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per ogni sinistro con il limite di € 500.000,00 per ogni persona e di € 500.000,00 per danni a cose.



## 11. REFERENTE DELL' APPALTATORE

L' Appaltatore dovrà procedere all'individuazione di un **Responsabile referente** per l'appalto con compiti di verifica e controllo del personale e delle prestazioni, il quale dovrà, inoltre, essere costantemente reperibile per via telefonica anche oltre l'orario di servizio.

## 12. PERSONALE

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire con personale dipendente dall'Appaltatore.

Al momento dell'inizio del rapporto contrattuale, l'Appaltatore dovrà fornire alla Soprintendenza un **elenco nominativo** del personale impiegato nell'appalto con le relative qualifiche e livello economico. L' Appaltatore è tenuto altresì a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione dei nominativi del personale impiegato presso i vari stabili oggetto del presente capitolato.

L' Appaltatore dovrà indicare nominativo, qualifica e recapito telefonico, e-mail e/o fax di un proprio **Responsabile referente** dell'appalto di cui all'art. 11 espressamente delegato alla sorveglianza e al controllo degli operatori.

Il personale dipendente dall' Appaltatore dovrà possedere tutti i requisiti previsti dalla legislazione vigente in materia sanitaria ed essere provvisto delle documentazioni e certificati richiesti dalla vigente normativa. L' Appaltatore è tenuto ad adibire il personale a compiti e mansioni previsti per la qualifica posseduta dagli strumenti contrattuali applicabili.

L'Appaltatore dovrà farsi carico:

- dei turni di lavoro dei propri dipendenti o soci;
- del controllo e della garanzia del servizio effettuato
- della continuità del servizio provvedendo entro e non oltre due ore alla sostituzione del personale assente dal servizio.

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza ed applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori in caso di cooperative.

Ferma restando da parte della Stazione Appaltante l'acquisizione d'ufficio del Documento Unico di regolarità contributiva (DURC) relativo all'Appaltatore, potrà essere richiesta in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola, dei modelli DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Il personale dell'Appaltatore dovrà presentarsi in servizio in divisa da lavoro, in modo decoroso ed igienico. La divisa deve riportare la scritta o il distintivo di riconoscimento dell'Appaltatore e la targhetta con il nome del dipendente e, qualora il genere di prestazione lo richieda, dovrà indossare gli indumenti protettivi conformemente alle norme di igiene del lavoro (guanti, calzari, ecc... )

Il personale addetto al servizio di pulizia dovrà essere dotato di apparecchiature e di mezzi tecnici tali da assicurare l'incolumità agli addetti da qualsiasi infortunio in modo particolare per gli addetti alla pulizia della vetrata.

Il personale dovrà, per quanto è possibile, provvedere all'areazione dei locali e alla successiva chiusura di porte, finestre e persiane al termine dello svolgimento delle operazioni di pulizia, dovrà altresì assicurare la chiusura degli accessi di propria competenza. Dovrà altresì essere segnalato all'Amministrazione della Soprintendenza con tempestività il riscontro di anomalie, guasti e danneggiamenti dei locali e degli impianti anche se verificatesi indipendentemente dal servizio di pulizia e conseguenti a fatti incidentali o causati da ignoti.

L' Appaltatore è responsabile, sia nei confronti dell'Amministrazione che di terzi, della tutela, della sicurezza, incolumità e salute dei propri lavoratori.



### **13. NORME DI TUTELA DEL PERSONALE – CLAUSOLA SOCIALE**

L'Appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti di tutti i propri lavoratori impiegati nei servizi costituenti oggetto del presente Capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro “*Imprese esercenti servizi di pulizia, disinfezione, servizi integrati/multiservizi*”, nonché agli accordi locali integrativi stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, in quanto applicabili, in vigore per il tempo e la località in cui il servizio viene espletato. L'Appaltatore si obbliga altresì a continuare ad applicare il sopraindicato CCNL anche dopo la scadenza e fino alla sua sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore anche nel caso che la stessa non sia aderente ad Associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Appaltatore si obbliga quindi a presentare, su richiesta copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari e dei relativi versamenti contributivi ad esibire in qualsiasi momento a richiesta della Stazione Appaltante tutta la documentazione da quest'ultima ritenuta idonea a comprovare l'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo.

La Stazione Appaltante non è tenuta a corrispondere trattamenti retributivi ai dipendenti dello Appaltatore non sussistendo alcuna responsabilità di tipo solidale.

Il presente appalto è sottoposto alla osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative, così come previsto dall'art. 4 del C.C.N.L. di categoria del 25.5.2001 e successive integrazioni.

Si ribadisce che al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applica la clausola sociale di riassorbimento del personale dell'appaltatore uscente, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva vigente e, in generale, in conformità con quanto espresso dall'AVCP ora ANAC in materia (da ultimo: pareri sulla normativa 18 Luglio 2013 n.39, 13 Luglio 2013 n. 25, 13 marzo 2013 nn. 19 e 20 – parere precontenzioso 23 Aprile 2013 n. 63), in riferimento ai vigenti contratti d'appalto. L'Appaltatore si impegna, pertanto, ad assumere il personale già alle dipendenze dell'attuale impresa appaltatrice destinato al servizio oggetto dell'appalto, nel rispetto degli obblighi previsti dal vigente contratto collettivo nazionale del lavoro di categoria.

### **14. FORMAZIONE**

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i, l'Appaltatore deve assicurare a tutto il personale in servizio adeguata formazione nelle materie relative al servizio oggetto dell'appalto, nonché conoscenza dettagliata del presente capitolato e suoi allegati, allo scopo di adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dalla Stazione Appaltante.

Tale formazione obbligatoria deve essere svolta all'inizio del servizio e per ogni anno assunto.

La formazione e l'aggiornamento ai lavoratori impiegati nel servizio deve anche prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento.

### **15. DIVIETI**

Ai dipendenti dell'Appaltatore è fatto divieto di aprire cassetti o armadi, maneggiare carte, di prendere visione di documenti della Stazione Appaltante lasciati su tavoli e scrivanie.

Ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto nell'espletamento del servizio dovrà essere consegnato al Referente Unico per la Stazione Appaltante.



E' fatto divieto di diffondere notizie o contenuti di atti e documenti dei quali il personale addetto al servizio dovesse venire a conoscenza durante lo svolgimento delle prestazioni.

E' fatto divieto assoluto all'Appaltatore od al suo personale dipendente di fare uso del telefono degli stabili per qualsiasi scopo.

Il personale dipendente dell'Appaltatore dovrà economizzare nell'uso di energia elettrica, acqua e spegnere le luci non necessarie.

Al termine del servizio il personale lascerà immediatamente i locali del committente.

## 16. SICUREZZA

L'Impresa si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 81/2008 in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 26, comma 1, lettera b), del Testo Unico della Sicurezza, il DUVRI riporta la comunicazione informativa sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui dovranno operare i lavoratori dell'Appaltatore e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008, il DUVRI individua i principali rischi potenzialmente presenti nelle sedi oggetto dell'appalto e le relative misure da adottare per eliminarli o ridurli.

Il DUVRI potrà essere aggiornato dalla Stazione Appaltante, anche su proposta dell'esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico od organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del servizio.

Il DUVRI potrà, inoltre, essere integrato su proposta dell'Impresa da formularsi entro 30 giorni dalla data di presa visione di detto documento ed a seguito della valutazione della Stazione Appaltante; l'Appaltatore del servizio, in altri termini, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione del DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza.

Nel DUVRI sono riportati soltanto i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione. Non sono, invece, riportate le misure per eliminare i rischi propri derivanti dall'attività dell'Impresa; per detti rischi specifici derivanti dalla propria attività resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi.

## 17. ULTERIORI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore, oltre a quanto già previsto nei precedenti articoli, si impegna a:

- indicare il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, che si dovrà coordinare con quello della Soprintendenza, in possesso dei requisiti indicati dal D.lgs. n. 81/2008 e dall'articolo 3, comma 1, del D.lgs. 23 giugno 2003, n. 195 nonché, se previsto dalla normativa vigente, il nominativo del medico competente di cui al D.lgs. n. 81/2008;
- redigere e consegnare il DVR;
- rispettare le prescrizioni di cui al D.Lgs n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali provvedendo tra l'altro alla designazione degli incaricati del trattamento.



## 18. SUBAPPALTO

Il subappalto è regolato dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016. In particolare la ditta partecipante dovrà indicare nell'offerta presentata l'intenzione o meno di avvalersi di subappalto, indicando le sedi interessate.

## 19. CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI E RILIEVI

La vigilanza sul servizio competerà alla Soprintendenza per tutto il periodo di affidamento in appalto con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per legge o regolamento nelle materie oggetto del contratto. La Soprintendenza potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento, ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione, anche a campione, delle attrezzature, locali e stabili, ecc.. e di quanto altro fa parte dell'organizzazione del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato e delle normative vigenti in materia.

L'Appaltatore si impegna a favorire e rendere agevole i citati controlli da parte della Soprintendenza, fornendo tutti i chiarimenti necessari oltre la relativa documentazione.

## 20. CONTESTAZIONI E PENALITÀ

Per il mancato espletamento del servizio o l'espletamento non conforme ai requisiti qualitativi offerti, la Soprintendenza si riserva la facoltà di comminare al soggetto aggiudicatario le seguenti penali:

- a. *Euro 150,00 per mancato espletamento del servizio;*
- b. *Euro 100,00 in caso di espletamento del servizio non conforme.*

Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate, l'Amministrazione renderà tempestivamente informato l'Appaltatore con posta elettronica.

Al recupero delle somme dovute a titolo di penale, la Soprintendenza può procedere rifacendosi, in fase di liquidazione, mediante trattenuta sugli importi dovuti all'Appaltatore fornitore.

## 21. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto, ai sensi e per effetti dell'art. 1456 C.C., nonché dell'art. 108 del D.Lgs.50/2016, potrà essere risolto di diritto, a seguito della comunicazione della Stazione Appaltante, trasmessa a mezzo PEC o raccomandata, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, nei seguenti casi:

- a) dopo l'applicazione di 3 (tre) penalità nel corso della durata del contratto e, comunque, nel caso in cui la somma delle penali abbia superato il 10% dell'importo netto del contratto;
- b) per mancato rispetto delle norme di sicurezza qualora sia successo un incidente od una grave anomalia;
- c) in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- d) non rispondenza dei beni forniti alle specifiche di contratto;
- e) nei casi di cessione di contratto o di apertura di procedura di fallimento a carico dell'Appaltatore;
- f) in caso di impiego da parte della ditta di personale non dipendente, ovvero in caso di inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente o mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali o mancato rispetto delle norme di sicurezza per i lavoratori;
- g) gravi violazioni degli obblighi assicurativi e previdenziali, nonché relativi al pagamento delle retribuzioni al personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto;
- h) interruzione non motivata del servizio;
- i) per subappalto non autorizzato;



- I) esito negativo degli accertamenti previsti dalla normativa vigente in materia di lotta contro la mafia.

La risoluzione del contratto potrà avvenire anche per accertate violazioni dell'Impresa nell'applicazione delle norme che regolano il contratto di lavoro.

La Soprintendenza procederà alla risoluzione di diritto del contratto e con effetto immediato nel caso in cui le transazioni finanziarie relative al medesimo siano eseguite senza avvalersi di banche o di Poste Italiane S.p.A., così come previsto dall'art. 3 della legge 136/2010.

La Soprintendenza risolvendo il contratto incamererà la cauzione definitiva fatto salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

La risoluzione dà altresì diritto alla Soprintendenza di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno all'Appaltatore con addebito ad essa del costo maggiore sostenuto dalla stessa rispetto a quello previsto nel contratto.

## 22. RECESSO E RECESSO PER GIUSTA CAUSA

La Soprintendenza, in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico o di mutamento dei presupposti normativi di riferimento del servizio che incidano in misura sostanziale sulle condizioni di erogazione dello stesso, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto, con preavviso di almeno **30 giorni**, previa assunzione di provvedimento motivato. Dalla data di efficacia del recesso, l'Impresa dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione.

In caso di recesso l'Appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni fino a quel momento prestate ( purché correttamente eseguite) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, senza alcun diritto a risarcimento dei danni od a pretese ulteriori a qualsiasi titolo vantabili.

In ogni caso, l'Amministrazione potrà recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito morale richiesto dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

In caso di sopravvenienze normative interessanti la Stazione Appaltante che abbiano incidenza sulla prestazione dei servizi, la stessa Stazione Appaltante potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto di servizio con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi all'Appaltatore con lettera raccomandata a/r ovvero tramite PEC.

Nelle ipotesi di recesso per giusta causa di cui al presente articolo, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 codice civile

## 23. FATTURAZIONE

L'appalto è **a corpo** e il canone è dovuto in misura fissa. Il corrispettivo è quello offerto sulla base degli importi indicati in sede di gara. L'Appaltatore pertanto, presenterà al positivo espletamento del servizio fatture mensili posticipate pari ad 1/12 dell'importo annuo offerto, con le modalità previste dal D.M. n. 55/2013 (cd. "fatturazione elettronica").

Le fatture devono essere intestate alla Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Bari - C.F. 80005420726 (Codice Univoco Ufficio: **CI08GH**), via Pier l'Eremita, 25/b- 70122 BARI e devono riportare, oltre al numero dell'ordine (RDO n. 1455811) e al codice identificativo di gara (CIG Z781D88F20), tutti i dati richiesti dall'art. 42 DL 66/2014 convertito in L. 89/2014.

Verranno accettate solo fatture inviate in forma elettronica ai sensi del D.M. del MeF n. 55/2013 e dell'art. 25 del DL 66/2014 convertito nella L. n. 89/2014.



## **24. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'Appaltatore si impegna ad assumere gli obblighi di cui alla legge 13 Agosto 2010 n. 136.

A tal proposito, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e del Decreto Legge 187 del 12/11/2010 "Misure urgenti in materia di sicurezza" i pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. I contraenti hanno l'obbligo di comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. Inoltre hanno l'obbligo di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. Il contraente assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

La violazione degli obblighi previsti dal suddetto art. 3 della L. 163/2010 determina la risoluzione di diritto del presente contratto.

## **25. SPESE CONTRATTUALI**

1. Tutte le spese, tasse ed imposte inerenti e conseguenti all'appalto ed alla stipulazione del relativo contratto, anche se non espressamente richiamate dal presente Capitolato Speciale d'Appalto nonché le spese per la registrazione del contratto stesso, le spese per i diritti di segreteria e per il deposito, la custodia amministrativa e lo svincolo della cauzione sono a totale carico dell'appaltatore ad eccezione dell'I.V.A. che resta a carico della Soprintendenza.

## **26. DOCUMENTAZIONE SUCCESSIVA**

L'Appaltatore dovrà consegnare all'Amministrazione entro 10 giorni dall'inizio del servizio, il calendario degli interventi. In tale calendario, con riferimento ad ogni singolo edificio, dovranno essere indicati:

- l'orario di inizio e di fine dell'effettuazione del servizio distintamente per ogni struttura;
- il numero, nome e cognome delle unità di personale addetto;
- la programmazione temporale delle prestazioni di pulizia periodiche con indicazione approssimativa delle date di inizio e di termine delle stesse nonché il numero di unità di personale aggiuntivo adibito e relative generalità;
- il nominativo del Responsabile referente per l'appalto di cui al precedente art. 12, il suo domicilio e recapito telefonico, nonché giorni e ore di presenza presso le varie sedi ;
- il nominativo e i recapiti del proprio Responsabile del servizio prevenzione e protezione e del proprio Medico competente di cui rispettivamente agli artt. 31 e 38 del D.Lgs n. 81/2008;

Il suddetto calendario dovrà essere approvato dall'Amministrazione che si riserverà il diritto di richiedere chiarimenti, modificazioni e/o integrazioni ritenute opportune.

L'Appaltatore dovrà consegnare tutte le schede tecniche dei prodotti di pulizia.

## **27. TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi della D. Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti dall'Appaltatore saranno oggetto di trattamento, da parte della Soprintendenza (titolare del trattamento), nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse alla stipula e gestione del contratto d'appalto del servizio di pulizia degli edifici della Soprintendenza.

## **28. FORO COMPETENTE**

Qualsiasi controversia insorgesse tra le parti sull'interpretazione ed esecuzione del contratto, nessuna esclusa, e che non si sia potuta definire con accordo bonario o con accettazione da parte



della Ditta fornitrice delle determinazioni definitive adottate dall'Amministrazione Appaltante, sarà deferita al giudizio del Giudice Ordinario.

Si stabilisce fin d'ora la competenza esclusiva del Foro di Bari.

## 29. DISPOSIZIONI FINALI

1. La semplice presentazione dell'offerta implica l'accettazione di tutte le condizioni e norme contenute nel presente Capitolato Speciale d'Appalto e relativi allegati. L'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta stessa, mentre questa Soprintendenza non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando risulteranno perfezionati, a norma di legge, tutti gli atti inerenti il contratto.

2. Per quanto non espressamente o diffornemente disposto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, si applicano le norme contenute nel Bando di abilitazione MePA "SIA 104" (categoria: Servizi di Igiene Ambientale) per la partecipazione al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di servizi di Igiene Ambientale.

## 30. PUNTO ORDINANTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Punto ordinante: dott. Luigi LA ROCCA – Soprintendente della Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Bari:

Responsabile del procedimento: dott.ssa Angelica Montedoro – funzionario amministrativo della Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Bari (angelica.montedoro@beniculturali.it) tel. 080 5286211.

Il SOPRINTENDENTE  
dott. Luigi LA ROCCA

Dati generali della procedura

<b>Numero RDO:</b>	1455811
<b>Descrizione RDO:</b>	SABAP/BA: affidamento servizio di pulizia dei locali degli edifici
<b>Criterio di aggiudicazione:</b>	Prezzo piu' basso
<b>Numero di Lotti:</b>	1
<b>Unita' di misura dell'offerta economica:</b>	Valori al ribasso
<b>Amministrazione titolare del procedimento</b>	MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI E DEL TURISMO - ORGANI CENTRALI - DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO - SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI BARI 80005420726 VIA PIER L'EREMITA 25/B BARI BA
<b>Punto Ordinante</b>	LUIGI LA ROCCA
<b>Soggetto stipulante</b>	Nome: LUIGI LA ROCCA Amministrazione: MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI E DEL TURISMO - ORGANI CENTRALI - DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO - SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI BARI
<b>Codice univoco ufficio - IPA</b>	CI08GH
<b>Inizio presentazione offerte:</b>	10/03/2017 12:52
<b>Termine ultimo presentazione offerte:</b>	26/03/2017 23:59
<b>Temine ultimo richieste di chiarimenti:</b>	21/03/2017 14:00
<b>Data Limite stipula contratto (Limite validità offerta del Fornitore)</b>	26/04/2017 23:59
<b>Giorni dopo la stipula per Consegnna Beni / Decorrenza</b>	15

<b>Servizi:</b>	
<b>Bandi / Categorie oggetto della RdO:</b>	SIA 104 - Servizi di pulizia e di igiene ambientale
<b>Numero fornitori invitati:</b>	10
<b>Segnalazione delle offerte anomale:</b>	si

Lotto 1 - Dettagli

<b>Denominazione lotto</b>	Affidamento servizio di pulizia dei locali degli uffici
<b>CIG</b>	Z781D88F20
<b>CUP</b>	
<b>Dati di consegna</b>	Via Pier l'Eremita 25/B 70122 Bari
<b>Dati di fatturazione</b>	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: via Pier l'Eremita 25/B 70122 Bari
<b>Termini di pagamento</b>	30 GG Data Ricevimento Fattura
<b>Importo totale a base d'asta</b>	33000,00

Lotto 1 - Schede tecniche

<b>Nome Scheda Tecnica</b>	Servizi di pulizia immobili ad uso ufficio
<b>Quantita'</b>	1

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Nr.	Caratteristica	Tipologia	Regola di Ammissione	Valori
1	* Nome del servizio	Tecnico	Valore minimo ammesso	SABAP/BA: pulizia uffici
2	* Unità di misura	Tecnico	Valore unico ammesso	Metro quadrato
3	* Durata contratto [mesi]	Tecnico	Valore minimo ammesso	12
4	* Tipo contratto	Tecnico	Valore unico ammesso	Acquisto
5	* Canone per unità	Economico	Nessuna	

	di misura		regola	
--	-----------	--	--------	--

### Documentazione Allegata alla RdO

Descrizione	Riferimento	Documento
Capitolato ( allegato A )	Affidamento servizio di pulizia dei locali degli uffici	<a href="#"><u>Capitolato Allegato A.pdf</u></a> (7.44MB)
DUVRI ( allegato B - 1)	Affidamento servizio di pulizia dei locali degli uffici	<a href="#"><u>Duvri Allegato B1.pdf</u></a> (10.77MB)
DUVRI ( allegato B - 2)	Affidamento servizio di pulizia dei locali degli uffici	<a href="#"><u>Duvri Allegato B2.pdf</u></a> (10.16MB)
Determina Prot. 2506	Gara	<a href="#"><u>Determina Prot2506.pdf</u></a> (907.05KB)

### Richieste ai partecipanti

Descrizione	Lotto	Tipo Richiesta	Modalita' risposta	Obbligatorio	Documento unico per operatori riuniti
Eventuale documentazione relativa all'avvalimento	Gara	Amministrativa	Invio telematico	Facoltativo, ammessi più documenti	Si
Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi	Gara	Amministrativa	Invio telematico	Facoltativo, ammessi più documenti	Si
dichiarazione legale rappresentante ( allegato C )	Affidamento servizio di pulizia dei locali degli uffici	Amministrativa	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si
Capitolato ( allegato A )	Affidamento servizio di pulizia dei locali degli uffici	Tecnica	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si

DUVRI (allegato B - 1)	Affidamento servizio di pulizia dei locali degli uffici	Tecnica	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si
DUVRI (allegato B - 2)	Affidamento servizio di pulizia dei locali degli uffici	Tecnica	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si
Offerta Economica (fac-simile di sistema)	Affidamento servizio di pulizia dei locali degli uffici	Economica	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si

Elenco fornitori invitati

Nr.	Ragione Sociale	Partita iva	Codice fiscale
1	AMBIENTE & SISTEMI	07395280725	07395280725
2	C.S.F. COSTRUZIONI E SERVIZI S.R.L.	01121590770	01121590770
3	CO.SER.PUL.	00295640734	00295640734
4	ECOLOGIA BARESE SOCIETA' COOPERATIVA	06706920722	06706920722
5	IL FARO SOCIETA' COOPERATIVA PER AZIONI	03135750135	03135750135
6	LA MONDIAL S.R.L.	00486270630	00486270630
7	LACERENZA MULTISERVICE S.R.L.	01877530764	01877530764
8	PEGASO SOCIETA' COOPERATIVA A R.L.	06387530725	06387530725
9	SERVIZI INTEGRATI	07988341009	07988341009
10	WORK PROJECT SOCIETA' COOPERATIVA	06913870728	06913870728

## MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

<b>DOCUMENTO DI STIPULA DEL CONTRATTO RELATIVO A</b>	
Numero RdO	1455811
Descrizione RdO	SABAP/BA: affidamento servizio di pulizia dei locali degli edifici
Lotto oggetto della Stipula	1 (Affidamento servizio di pulizia dei locali degli uffici)
CIG	Z781D88F20
CUP	non inserito
Criterio di Aggiudicazione	Gara al prezzo più basso
<b>AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE</b>	
Nome Ente	MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI E DEL TURISMO - ORGANI CENTRALI - DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO - SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI BARI
Codice Fiscale Ente	80005420726
Nome Ufficio	SABAP/BA
Indirizzo ufficio	VIA PIER L'EREMITA 25/B - BARI (BA)
Telefono / FAX ufficio	0805286211 / 0805286211
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	CI08GH
Punto Ordinante	LA ROCCA LUIGI /LRCLGU67E03F839C
Firmatario del Contratto di Stipula	LA ROCCA LUIGI /LRCLGU67E03F839C
<b>CONCORRENTE AGGIUDICATARIO</b>	
Ragione Sociale	C.S.F. COSTRUZIONI E SERVIZI S.R.L. Società a Responsabilità Limitata
Partita IVA	01121590770
Codice Fiscale Impresa	01121590770
Indirizzo sede legale	VIA LEGNONE N. 23 - MILANO (MI)
Telefono / Fax	0808963800 / 0808963752
PEC Registro Imprese	CSFSRL@CERT-POSTA.IT
Tipologia impresa	Società a Responsabilità Limitata

Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	01121590770
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	07/09/2011 00:00
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	MI
INAIL: Codice Ditta / Sede di Competenza	14192594
INPS: Matricola aziendale	4972305798
Posizioni Assicurative Territoriali - P.A.T. numero	20460631/42
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse	
CCNL applicato / Settore	IMPRESE ESERCENTI SERVIZI DI PULIZIA E MULTISERVIZI / PULIZIA
Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari	Nessun dato rilasciato

<b>DATI DELL'OFFERTA AGGIUDICATA</b>	
Identificativo univoco dell'offerta	3426856
Offerta sottoscritta da	ALTIERI GAETANO
Email di contatto	CSFSRL@CERT-POSTA.IT
Offerta presentata il	22/03/2017 12:18
L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al	26/04/2017 23:59
<b>Contenuto tecnico dell'Offerta</b>	
Le caratteristiche tecniche dei prodotti/servizi offerti e/o erogati sono dettagliati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inoltrati all'Amministrazione, e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.	
<b>Contenuto economico dell'Offerta</b>	
Ulteriori dettagli economici dell'offerta rispetto a quelli sotto riportati sono dettagliati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inoltrati all'Amministrazione, e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.	
Unità di misura dell'offerta economica	Valori al ribasso
Valore complessivo dell'offerta Economica	20047,70 Euro (ventimilaquarantasette/70 Euro)
I costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa di cui all'art. 87, comma 4, del D. Lgs 163/2006 sono pari a Euro 450,00	

<b>INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE</b>	
Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi	15 giorni dalla stipula
Dati di Consegna	Via Pier l'Eremita 25/B 70122Bari
Dati e Aliquote di Fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22%Indirizzo di fatturazione:via Pier l'Eremita 25/B 70122Bari
Termini di pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura

### DISCIPLINA DEL CONTRATTO

- Ai sensi di quanto disposto dall'art. 52, comma 3, lettera a) delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE e nel rispetto della procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta prevista dalle predette Regole agli artt. 50, 51, 52 e 53, con il presente "Documento di Stipula" l'Amministrazione, attraverso il proprio Punto Ordinante, avendo verificato la conformità dell'Offerta inviata dal Fornitore rispetto a quanto indicato nella Richiesta di Offerta, accetta l'Offerta del Fornitore sopra dettagliata.
- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 4 delle Regole di accesso al Mercato Elettronico, il Contratto, composto dalla Offerta del Fornitore Abilitato e dal Documento di Stipula dell'Unità Ordinante, è disciplinato dalle Condizioni Generali relative al/ai Bene/i Servizio/i oggetto del Contratto e dalle eventuali Condizioni Particolari predisposte e inviate dal Punto Ordinante in allegato alla RdO e sottoscritte dal Fornitore per accettazione unitamente dell'Offerta.
- Il presente Documento di Stipula è valido ed efficace a condizione che sia stato firmato digitalmente e inviato al Sistema entro il termine di validità dell'offerta sopra indicato ("Data Limite di Stipula"), salvo ulteriori accordi intorcisi tra le parti contraenti.
- Con la sottoscrizione del presente atto si assumono tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, nonchè l'obbligo di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonchè si accettano tutte le condizioni contrattuali e le penalità.
- Si prende atto che i termini stabiliti nella documentazione allegata alla RdO, relativamente ai tempi di esecuzione del Contratto, sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'art. 1457 C.C.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regolamenta gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il presente Documento di Stipula è esente da registrazione ai sensi de Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s.m.i., salvo che in caso d'uso ovvero da quanto diversamente e preventivamente esplicitato dall'Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura della Richiesta di Offerta.

Data di creazione del presente documento: 26/04/2017 16:45

**QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A  
MEZZO FIRMA DIGITALE**