



Ministero della Cultura

Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Bari

- B A R I -

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI PULIZIA, DISINFEZIONE e SANIFICAZIONE



BN



ART. 1 DISCIPLINA PER IL SERVIZIO

Il presente Capitolato disciplina il servizio di pulizia e sanificazione degli uffici della Soprintendenza, nell'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto dalle vigenti leggi e normative che disciplinano le attività di pulizia, il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, gli accordi sindacali relativi al personale impiegato dalle Imprese di Pulizia, anche se soci di Cooperative.

ART. 2 NORME REGOLATRICI DEL SERVIZIO

La fornitura del servizio è vincolata all'osservanza:

- a) delle norme contenute nel presente Capitolato Speciale di Appalto;
- b) dalle vigenti norme legislative in materia di appalti;
- c) dalla recente normativa in materia di misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 e dal protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19".

ART. 3 OGGETTO DEL CAPITOLATO

La Gara ha per oggetto il servizio di pulizia e disinfezione quotidiana dei locali adibiti ad uffici indicati nel successivo articolo 4, quantificati nei metri quadrati di cui al prospetto del medesimo articolo, nonché la fornitura di materiali di consumo dei servizi igienici.

Le metrature previste nel presente Capitolato sono da ritenersi indicative al fine della presentazione dell'offerta per il servizio in appalto, pertanto le relative offerte s'intenderanno riferite complessivamente a tutte le superfici da pulire ed alla globalità delle prestazioni indicate.

Tali superfici potranno essere elevate o diminuite nel corso dell'Appalto in relazione a mutate esigenze organizzative o per diverso utilizzo di spazi e locali, comunque ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione; la misurazione delle superfici diminuite o aggiunte sarà effettuata in base ai metri quadrati di calpestio.

ART. 4 DESIGNAZIONE SITI DI INTERVENTO e CALENDARIO ADEMPIMENTI SERVIZIO DI PULIZIA e DISINFEZIONE

Il servizio di pulizia in parola interessa le sotto elencate strutture con relative superfici calpestabili:

A) Complesso monumentale di Santa Chiara – BARI

Ubicazione: BARI



A'OBBIETTIVO
COOPERATIVA SOCIALE ONLUS





Indirizzo: Via Pier l'Eremita, 25/b

Immobilie storico: Si

Destinazione d'uso dell'immobile: uffici della Soprintendenza, biblioteca, archivio

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì.

Costituito da un totale di mq 2.924,80 così distribuiti:

- piano interrato (archivio)	mq. 270,74
- piano terra e ammezzato	mq. 218,59
- piano primo	mq. 775,49
- piano secondo	mq. 799,63
- piano terzo	<u>mq. 860,35</u>
Totale	mq. 2.924,8

Responsabile tecnico di sede: geom. Raffaele Miosi.

Il servizio deve essere svolto secondo le seguenti modalità:

PIANO PRIMO, SECONDO e TERZO

FREQUENZA CONTRATTUALE: 5 GIORNI A SETTIMANA DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ:

- ✓ pulizia accurata dei servizi igienici e sanitari con successiva disinfezione con prodotti battericidi.

FREQUENZA CONTRATTUALE: TRE VOLTE ALLA SETTIMANA A GIORNI ALTERNI (lunedì, mercoledì e venerdì)

- ✓ pulizia accurata con uso di prodotti e mezzi appropriati dei tavoli da lavoro, delle scrivanie, degli apparecchi telefonici e dell'arredamento presente nelle stanze, provvedendo anche al mantenimento della buona qualità dell'aria con ricambio d'aria in tutti gli ambienti;
- ✓ dopo la pulizia con un detergente neutro disinfettare con panno umido antistatico superfici come tavoli, scrivanie, arredamento presente nelle stanze, maniglie delle porte, delle finestre, telefoni, tablet, computer, tastiere, interruttori della luce e degli ascensori, attaccapanni etc.,.....e tutto ciò che è soggetto ad essere toccato direttamente e anche da più persone utilizzando disinfettanti a base alcolica o prodotti a base di cloro (es. l'ipoclorito di sodio) secondo le indicazioni fornite dal Ministero salute con circolare n. 5443 del 22.02.2020 e il DPCM 4 marzo 2020 recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- ✓ scopatura e lavaggio pavimentazione bagni;
- ✓ pulizia di vetri o specchi;
- ✓ svuotatura dei cestini e degli scatoli della plastica e della carta, che dovranno essere portati nei punti di raccolta comunale;

FREQUENZA CONTRATTUALE: UNA VOLTA ALLA SETTIMANA

- ✓ Scopatura e lavaggio pavimentazione uffici e corridoi;
- ✓ Scopatura e lavaggio ascensori

FREQUENZA: MENSILE

- ✓ Spazzatura e lavaggio del terrazzino adiacente la stanza del Soprintendente;
- ✓ Rimozione guano dai davanzali e dalle ringhiere delle finestre e dei balconi
- ✓ Lavatura a macchina di scale, ballatoi e corridoi.

FREQUENZA: SEMESTRALE

- ✓ Lavaggio vetri, infissi e davanzali delle finestre e balconi;



RM



- ✓ pulizia vetri e finestre.
- ✓ spolveratura pareti con eventuale deragnatura

PIANO INTERRATO (Archivio)

FREQUENZA CONTRATTUALE: UNA VOLTA ALLA SETTIMANA

- ✓ spazzatura e lavaggio pavimenti e spolveratura scaffali;

PIANO AMMEZZATO, PIANO TERRA con PORTICO e CHIOSTRO

FREQUENZA: TRIMESTRALE

- ✓ Spazzatura e lavaggio pavimenti;
- ✓ Nel caso di rappresentazioni teatrali (soprattutto nei mesi di giugno, luglio, agosto e settembre) potranno essere richiesti interventi più frequenti nel Chiostro, con particolare attenzione ai servizi igienici del piano terra e alla spazzatura del porticato e del cortile interno).

Il servizio deve essere garantito con un numero di ore settimanali non inferiore a **51,00 (cinquantuno)**.

B) 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 così distribuite:

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 |
| • Bagni | mq. 64,46 |

Responsabile tecnico di sede: geom. Raffaele Miosi

Il servizio deve essere svolto secondo le seguenti modalità:

FREQUENZA CONTRATTUALE: CINQUE GIORNI ALLA SETTIMANA dal lunedì al venerdì:

- ✓ Pulizia accurata dei servizi igienici e sanitari con successiva disinfezione con prodotti battericidi;

FREQUENZA CONTRATTUALE: TRE VOLTE ALLA SETTIMANA A GIORNI ALTERNI (lunedì, mercoledì e venerdì):



- ✓ Pulizia accurata con uso di prodotti e mezzi accurati dei tavoli da lavoro, delle scrivanie, degli apparecchi telefonici e dell'arredamento presente nelle stanze, spolveratura arredi, svuotatura cestini e scopatura, provvedendo anche al mantenimento della buona qualità dell'aria con ricambio d'aria in tutti gli ambienti;
- ✓ dopo la pulizia con un detergente neutro disinfettare con panno umido antistatico superfici come tavoli, scrivanie, arredamento presente nelle stanze, maniglie delle porte, delle finestre, telefoni, tablet, computer, tastiere, interruttori della luce e degli ascensori, attaccapanni etc.,.....e tutto ciò che è soggetto ad essere toccato direttamente e anche da più persone utilizzando disinfettanti a base alcolica o prodotti a base di cloro (es. l'ipoclorito di sodio) secondo le indicazioni fornite dal Ministero salute con circolare n. 5443 del 22.02.2020 e il DPCM 4 marzo 2020 recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- ✓ Scopatura e Lavaggio pavimenti bagni;
- ✓ Attenzione particolare deve essere prestata alla portineria perché molto frequentata da operatori che turnano durante la giornata lavorativa.

FREQUENZA CONTRATTUALE: UNA VOLTA ALLA SETTIMANA
Lavaggio pavimenti

FREQUENZA CONTRATTUALE: UNA VOLTA AL MESE

Lavaggio finestre, davanzali e vetrate di tutti gli ambienti al piano terra

Il servizio deve essere garantito con un numero di ore settimanali non inferiore a 6 (sei).

C) 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.

Referente del servizio in sede: sig.ra Rosanna Dinielli

Il servizio deve essere svolto secondo le seguenti modalità:

FREQUENZA CONTRATTUALE: CINQUE GIORNI ALLA SETTIMANA dal lunedì al venerdì:

- ✓ Pulizia accurata dei servizi igienici e sanitari con successiva disinfezione con prodotti battericidi;

FREQUENZA CONTRATTUALE: TRE VOLTE ALLA SETTIMANA, A GIORNI ALTERNI

- ✓ Pulizia accurata con uso di prodotti e mezzi accurati dei tavoli da lavoro, delle scrivanie, degli apparecchi telefonici e dell'arredamento presente nelle stanze, spolveratura arredi, svuotatura cestini e scopatura, provvedendo anche al mantenimento della buona qualità dell'aria con ricambio d'aria in tutti gli ambienti

PIANO INTERRATO

• Scale (forno) mq 6.00

• Esposizione reperti mq 58.00

PIANO TERRA

• ANDRONE ACCESSO mq 61.00



L'OBIETTIVO
COOPERATIVA SOCIALE ONLUS





• 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		

✓ dopo la pulizia con un detergente neutro, disinfettare con panno umido antistatico superfici come tavoli, scrivanie, arredamento presente nelle stanze, maniglie delle porte, delle finestre, telefoni, tablet, computer, tastiere, interruttori della luce e degli ascensori, attaccapanni etc.....e tutto ciò che è soggetto ad essere toccato direttamente e anche da più persone utilizzando disinfettanti a base alcolica o prodotti a base di cloro (es. l'ipoclorito di sodio) secondo le indicazioni fornite dal Ministero salute con circolare n. 5443 del 22.02.2020 e il DPCM 4 marzo 2020 recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

✓ Lavaggio pavimenti e igienizzazione bagni

PIANO TERRA

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

PRIMO PIANO

• Bagno Direzione	mq	6.00
• Servizi igienici	mq	20.00

SECONDO PIANO

• 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

- ✓ 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** previa loro rimozione e ricollocazione.

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 (tredici)**.

ART. 5 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dall'impresa con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore ed a suo rischio.

ART. 6 ORARIO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La pulizia dei locali deve essere eseguita in orari che non ostacolino i servizi di istituto e non creino difficoltà di accesso al pubblico. Pertanto, gli interventi dovranno essere eseguiti negli orari concordati con i **Responsabili tecnici** di ciascuna sede.

ART. 7 INTERVENTI A CHIAMATA- PULIZIA STRAORDINARIA

L'impresa aggiudicatrice si impegna a fornire, a richiesta della Soprintendenza, il servizio a chiamata alle stesse condizioni offerte in sede di gara.

Per interventi a chiamata si intendono i servizi di pulizia, a carattere straordinario, ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente capitolato, che l'impresa deve eseguire sia nei luoghi previsti, sia in quelli non previsti dal presente capitolato, su richiesta scritta del Responsabile tecnico di sede da effettuarsi, almeno un giorno prima dell'intervento stesso.

ART. 8 MATERIALI OCCORRENTI e ULTERIORI PRECISAZIONI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Sono a carico della ditta appaltatrice tutti i prodotti della pulizia (detergenti, disinfettanti, detersivi, sacchi per la raccolta della spazzatura e della carta etc..), tutte le attrezzature necessarie all'esecuzione dei lavori quali scope, stracci, aspirapolvere, macchina lavapavimenti, scale etc., nonché tutto il



materiale di consumo per i servizi igienici, a titolo esemplificativo: sapone liquido, asciugamani in carta, carta igienica, deodorante, sacchetti igienici etc., che saranno posti nei bagni a cura del personale addetto alle pulizie.

Le pulizie devono essere effettuate con l'impiego di sostanze compatibili con la presenza del personale all'interno degli ambienti. E' vietato l'utilizzo di sostanze tossiche, nocive, corrosive e comunque dannose alla salute delle persone e delle cose. I prodotti usati nell'espletamento del servizio devono essere di buona qualità, rispondere ai requisiti di legge, ai criteri ambientali minimi (CAM) definiti dalla normativa europea e rispettare la normativa vigente in campo igienico - sanitario.

Le attrezzature utilizzate devono essere conformi alle prescrizioni vigenti in materia di protezione, prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Prodotti e attrezzature usate devono riportare il marchio CE. A carico dell'amministrazione rimane la sola spesa per il consumo dell'energia elettrica e dell'acqua. A causa dell'emergenza sanitaria da Sars COV 2 (Covid 19) per il servizio di disinfezione è necessario attenersi alla circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22.02.2020 ed è necessario utilizzare prodotti muniti dell'indicazione del Ministero della Salute.

Si precisa che i prodotti privi di tale indicazione e che riportano in etichetta dicitura o indicazioni, come ad es. germi o batteri, non sono prodotti con proprietà disinfettante dimostrati, bensì sono sempre detergenti per l'ambiente (igienizzanti).

Per l'utilizzo dei prodotti per la disinfezione si precisa quanto segue:

- I prodotti ad uso esclusivamente professionale, sono utilizzabili da soggetti appositamente autorizzati a livello industriale e professionale con appositi dispositivi di protezione individuale (DPI, filtranti facciali, guanti ecc.).
- Per la disinfezione di superfici sono disponibili prodotti disinfettanti a base di ipoclorito di sodio efficaci contro i virus da utilizzare dopo la pulizia con acqua e sapone.
- Per superfici che potrebbero essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare prodotti a base di etanolo sempre dopo la pulizia con acqua e detergente.
- Per superfici in legno preferire disinfettanti meno aggressivi a base di etanolo o ammoni quaternari. Sono disponibili ed efficaci altri disinfettanti virucidi per superfici come, ad esempio, prodotti a base di perossido di idrogeno (acqua ossigenata).

Gli operatori professionali (es. operatore professionale dell'impresa di sanificazioni) devono fornire, prima di erogare il servizio, la Scheda Dati di sicurezza (SDS) nella quale sono indicate le norme di sicurezza da rispettare.





L'operatore professionale, prima di operare, dovrà aerare il locale, quindi, pulire con detergente e disinfettare le superfici ad alta frequenza di contatto, quali maniglie, porte, sedie e braccioli, ripiani dei tavoli, interruttori, corrimani, rubinetti, pulsanti dell'ascensore oggetti di varia natura ecc.

L'operatore professionale non dovrà mescolare vari prodotti (in particolare quelli con candeggina e ammoniaca con altri prodotti) e dovrà attenersi alle indicazioni di pericolo e di prudenza, quali l'uso di adeguati DPI.

I trattamenti mediante apparecchiature che generano in situ sostanze chimiche attive, come l'ozono e il cloro, sono sanitizzanti e, pertanto, utilizzabili come sanitizzanti di ambienti, superfici e articoli, mentre il perossido di idrogeno vaporizzato o aerosolizzato è un "disinfettante" autorizzato.

ART. 9 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Tutti i servizi del presente capitolato speciale hanno ad ogni effetto carattere di servizi di interesse pubblico, e non potranno essere sospesi o abbandonati, anche parzialmente, nelle varie fasi. Per gli stessi motivi l'appaltatore è tenuto anche in caso di risoluzione, recesso, sospensione o qualsivoglia cessazione del contratto a garantire il servizio fino al subentro del nuovo appaltatore. Qualora si verifici abbandono o sospensione, anche parziale, del servizio, l'Amministrazione può provvedere all'esecuzione d'ufficio ponendo a carico dell'impresa appaltatrice ogni onere derivante, ferma restando l'applicazione delle penalità previste nel presente capitolato speciale.

ART. 10 SCIOPERO

In caso di sciopero o proclamata agitazione del personale della ditta aggiudicataria, sarà onere della stessa darne comunicazione all'Amministrazione con preavviso di almeno 48 (quarantotto) ore. L'appaltatore è in ogni caso obbligato a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990 n. 146 e successive integrazioni e modificazioni sull'esercizio dei diritti di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

ART. 11 OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

Si intendono a totale carico della ditta appaltatrice i seguenti obblighi:

- a) provvedere alla fornitura di tutte le attrezzature e prodotti necessari per il regolare svolgimento del servizio e alla loro manutenzione;
- b) provvedere alla fornitura giornaliera di materiale per i servizi igienici. A titolo esemplificativo: carta igienica, asciugamani di carta, sapone liquido, sacchetti igienici, deodoranti ecc..;
- c) assicurare il servizio con il numero dei dipendenti necessari per la pulizia degli immobili interessati.



L'ORIENTIVO
COOPERATIVA SOCIALE ONLUS





Le operazioni di pulizia, inoltre, devono essere condotte da personale che indossa DPI (Dispositivi di protezione individuale -filtrante respiratorio FFP2 o FFP3), protezione facciale, guanti monouso, divisa di lavoro a maniche lunghe e tesserino di riconoscimento che dovrà essere indossato in modo visibile;

- d) assicurare in caso di assenza per qualunque ragione del dipendente assegnato al servizio di pulizia degli immobili comunali, la tempestiva sostituzione, entro e non oltre le successive 24 ore, con altro dipendente adeguatamente addestrato circa le modalità di espletamento del servizio e le prestazioni da effettuare presso i locali;
- e) esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato che dovrà mantenere un contegno corretto sia verso i dipendenti, sia verso i cittadini;
- f) provvedere a propria cura e spese al ripristino delle opere danneggiate dal proprio personale;
- g) organizzare la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti con il criterio della raccolta differenziata. I rifiuti dovranno essere raccolti in appositi sacchi di plastica, nel rispetto delle normative vigenti, e trasportati nei luoghi di raccolta

ART.12 RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI ASSICURATIVI

La ditta appaltatrice è responsabile dei danni arrecati ai terzi (dipendenti e utenti) o alle cose e ai beni, imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nell'esecuzione delle prestazioni. A tal fine la ditta appaltatrice deve stipulare a sua cura e spesa, presso primarie compagnie assicurative 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;

Tutti gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, relativi al personale addetto ai servizi in appalto, sono a carico dell'affidatario il quale ne è il solo responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento delle spese a carico della Soprintendenza o in solido con Essa, con esclusione di ogni diritto di rivalsa.

ART. 13 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta concorrente si obbliga in caso di aggiudicazione a consentire la tracciabilità dei flussi finanziari in ossequio delle previsioni di cui all'art. 3 L. 136/10. In caso di mancato rispetto di tale vincolo il contratto sottoscritto e la relativa fornitura saranno considerati risolti. Il codice CIG riportato nella presente procedura di gara dovrà essere indicato in tutti i documenti fiscali.

ART. 14 DIVIETO DI CESSIONE



l'OBBIETTIVO
COOPERATIVA SOCIALE ONLUS





E' vietata la cessione, in tutto o in parte del Contratto sotto comminatoria dell'immediata risoluzione del Contratto, medesimo, dell'applicazione di una penale pari al 5% dell'importo complessivo del Contratto stesso e dell'incameramento della cauzione definitiva.

ART. 15 PENALI

Le inadempienze e le omissioni sono soggette alle seguenti penali:

- fino al 10% dell'importo contrattuale dell'appalto per mancata od incompleta o ritardata esecuzione di una delle prestazioni indicate nel presente capitolato;
- fino al 10% dell'importo contrattuale dell'appalto per il ritardo immotivato di oltre 7 gg sulla programmazione delle pulizie periodiche.

L'applicazione delle penali sarà comunicata all'operatore economico tramite pec.

L'importo della penale sarà trattenuto in sede di liquidazione delle fatture relative al canone mensile.

L'importo complessivo delle penali irrogate non potrà superare il 10% dell'importo contrattuale; qualora gli inadempimenti siano tali da comportare il superamento di tale percentuale l'Amministrazione dichiarerà risolto il contratto per colpa della Ditta Appaltatrice.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dall'Amministrazione a causa de ritardi o degli inadempimenti della Ditta Appaltatrice.

ART. 16 CONTROVERSIE

Qualsiasi vertenza in ordine al servizio in questione, qualunque ne sia la natura o la causa è deferita all'Autorità Giudiziaria ordinaria: competente il Foro di Bari.

ART. 16 RICHIAMI ALLA LEGGI E REGOLAMENTI

Per quanto non è contemplato nel presente Capitolato si intendono applicabili le disposizioni vigenti in materia di contratti della Pubblica Amministrazione.

Bari, 19 MAR 2021

Il SOPRINTENDENTE ad interim
arch. Maria Riccarreta



Cognome... ARMENISE.....
 Nome..... NICOLA.....
 nato il..... 24-10-1980.....
 (atto n... 1895... P. 1..... S. A... 1980.....)
 a... BARI.....
 Cittadinanza... ITALIANA.....
 Residenza... SANNICHELE DI BARI (BA).....
 Via... VIA INDRO MONTANELLI.....7
 Stato civile... CONIUGATO.....
 Professione... LIBERO PROFESSIONISTA.....
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
 Statura..... 178.....
 Capelli... Castani.....
 Occhi... Castani.....
 Segni particolari.....



Firma del titolare *Nicola Armenise*
 SANNICHELE DI BARI - Il..... 15-06-2017
 IL SINDACO
 UFFICIALE DI ANAGRAFE DELEGATA
 Impronta del dito
 (Maria Giovanna MARINELLI)
 Maria Giovanna Marinelli

Scadenza : 24-10-2027
 Diritti : 10,58



AY 2793853

IPZS III - CCV - ROMA

REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI
 SANNICHELE DI BARI

CARTA D'IDENTITA'

N° AY 2793853

DI
 ARMENISE NICOLA