



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
Via Ripetta n.222 - 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
C.F. 80228830586
www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

Determina 33/24

Procedura n. 13/2024
Cap 123
Cig A04CC1205C
Ordine 85 / 2024
Codice Univoco Ufficio: 1S1CYB
Allegati n. 1

Direzione Amministrativa
Ufficio Acquisti - Diego Moriero

Spett.le
Puliamo S.r.l.
Via delle Cave di Pietralata, 21
00157 - Roma
P.IVA: 12378791003
E-mail: amministrazione@puliamosrl.it

Oggetto: Ordine di spesa per il servizio di pulizia per le sedi di Campo Boario Padiglioni ed Ex Fienili dal 01/02/2024 al 31/12/2025

Si emette a favore di codesta Ditta l'aggiudicazione per la fornitura del servizio di pulizia, come da descrizione, costi e condizioni previsti dalla vostra offerta assunta al protocollo in data 30/10/2023 prot. 26316, come di seguito elencati:

PULIZIA MANUTENTIVA CAMPO BOARIO - PADIGLIONI: € 950,00 + IVA mensili (n.23 canoni) dal 01.02.2024 al 31.12.2025

PULIZIA MANUTENTIVA CAMPO BOARIO – EX FIENILI: € 280,00 + IVA mensili (n.23 canoni) dal 01.02.2024 al 31.12.2025

SEDE CAMPO BOARIO - PADIGLIONI:

Operazioni di pulizia manutentiva tre volte a settimana	
1.1	PULIZIA SERVIZI IGIENICI: N. 16 SERVIZI IGIENICI - spazzatura e lavaggio delle superfici, dei sanitari, specchi e porte, vuotatura cestini, integrazione materiali igienici nei distributori.
2.1	Trasporto presso i centri di raccolta di tutti i materiali di risulta, esclusa la gestione della raccolta differenziata.

Operazioni di pulizia manutentiva settimanali (una volta a settimana)

1.2	PULIZIA AULE: N.8 AULE – Aspirazione dei pavimenti di tutte le aule (lavaggio all’occorrenza), pulizia dei piani lavoro, spolveratura dei monitor, pulizia dei monitor all’occorrenza finalizzata all’eliminazione di impronte, macchie ..., rialloggiamento sedie
2.2	PULIZIA AREE ESTERNE: N.2 PORTICI – spazzatura pavimentazioni e vuotatura bidoni
3.2	Trasporto presso i centri di raccolta di tutti i materiali di risulta, esclusa la gestione della raccolta differenziata.

Operazioni di pulizia manutentiva BIMESTRALI (ogni due mesi)

1.3	Rimozione ragnatele e polvere da pareti e soffitti nelle tre zone
-----	---

SEDE CAMPO BOARIO - EX FIENILI:

Operazioni di pulizia manutentiva due volte a settimana

1.4	PULIZIA SERVIZI IGIENICI: N. 1 SERVIZIO IGIENICO - spazzatura e lavaggio delle superfici, dei sanitari, specchi e porte, vuotatura cestini.
2.4	Trasporto presso i centri di raccolta di tutti i materiali di risulta, esclusa la gestione della raccolta differenziata.

Operazioni di pulizia manutentiva settimanali (una volta a settimana)

1.5	PULIZIA AULE: N.5 AULE – Aspirazione dei pavimenti di tutte le aule (lavaggio all’occorrenza) , pulizia dei piani lavoro , spolveratura monitor.
2.5	Trasporto presso i centri di raccolta di tutti i materiali di risulta, esclusa la gestione della raccolta differenziata.

Operazioni di pulizia manutentiva quindicinali (due volte al mese)

1.6	PULIZIA AREE ESTERNE: spazzatura pavimentazioni.
2.6	Trasporto presso i centri di raccolta di tutti i materiali di risulta, esclusa la gestione della raccolta differenziata.

Operazioni di pulizia manutentiva BIMESTRALI (ogni due mesi)

1.7	Rimozione ragnatele e polvere da pareti e soffitti nelle tre zone
-----	---

ANNO 2024 11 RATE TOT. € 13.530,00 + IVA

ANNO 2025 12 RATE TOT. € 14.760,00 + IVA

TOTALE IMPONIBILE € 28.290,00

IVA 22% € 6.223,80

TOTALE LORDO € 34.513,80



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

Via Ripetta n.222 - 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

C.F. 80228830586

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

A partire dal 06 giugno 2014, i fornitori di beni e servizi sono obbligati a produrre, nei confronti della Pubblica Amministrazione e nello specifico nei confronti di questa Accademia, esclusivamente fatture elettroniche, in ottemperanza a quanto disposto dal Regolamento di cui al decreto del M.E.F. del 3 aprile 2013, n. 55, attuativo dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.. e nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it.

Per ogni invio di fattura, nota, conto, parcella e simili e relative comunicazioni dovrà essere utilizzato il Codice Univoco Ufficio 1S1CYB, attribuito a questa Istituzione dall'indice della P.A.. Le fatture ricevute in formato non elettronico, dovranno essere restituite perché emesse in violazione di legge.

Nel testo della fattura elettronica dovrà essere inserita la dicitura -Scissione dei Pagamenti-;

Il pagamento sarà effettuato mezzo bonifico bancario o postale, entro 30 giorni ricevimento fattura elettronica dove dovranno essere indicati il nr° Cig, il nr° ordine, e solo a seguito dell'espletamento dei seguenti adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia:

1. Ricezione da parte del fornitore di tutta la documentazione allegata alla presente debitamente compilata e firmata;
2. Espletamento del collaudo con esito positivo;
3. Verifica del DURC con esito positivo;
4. Ricezione del visto di approvazione da parte di Equitalia per pagamenti di importi superiori a € 5.000,00.

Senza avere ottenuto quanto previsto nei punti sopra indicati questa Amministrazione, non è responsabile per tempi di pagamento diversi da quelli indicati. Pertanto sarà considerato vano ogni sollecito di pagamento in assenza della documentazione.

Distinti saluti

Il Direttore Amministrativo
Dott. Francesco Salerno

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Si allega:

- Modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà– Dati Anagrafici – Tracciabilità flussi finanziari (All. 1);
- Scheda rilascio dati per richiesta DURC (All.2)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 46/47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

Residente in _____ Via _____ n. _____

Codice fiscale _____,

nella qualità di rappresentante legale della Società _____

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 46 e segg. del D.P.R. n. 445/2000, s.m.i.

DICHIARA

- di essere nato/a a _____ il _____

- di essere residente a _____ Via/Piazza _____

- di essere in possesso del codice fiscale avente numero _____

- dichiara di non incorrere in alcuna delle cause di esclusione previste dall'art.80 del D.Lgs. 50/2016 (codice degli appalti)

DICHIARA AI SENSI DELLA LEGGE N. 136/2010

ARTT. 3 E 6 SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1) che i pagamenti dovuti alla sopra indicata Ditta per le commesse pubbliche appaltate da codesto Ente, vengono effettuati mediante accredito sul seguente C/C bancario o postale:

IBAN _____

2) che il predetto conto corrente è dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;

3) che sul predetto conto corrente sono delegate ad operare le seguenti persone:

- Nome e Cognome _____

- Nome e Cognome _____

- Nome e Cognome _____

4) che la Ditta assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136, anche con riferimento ai contratti con eventuali subappaltatori.

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente e formalmente qualsiasi successiva variazione dei dati sopra indicati.

Si allega fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Il/La sottoscritto/a _____ autorizza il trattamento dei dati ai sensi del Regolamento Europeo UE 679/2016 recepita dalla normativa nazionale.

(luogo e data)

Il Dichiarante