



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 94/2025
Procedura n. 26/2025
Cap 123
Cig B5D533684A
Ordine 169 / 2025
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 la sede di via del Corso 476, dal 01/03/2025 al 31/12/2025;

Si emette a favore di codesta Ditta l'aggiudicazione per il servizio di pulizia, come da descrizione, costi e condizioni previsti dalla vostra offerta assunta al protocollo in data 14/02/2025 prot. 3694, come di seguito elencati:

PULIZIA MANUTENTIVA così formulata:

Passaggio completo – DUE VOLTE A SETTIMANA e n.3 passaggi settimanali per PULIZIA BAGNI: € 1.020,00 + IVA mensili

SERVIZI A RICHIESTA da quotare all'occorrenza previo sopralluogo:

- PULIZIA VETRI, INFISSI E DAVANZALI
- Pulizia di fondo dei tavoli per rimozione colle, pitture, ecc.

INTERVENTI per FREQUENZA DUE VOLTE A SETTIMANA: Operazioni di pulizia manutentiva primo intervento settimanale (lunedì)

Arieggiamento dei locali durante la pulizia
Spolveratura delle scrivanie; <i>Con l'apposito piumino precedentemente trattato con spray antistatico effettueremo una accurata spolveratura degli arredi prima di procedere con la pulizia ad umido.</i>
Pulizia delle scrivanie con prodotti detergenti e panno carta; <i>Dopo aver nebulizzato una leggera porzione di prodotto detergente sulle superfici interessate, le stesse saranno trattate con panno carta.</i>
Vuotatura dei cestini e ricambio dei sacchetti ove necessario; <i>Si procederà alla sostituzione dei sacchetti di tutti i cestini gettacarta sporchi di liquidi o maleodoranti, altrimenti si procederà alla vuotatura.</i>
Disinfezione degli apparecchi telefonici; <i>Il prodotto detergente in questo caso verrà nebulizzato sul panno carta, procedendo quindi alla pulizia degli apparecchi telefonici.</i>
Pulizia dei computer e delle macchine da lavoro; <i>Con l'ausilio di apposito piumino precedentemente trattato con spray antistatico effettueremo una spolveratura (ad esclusione dei monitor).</i>
Spazzatura delle pavimentazioni; <i>sarà effettuata con l'ausilio di scopa a frange e panno prendi polvere intriso in soluzione antistatica</i>
Lavaggio delle pavimentazioni; <i>sarà effettuato un lavaggio leggero con risciacquo.</i>
Eliminazione impronte dalle porte a vetri di accesso alle stanze degli uffici
Spegnimento delle luci e chiusure delle finestre e delle porte di ogni ambiente al termine del servizio
Trasporto presso i centri di raccolta di tutti i materiali di risulta, esclusa la gestione della raccolta differenziata.

Tabella degli interventi c/o Locali – Via del Corso, 476 - Prev. N. 08_25 Operazioni di pulizia manutentiva secondo intervento settimanale (giovedì)

Arieggiamento dei locali durante la pulizia
Spolveratura delle scrivanie; Con l'apposito piumino precedentemente trattato con spray antistatico effettueremo una accurata spolveratura degli arredi prima di procedere con la pulizia ad umido.
Pulizia delle scrivanie con prodotti detergenti e panno carta; Dopo aver nebulizzato una leggera porzione di prodotto detergente sulle superfici interessate, le stesse saranno trattate con panno carta.
Vuotatura dei cestini e ricambio dei sacchetti ove necessario; Si procederà alla sostituzione dei sacchetti di tutti i cestini gettacarta sporchi di liquidi o maleodoranti, altrimenti si procederà alla vuotatura.
Spolveratura ARREDI ed eliminazione IMPRONTE dagli armadi a muro
Disinfezione degli apparecchi telefonici; Il prodotto detergente in questo caso verrà nebulizzato sul panno carta, procedendo quindi alla pulizia degli apparecchi telefonici.
Pulizia dei computer e delle macchine da lavoro; Con l'ausilio di apposito piumino precedentemente trattato con spray antistatico effettueremo una spolveratura(ad esclusione dei monitor).
Spazzatura delle pavimentazioni; sarà effettuata con l'ausilio di scopa a frange e panno prendi polvere intriso in soluzione antistatica
Lavaggio localizzato delle pavimentazioni finalizzato alla eliminazione di eventuali macchie.
Eliminazione impronte dalle porte a vetri di accesso alle stanze degli uffici
Spegnimento delle luci e chiusure delle finestre e delle porte di ogni ambiente al termine del servizio
Trasporto presso i centri di raccolta di tutti i materiali di risulta, esclusa la gestione della raccolta differenziata.

Operazioni di pulizia manutentiva bimestrale

Controllo ed eliminazione delle ragnatele dalle pareti e dai soffitti; <i>Con apposito attrezzo dotato di deragnatore in cima sarà effettuato il controllo con l'eventuale deragnazione su tutte le superfici interessate</i>
Disinfezione dei rivestimenti maiolicati nei servizi igienici; <i>detersione delle parti interessate ed asciugatura con panno carta e/o pelle sintetica</i>

PASSAGGIO PULIZIA BAGNI

Disinfezione e deodorazione delle apparecchiature igienico-sanitarie; <i>La sanificazione è quel complesso di attività che fa sì che la carica batteriologica presente in un luogo risulti essere tanto bassa da non essere nociva. In questa ottica viene inquadrata la pulizia e disinfezione dei servizi igienici, dei sanitari, dei rivestimenti maiolicati. Saranno utilizzati detergenti disinfettanti in combinazione alternata a detergenti igienizzanti.</i>
Dispersione e disincrostazione di detergente disincrostante all'interno dei water; <i>Per evitare il formarsi di incrostazioni calcaree nei water sarà versato del detergente disincrostante.</i>
Disinfezione dei rivestimenti maiolicati nei servizi igienici intorno ai sanitari; <i>detersione delle parti interessate ed asciugatura con panno carta e/o pelle sintetica</i>
Lavaggio della pavimentazione della toilette; <i>Attraverso l'utilizzo di carrello con doppio secchio sarà effettuata la detersione della superficie interessata, procedendo quindi ad un accurato risciacquo in modo da rimuovere ed asportare eventuali residui.</i>
Controllo ed integrazione dei materiali igienici : <i>i materiali igienici saranno integrati all'interno dei distributori (Fornitura a Vostro carico)</i>
Trasporto presso i centri di raccolta di tutti i materiali di risulta, esclusa la gestione della raccolta differenziata.

TOTALE IMPONIBILE	€ 10.200,00
IVA 22%	€ 2.244,00
TOTALE LORDO	€ 12.444,00



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)

ALLEGATO N. 1

*All'Accademia di Belle Arti di Roma
Via di Ripetta, 222
00186 Roma*

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, vengano 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