

**SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI DEL TEATRO SAVOIA, DEL BOTTEGHINO E DEGLI SPAZI ESPOSITIVI DELLA FONDAZIONE MOLISE CULTURA siti rispettivamente in Piazza Pepe n. 5, Piazza Pepe n. 23 e in via Milano 15 a Campobasso per la durata di mesi 36- CIG:Z983A8714D.**

### CONTRATTO TRA

La Fondazione Molise Cultura (di seguito Fondazione) avente sede legale in Campobasso, Via Milano n. 15, Cod. Fisc. 92060690705 e P. IVA n. 01720470705, rappresentata dalla Prof.ssa Antonella Presutti, in qualità di Presidente

### E

La ditta Segestma Soc. consortile a r.l. con sede in Campobasso (CB) Via Venezia n. 55/A C.F. e P. IVA 02443170648, rappresentata da Capozzi Giovanna

### PREMESSO

- che con Determinazione del Responsabile del Coordinamento della Fondazione Molise Cultura n. 125 del 23/03/2023 si è dato avvio alla procedura di gara per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione degli ambienti del Teatro Savoia, del botteghino e degli spazi espositivi della Fondazione Molise Cultura per la durata di mesi 36;
- che la Fondazione ha richiesto n. 3 offerte ad altrettante ditte del settore;
- che è pervenuta nei termini una sola offerta economica, acquisita al prot. n. 454/23 del 19/05/2023, da parte della ditta Segestma Soc. consortile a r.l.;
- che con Determinazione del Responsabile del Coordinamento n. 223 del 25/05/2023 si è provveduto ad affidare, conseguentemente, la gestione del servizio di pulizia e sanificazione degli ambienti del Teatro Savoia, del botteghino e degli spazi espositivi della Fondazione Molise Cultura per la durata di mesi 36 alla suindicata ditta;
- che, ai sensi dell'art. 32 c. 7 del D. Lgs. n. 50/2016, la Fondazione ha provveduto a verificare il possesso dei requisiti prescritti in capo all'aggiudicatario;

### VISTI

- l'art. 36 del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii.;
- i viginti Regolamenti e lo Statuto della Fondazione;

### SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

1. **OGGETTO DEL CONTRATTO:** Il presente contratto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione degli ambienti del Teatro Savoia, del botteghino e degli spazi espositivi della Fondazione. Il servizio sarà organizzato in Attività programmate (Pulizie giornaliere) e Attività Straordinarie comprendenti tutti gli interventi, che potranno essere ordinati dal Responsabile tecnico del teatro, in occasione di particolari eventi allo stato non prevedibili. Le attività dovranno comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste dalla Fondazione senza creare, in ogni caso, carenze nelle attività di pulizia programmate.  
Il servizio dovrà essere eseguito con le modalità temporali indicate con periodicità quindicinale dal personale preposto e consisterà in:

#### **Pulizie Giornaliere:**

- a) Spazzatura ad umido dei pavimenti di tutti gli ambienti, dei corridoi, degli atri, degli ingressi, delle scalinate, della cabina dell'ascensore e del palco. Se necessario il lavaggio degli stessi;
- b) Accurata pulizia con aspirapolvere dei tappeti;

- c) Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici e dei pavimenti nei bagni, tale lavoro deve essere eseguito in modo da non ostruire le condutture degli scarichi che dovranno essere mantenuti sempre in piena efficienza di funzionamento;
- d) Pulizia dei cestini mediante svuotamento degli stessi e differenziazione dei rifiuti secondo la vigente normativa;
- e) Lavaggio con detergente di tutti i pavimenti e delle scale;
- f) Spolveratura dei portoni d'ingresso;
- g) Spolveratura di tutti gli infissi e porte, dei divisori a vetri, delle ringhiere, delle scalinate interne ed interno degli ascensori;
- h) Spolveratura delle poltrone in uso nella platea e nei palchetti.

#### **Pulizie Straordinarie:**

- a) Ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti del Teatro;
- b) Spolveratura accurata dei portoni, delle porte, delle ringhiere, delle balaustre sia delle scale che dei balconi e delle terrazze collocate all'esterno del Teatro;
- c) Lucidatura di tutte le parti metalliche che lo comportino, dei portoni, delle porte, degli attaccapanni e dei lumi ornamentali degli ingressi, delle scale, dei corridoi, dei camerini e dell'ingresso del teatro;
- d) Spolveratura di tutti gli apparecchi di illuminazione, sia fissi che mobili posti negli uffici, negli ingressi, nelle scale, nei corridoi, nei camerini del Teatro;
- e) Pulizia interna, unitamente al personale tecnico, dei radiatori dell'impianto di riscaldamento del Teatro;

#### **Sanificazione:**

- a) Fornitura e posizionamento di appositi sacchetti per i cestini gettacarte, con sostituzione almeno quindicinale;
- b) Posizionamento del materiale di consumo (carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido, ecc.) che sarà fornito dalla Fondazione nelle quantità e secondo le frequenze necessarie in tutti i bagni);
- c) Differenziazione dei rifiuti ( carta, vetro, plastica, ecc ) e smaltimento degli stessi secondo gli orari stabiliti dalla vigente normativa. Lo svuotamento dei contenitori dovrà essere effettuato massimo a cadenza settimanale, ovvero prima nel caso i contenitori risultino pieni.

Si intende che indipendentemente dalle prescrizioni di carattere periodico sopra riportate, l'appaltatore dovrà anche ripetere o anticipare, ove occorra, tali operazioni se lo stato di pulizia richiesto dovesse farle risultare necessarie senza alcun aumento del canone orario offerto.

I materiali e le attrezzature occorrenti per l'esecuzione dei lavori sono a totale carico dell'impresa appaltatrice, alla quale è affidata anche la custodia degli stessi. Si precisa, tuttavia, che nei limiti dell'occorrente all'esecuzione dell'appalto, resta a carico della Fondazione la fornitura di acqua, energia elettrica e di un locale di deposito che dovrà rimanere chiuso in assenza del personale addetto. Tale fornitura avviene nell'interesse dell'impresa appaltatrice e a suo esclusivo rischio, anche nei confronti dei terzi.

Per l'espletamento del servizio la ditta dovrà rispondere di tutte le strumentazioni e attrezzature utili allo scopo. Le macchine utilizzate dalla ditta aggiudicataria devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

## 2. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO:

- **Botteghino:** Per la pulizia del botteghino, il servizio dovrà essere svolto nelle ore antimeridiane, ovvero in uno/due giorni settimanali per un totale di uno/due ore concordate sempre con il Responsabile tecnico del Teatro nel periodo Settembre/Giugno.

- **Teatro :** Il servizio presso il Teatro dovrà essere assicurato quotidianamente, su disposizioni del Responsabile tecnico del Teatro, che ne pianifica modalità ed orari e che può richiederne lo svolgimento anche con preavviso di solo un'ora nell'arco dell'intera giornata, in caso di necessità.

È facoltà della Fondazione, per ragioni legate allo svolgimento della propria attività, provvedere a chiamate d'emergenza ed a individuare specifiche fasce orarie entro le quali svolgere il servizio oggetto del presente appalto. Tutti i lavori di pulizia dovranno essere condotti compatibilmente con le

esigenze funzionali del Teatro e del Botteghino e dovranno essere eseguiti accuratamente in modo che non si danneggino i pavimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti nei locali da pulire.

- **Spazi Espositivi:** Il servizio presso gli spazi espositivi dovrà essere assicurato, ove ve ne sia necessità, dietro disposizioni del Responsabile degli spazi stessi, che ne pianificherà modalità ed orari e che potrà richiederne lo svolgimento anche con preavviso di solo un'ora nell'arco dell'intera giornata, in caso di necessità.

È facoltà della Fondazione, per ragioni legate allo svolgimento della propria attività, provvedere a chiamate d'emergenza ed a individuare specifiche fasce orarie entro le quali svolgere il servizio oggetto del presente appalto. Tutti i lavori di pulizia dovranno essere condotti compatibilmente con le esigenze funzionali degli Spazi espositivi e dovranno essere eseguiti accuratamente in modo che non si danneggino le possibili Opere, pavimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti presenti nei locali da pulire.

**Per tutto quanto non specificato nel presente contratto si fa riferimento al Capitolato d'appalto allegato sotto la lettera a), che forma parte integrante del presente contratto.**

- 3. DURATA DEL CONTRATTO:** I servizi innanzi specificati dovranno essere assicurati con decorrenza dalla stipula del contratto del Contratto e per una durata di 36 mesi;
- 4. CORRISPETTIVI:** Il costo orario per le attività richieste è stabilito in € 13,56 (euro tredici/56) esclusa IVA di legge.

Ai fini di quanto previsto dall'art. 26, comma 5, D.lgs. 81/2008, si dichiara che nel corrispettivo sono compresi i costi che verranno sostenuti da Segestma Soc. consortile a r.l. per la sicurezza, non soggetti a ribasso, relativi a tutti i costi per attrezzature, dpi, informazioni e riunioni di coordinamento e delle altre misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi derivanti dalle interferenze.

- 5. MODALITA' DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE:** Le parti convengono di comune accordo che il pagamento del corrispettivo di cui al precedente art. 4) sarà effettuato dalla Fondazione, previa verifica della regolarità contributiva e delle attività realizzate, con cadenza mensile, entro 30gg. dalla data di consegna della relativa fattura, che dovrà riportare, oltre la causale, anche il seguente codice CIG: Z983A8714D. Ai fini della fatturazione elettronica, il codice destinatario della Fondazione Molise Cultura è il seguente: 66OZKW1. L'indirizzo di posta elettronica certificata è il seguente: [fondazionecultura@cert.regione.molise.it](mailto:fondazionecultura@cert.regione.molise.it);
- 6. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001:** La ditta prende atto dell'avvenuta adozione da parte della Fondazione del MOGC (consultabile su <https://www.fondazionecultura.eu/amministrazione-trasparente/>), esplicitandone la rilevanza, nel senso di ritenere che l'inosservanza delle prescrizioni in esso contenute possa ritenersi alla stregua di una grave violazione delle obbligazioni contrattuali.
- 7. MODIFICHE**  
Eventuali modifiche al presente accordo potranno essere apportate solo per iscritto e previa sottoscrizione delle Parti.
- 8. FORO COMPETENTE:** Per ogni controversia che dovesse insorgere le parti riconoscono la competenza esclusiva del Foro di Campobasso.

## 9. NORME DI RINVIO

Il presente accordo è regolato dalla Legge italiana.

Le Parti dichiarano che tutte le clausole del presente accordo sono frutto di trattative e di negoziazione diretta tra le stesse e che pertanto non trovano applicazione gli artt. 1341 e 1342 del c.c. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente accordo si fa rinvio alle norme del codice civile e alla legislazione vigente in materia.

## 10. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ciascuna delle parti assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/10. Pertanto, tutti i pagamenti avverranno esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. Le parti inoltre dichiarano che i conti correnti postali o bancari operano nel rispetto di detta Legge e si obbligano a fornire su semplice richiesta nome, cognome e codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso conto.

## 11. TRATTAMENTO DEI DATI E RISERVATEZZA

Con la sottoscrizione del presente contratto le Parti autorizzano reciprocamente il trattamento dei loro dati personali ai sensi del D. Lgs. 30.6.2003 n.196, e GDPR 679/2016 di cui sono state rese edotte con opportuna informativa e pertanto i dati del presente contratto saranno conservati in ossequio alle norme della suddetta legge e le Parti si autorizzano reciprocamente a comunicare a terzi i rispettivi dati personali in relazione agli adempimenti connessi e derivanti dal presente rapporto. Tutti i dati ed informazioni di cui la ditta e la Fondazione entreranno in possesso nello svolgimento dell'incarico di cui al presente contratto dovranno essere considerati riservati ed è fatto divieto assoluto alla loro divulgazione, fermo restando gli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui alla normativa L. n. 190/2012, D. Lgs. n. 33/2013 e D. Lgs. n. 57/2016 e ss.mm.ii.


Letto, approvato e sottoscritto in duplice copia a custodia delle due Parti.

Campobasso, li 01 GIU. 2023

Per la Fondazione Molise Cultura

La Presidente


Prof.ssa Antonella Presutti



Per la Segestma Soc. consortile a r.l.

Il Legale Rappresentante

Capozzi Giovanna



SEGESTMA  
Società Consortile a r.l.  
L'Amministratore Unico

Allegati:

a) Capitolato d'appalto