



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
**UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari**

**MOD. C**

**CIG :Z6B22567AB**

Codici per la fatturazione elettronica: contabilità generale TFPZ48

Codice NUTS ITG 25

Scrittura privata di cottimo fiduciario  
**PER LA PULIZIA DEI LOCALI**  
**ADIBITI A SEDE DELL'UFFICIO SCOLASTICO TERRITORIALE DI SASSARI**

L'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_\_ del mese \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, presso la sede di Corso Giovanni Maria Angioy N. 1 dell'Ufficio Scolastico Territoriale di Sassari – Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, (di seguito denominato U.S.T.) sono comparsi i signori:

- Dr.ssa Anna Maria Massenti, Dirigente dell'Ufficio Scolastico Territoriale di Sassari (C.F. 80003220904);

-il/la \_\_\_\_\_, nata a \_\_\_\_\_, (C.F. \_\_\_\_\_)

che agisce in qualità di rappresentante legale della Impresa di pulizie  
” \_\_\_\_\_, partita IVA \_\_\_\_\_, che risulta iscritta alla Camera di commercio di Sassari in data \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

***FRA LE PARTI SUINDICATE SI CONVIENE QUANTO SEGUE***

- IL Dirigente dell'U.S.T. di Sassari affida alla Ditta “\_\_\_\_\_” la pulizia dei locali in uso all'Ufficio Territoriale medesimo, siti in Sassari in Corso G.M. Angioy n. 1, Viale Regina Margherita n. 6 (aula didattica) e Loc. Baldinca – Li punti, a decorrere dal \_\_\_\_\_ e sino al \_\_\_\_\_

OGGETTO DEL CONTRATTO: pulizia dei locali adibiti a sede dell'Ufficio Scolastico Territoriale di Sassari: 1) in Corso Angioy n. 1, 2) Loc. Baldinca Via La crucca sn.c., 3) V.le Regina Margherita n. 6 (aula didattica scuola media n. 2) in Sassari. Il numero, l'estensione dei locali e la frequenza con la quale le attività devono essere rese, risultano dal prospetto (**MOD.A**) che fa parte integrante del presente atto, dal disciplinare di gara, dalla lettera d'invito.

\*\*\*\*\*

Corso Angioy n. 1 – 07100 Sassari

Centralino Tel. n. 079-224000 – C.F.: 80003220904 – Codice Ipa: m\_pi

E-MAIL: usp.ss@istruzione.it – PEC: usps@postacert.istruzione.it - Sito Web: www.usps.it

Codici per la fatturazione elettronica: contabilità generale TFPZ48 – contabilità ordinaria 9PZ6JS



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*

**UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari**

**SONO DEFINITE LE DATE RELATIVE ALLA PULIZIA DEI LOCALI CON CADENZA TEMPORALE DI UNA O DUE VOLTE ALL'ANNO (COME DA ALL.A):**

- Spazzatura e lavatura dei pavimenti, compreso lo svuotamento dei cestini gettacarte, la raccolta ed il deposito nel collettore del materiale di risulta: Spazzatura, lavatura e disinfezione dei pavimenti e delle pareti dei locali adibiti a servizi igienici e dei sanitari, Locali di Viale Regina Margherita (aula Didattica) nel mese di novembre 2018;
- Spazzatura e lavatura dei pavimenti dell'archivio situato presso la sede di Baldinca, nel mese di gennaio 2019;
- Spazzatura e lavatura dei pavimenti della Sala Consulta sede di Baldinca nei mesi di novembre 2018 e gennaio 2019;
- Spazzatura e lavatura dei pavimenti dell'Archivio situato in Corso Angioj, nel mese di settembre 2018;

**ciò salva diversa comunicazione del committente con preavviso di una settimana.**

**FORNITURA DEL MATERIALE PER LA PULIZIA:** sono ad esclusivo carico della Ditta tutti i materiali e tutte le attrezzature che occorrono per l'esecuzione dei lavori di cui dovrà essere assicurata l'adeguatezza e la conformità alla normativa CE.

**IMPORTO DEL CONTRATTO:** a garanzia della perfetta ed integrale esecuzione del presente contratto, la Ditta chiede l'esonero dal versamento della cauzione, effettuando un miglioramento dell' 1,75%, sul corrispettivo mensile di € \_\_\_\_\_ indicato nell'offerta aggiudicataria.

L'importo mensile da corrispondere alla Ditta sarà, pertanto, determinato in € \_\_\_\_\_ al netto di IVA.

L'impresa accetta sin d'ora l'eventualità di una modifica del contratto nei casi di riduzione o aumento dei locali oggetto del contratto, con variazione del corrispettivo, come da condizioni di gara rispetto a quella complessive risultanti dai prospetti di cui al **MOD.A)**

Ciò, in particolare, riguardo all'eventuale trasferimento del contratto (entro **il 31 dicembre 2018** e salvo ulteriore differimento), nei locali ubicati interamente nella sede di Sassari in località Baldinca, in corso di ristrutturazione da parte della Provincia di Sassari, previa rideterminazione

\*\*\*\*\*



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*

**UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari**

dell'importo del presente appalto calcolato sul costo per metro quadrato evincibile dall'offerta indicata nel modello A), in ragione delle nuove superfici dei locali che saranno consegnate all'Amministrazione e ad oggi quantificabili in circa mq. 1.400/ millequattrocento.

L'impresa si impegna, altresì, a non chiedere aumenti del compenso pattuito per l'intera durata del contratto.

CAUZIONE: a garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti con il presente atto, la Ditta ha presentato cauzione definitiva tramite fidejussione assicurativa emessa \_\_\_\_\_ di € \_\_\_\_\_ (polizza n° \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_). Il suddetto deposito rimarrà vincolato fino a quanto l'U.S.T. non riterrà soddisfatti tutti gli obblighi derivanti dalla presente scrittura.

**PAGAMENTI:**

i pagamenti saranno effettuati a presentazione di fattura, con rate mensili posticipate. L'impresa s'impegna a non chiedere interessi per ritardato pagamento delle fatture mensili nell'eventualità di mancato accredito di fondi all'Ufficio Scolastico Territoriale di Sassari, finalizzati al pagamento delle spese oggetto del presente contratto.

La Ditta si impegna a notificare tempestivamente le variazioni che si rendessero necessarie nelle modalità di pagamento.

**PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE:** Il personale dovrà essere rappresentato da un responsabile della Ditta, che terrà i contatti con l'incaricato dell'U.S.T. per eventuali istruzioni e qualsiasi altro elemento che si renda necessario per problemi inerenti l'utilizzo di mezzi e prodotti. La Ditta farà conoscere all'Amministrazione interessata, il nome delle persone che dovranno eseguire le pulizie e riconosce all'Amministrazione stessa la facoltà di fare escludere quelle che non siano di proprio gradimento. L'aggiudicatario si impegna come previsto dal co. 2 dell'art. 5 della legge 25/01/1994, n. 82 ad esibire, all'atto della presentazione della fattura, la documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

\*\*\*\*\*



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
**UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari**

MODALITA' DI ESECUZIONE: la pulizia dei locali sarà eseguita nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 6.00 alle 7.30 ovvero dopo le ore 18.00 e, comunque, in orari non coincidenti con l'orario d'ufficio, salvo variazioni per recupero del turno ove ricadente in giorno festivo.

Per quanto detto, a seguito di stipula del contratto le parti si incontreranno per un sopralluogo dei locali e la sottoscrizione del DUVRI, di cui all'art. 86 D.Lgs n. 81 del 2008, secondo il modello allegato, da integrare e modificare in esito ad eventuali criticità rilevate.

Tutti i lavori di cui alle prescrizioni tecniche dell'allegato **MOD. A** devono essere eseguiti nel rispetto delle regole dell'arte e garantire costantemente uno standard qualitativo di tipo ottimale degli ambienti, degli arredi e di quant'altro compreso nel disciplinare. In particolare il servizio di pulizia deve assicurare il raggiungimento dei seguenti fini:

Mantenere un livello igienico sanitario ottimale dell'ambiente;

Mantenere integro l'aspetto estetico e ambientale dei locali e delle aree;

Salvaguardare l'integrità delle superfici sottoposte alla pulizia e alla manutenzione delle aree;

Provvedere al trasporto dei rifiuti dalla effettuazione del servizio di cui si tratta sino ai cassonetti portarifiuti più vicini.

Sono a totale carico della Ditta aggiudicataria le spese per i materiali necessari e le attrezzature occorrenti per l'esecuzione a regola d'arte del servizio, nonché quelle occorrenti per il pagamento di tutte le spettanze da corrispondere al personale impiegato

VIGILANZA: il servizio di vigilanza potrà essere verificato in qualsiasi momento dal Consegnatario. Qualsiasi danno arrecato agli arredi ed agli infissi da parte dell'impresa di pulizia o del personale dalla stessa dipendente, sarà risarcito dai predetti soggetti con sollecitudine. I lavori di pulizia eseguiti dovranno essere annotati a cura della Ditta, in un apposito Registro presso l'Ufficio del consegnatario, con la firma delle persone che hanno provveduto alla loro esecuzione, con l'indicazione dell'orario di inizio e di termine del servizio per ogni persona.

INADEMPIENZE: qualora nell'esecuzione del servizio di pulizie si verificassero inadempienze, l'Amministrazione in rapporto alla loro gravità, avrà la facoltà di applicare una penale pari al 10%

\*\*\*\*\*



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*

**UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari**

del canone mensile e ciò senza pregiudizio del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse incontrare per sopperire in altro modo alle deficienze contestate.

Delle applicazioni di eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate, l'Amministrazione renderà informata la ditta con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Tanto le penalità quanto le spese sopra dette, saranno detratte dalle fatture in corso di liquidazione.

**RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIENZE:** qualora le inadempienze si verificassero con frequenza, il responsabile dell'U.S.T di Sassari potrà, a suo avviso insindacabile giudizio, risolvere in ogni tempo il contratto, previo avviso scritto alla Ditta. In tale caso l'Amministrazione pagherà alla Ditta il prezzo contrattuale delle giornate di servizio di pulizie, effettuate fino al giorno della risoluzione, deducendo la penalità e le spese cui andrà incontro. La risoluzione dovrà dare diritto all'Amministrazione di rivalersi su eventuali crediti della Ditta.

In caso di risoluzione la ditta/impresa non potrà rivendicare alcun diritto indennità.

**ASSICURAZIONE E OBBLIGHI:** la Ditta dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati eventualmente alle persone ed alle cose, tanto all'Amministrazione che a terzi. La Ditta dichiara di ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

**DOMICILIO LEGALE:** agli effetti del presente contratto ed ai fini della competenza giudiziaria la ditta elegge il proprio domicilio legale in \_\_\_\_\_ tel, \_\_\_\_\_

**REGISTRAZIONE:** tutte le eventuali spese di registrazione e di bollo del presente contratto sono tutte a carico della Ditta sottoscrittrice.

**OBBLIGO DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI:** ai fini di quanto previsto dagli art. 3 e 6 della legge n. 136/2010 e s.m.i. la ditta assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari riferiti al presente contratto. A tal fine dichiara :

\*\*\*\*\*



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*

**UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari**

- Che il conto corrente bancario dedicato, anche non in via esclusiva, ad essa intestato è identificato con codice IBAN .....

presso la Banca.....

- Che la/e persona/e delegata/e ad operare sul citato conto sono:

- ....

- .....

In ottemperanza al citato dettato legislativo, l'inadempimento della ditta agli occhi della tracciabilità dei flussi finanziari comporterà l'immediata risoluzione del presente contratto con la conseguenziale informazione alla competente Prefettura.

IL DIRIGENTE DELL'U.S.T. \_\_\_\_\_

IL TITOLARE/RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'IMPRESA

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Corso Angioy n. 1 – 07100 Sassari

Centralino Tel. n. 079-224000 – C.F.: 80003220904 – Codice Ipa: m\_pi

E-MAIL: [usp.ss@istruzione.it](mailto:usp.ss@istruzione.it) – PEC: [uspss@postacert.istruzione.it](mailto:uspss@postacert.istruzione.it) - Sito Web: [www.uspss.it](http://www.uspss.it)

Codici per la fatturazione elettronica: contabilità generale TFPZ48 – contabilità ordinaria 9PZ6JS