



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
UFFICIO VIII – Ambito Territoriale di ORISTANO
PEC: uspor@postacert.istruzione.it Sito web: csaoristano.it
C.F.: 80004310951

ALLEGATO 1

**CAPITOLATO D'ONERI CIG. n.
Z4023F9A40**

UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ORISTANO
(Descrizione analitica dei locali oggetto dell'appalto)

Pulizia dei Locali per circa 931 mq secondo lo standard sotto indicato (1057,58 mq. Compreso il porticato coperto e scoperto):

	MQ	GG SETTIMANALI DI PULIZIA	N. SETTIMA	GG. MENSILI DI PULIZIA	N. MESI	TOTALE ANNUO MQ
PIANO TERRA	355,04	3	52			36.924,16
BAGNI PIANO TERRA E PIANO TERZO	69,34	3	52			10.817,04
SALA RIUNIONI E INGRESSO Piano Terra	73,43	1	52			3.818,36
PORTICATO coperto e scoperto Piano terra	125,88			1	12	1.510,56
PRIMO PIANO	65			1	12	780,00
TERZO PIANO	337,03	2	52			35.051,12
ARCHIVI Piano Terzo	31,86			1	12	382,32
SCALE	81,18	2	52			8.442,72
ASCENSORE	2,03	2	52			211,12
TOTALE GENERALE	1.140,79					97.937,40

STANZE ADIBITE AD UFFICIO	n.	16
ARCHIVIO	n..	1
ARCHIVIO SCALE PIANO TERRA	n.	1
ANTICAMERE	n.	1
CORRIDOI E ALTRI	n..	2

Allegato 1 - Capitolato d'oneri - Appalto Pulizia Ufficio Scolastico Provinciale di Oristano A.F. 2015-2016
C.F.: 80004310951
Codice Univoco Fattura Elettronica TFPZ48
CIG. n. Z4023F9A40
Pec: uspor@postacert.istruzione.it

Via Via Lepanto s.n.c. (ex Istituto Tecnico Geometri) - 09170 Oristano Tel.:0783/77361 – Fax: 0783/773666 – – E-Mail: usp.or@istruzione.it

Sito web: csaoristano.it



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
UFFICIO VIII – Ambito Territoriale di ORISTANO
PEC: uspor@postacert.istruzione.it Sito web: csaoristano.it
C.F.: 80004310951

ALLEGATO 1

SERVIZI IGIENICI	n.	4
SALA RIUNIONI	n.	1
AULA INFORMATICA	n.	1
PORTE	n.	31
FINESTRE	n.	22

PRESTAZIONI

1) PULIZIA

Dovrà essere eseguita secondo il seguente schema

1)- TRE VOLTE LA SETTIMANA,

in orario diverso da quello d'Ufficio, spazzatura, spolveratura, lavatura e disinfezione di tutti i servizi igienici, con ricambio continuo dell'acqua.

Svuotamento cestini porta rifiuti.

I soffitti devono essere tenuti puliti da ragnatele e sporcizia evidente.

2)-DUE VOLTE LA SETTIMANA

in orario diverso da quello d'Ufficio, , lavatura e spolveratura dei locali adibiti ad ufficio con ricambio continuo dell'acqua.

Svuotamento cestini porta rifiuti.

Spolveratura accurata delle scrivanie, dei computers, stampanti e altri accessori.

Spazzatura, lavatura e spolveratura del vano scale e ascensore.

I soffitti devono essere tenuti puliti da ragnatele e sporcizia evidente.

3)- UNA VOLTA LA SETTIMANA

in orario diverso da quello d'Ufficio, spazzatura, lavatura e spolveratura dei locali adibiti ad anticamera e sala riunioni con ricambio continuo dell'acqua e lavatura dei cestini porta carta

4)-PULIZIA QUINDICINALE

Spolveratura di tutte le tapparelle, spolveratura e lavaggio di tutti gli armadi (legno, metallo, vetro).

Allegato 1 - Capitolato d'oneri - Appalto Pulizia Ufficio Scolastico Provinciale di Oristano A.F. 2015-2016
C.F.: 80004310951
Codice Univoco Fattura Elettronica TFPZ48
CIG. n. Z4023F9A40
Pec: uspor@postacert.istruzione.it

Via Via Lepanto s.n.c. (ex Istituto Tecnico Geometri) - 09170 Oristano Tel.:0783/77361 – Fax: 0783/773666 – – E-Mail: uspor@istruzione.it

Sito web: csaoristano.it



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
UFFICIO VIII – Ambito Territoriale di ORISTANO
PEC: uspor@postacert.istruzione.it Sito web: csaoristano.it
C.F.: 80004310951

ALLEGATO 1

5)- UNA VOLTA AL MESE

- in orario diverso da quello d'Ufficio, spazzatura, lavatura e spolveratura dei locali adibiti ad ARCHIVIO (stanza 1 Piano Terzo), AULA INFORMATICA (Piano Primo) e PORTICATO (coperto e scoperto ingresso Piano Terra), con ricambio continuo dell'acqua;

Spolveratura accurata delle scrivanie, dei computers, stampanti e altri accessori presenti nei locali sopracitati.

I soffitti devono essere tenuti puliti da ragnatele e sporcizia evidente.

- Lavaggio dei vetri e di tutte le finestre e tapparelle, spolveratura e lavaggio termosifoni;

FORNITURA DEL MATERIALE DELLA PULIZIA

Sono ad esclusivo carico della Ditta appaltatrice i disinfettanti, le scope, gli strofinacci, le scale, strumenti, accessori e tutto ciò che possa occorrere per l'esecuzione a regola d'arte dei lavori di cui dovrà essere assicurata l'adeguatezza e la conformità alla normativa CE.

PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE

La Ditta stessa farà conoscere all'Amministrazione interessata, i nominativi delle persone ai quali intende affidare la pulizia e riconoscere l'Amministrazione stessa la facoltà di far escludere quelle che non siano di proprio gradimento. La Ditta si impegna a non sostituire, salvo casi del tutto eccezionali, il personale già accettato senza il preventivo consenso dell'Amministrazione.

L'aggiudicatario si impegna come previsto dal c. 2 dell'art. 5 della Legge n. 82 del 25.01.1994 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.

MODALITÀ DI ESECUZIONE

La pulizia dei locali sarà eseguita nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì, nelle prime ore del pomeriggio ed in altre ore che verranno fissate dall'Amministrazione e comunque, in orari non coincidenti con l'orario d'ufficio, salvo variazioni per recupero del turno ove ricadente in giorno festivo. Nelle stesse ore, al personale accettato dall'Amministrazione, sarà permesso l'accesso ai vari Uffici, sotto la diretta personale sorveglianza degli agenti incaricati dal Dirigente.

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 del D. Lgs.

Allegato 1 - Capitolato d'oneri - Appalto Pulizia Ufficio Scolastico Provinciale di Oristano A.F. 2015-2016
C.F.: 80004310951
Codice Univoco Fattura Elettronica TFPZ48
CIG. n. Z4023F9A40
Pec: uspor@postacert.istruzione.it

Via Via Lepanto s.n.c. (ex Istituto Tecnico Geometri) - 09170 Oristano Tel.:0783/77361 – Fax: 0783/773666 – – E-Mail: usp.or@istruzione.it

Sito web: csaoristano.it



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
UFFICIO VIII – Ambito Territoriale di ORISTANO
PEC: uspor@postacert.istruzione.it Sito web: csaoristano.it
C.F.: 80004310951

ALLEGATO 1

81/2008, secondo il modello allegato, da integrare e modificare a seguito di eventuali criticità rilevate.

Tutti i lavori 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 e nel presente capitolato.

Il servizio di pulizia deve assicurare il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

mantenere un livello igienico sanitario ottimale degli ambienti;

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

salvaguardare l'integrità delle superfici sottoposte alla pulizia ed alla manutenzione degli spazi;

provvedere al trasporto dei rifiuti dalla effettuazione del servizio di cui trattasi sino ai cassonetti portarifiuti più vicini.

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

VIGILANZA DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Funzionario incaricato potrà impartire alle Ditte ordini di servizio e potrà inoltre chiedere alla Ditta l'allontanamento di coloro che per cattivo contegno, per incapacità e per inidoneità, non compissero il loro dovere. Nell'esecuzione dei lavori contemplati nel presente contratto, la Ditta non potrà ricevere ordini se non dal Funzionario incaricato.

Il servizio di vigilanza potrà essere eseguito in qualsiasi momento dal Funzionario incaricato.

Qualsiasi danno arrecato agli arredi ed agli infissi da parte dell'impresa di pulizia o del personale dipendente dalla stessa, sarà risarcito dai predetti soggetti con sollecitudine.

I lavori di pulizia effettuati dovranno essere annotati a cura della Ditta, in un apposito Registro preso l'ufficio del Funzionario incaricato, con la firma delle persone che hanno provveduto alla loro esecuzione, con l'indicazione dell'orario di inizio e fine del servizio per ogni persona.

INADEMPIENZE

Qualora nell'esecuzione del servizio di pulizia si verificassero inadempienze l'Amministrazione in rapporto alla loro gravità avrà la facoltà di applicare una penale che potrà giungere fino al 20% 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 penali e dei motivi che le hanno determinate, l'Amministrazione renderà informata la Ditta con lettera

Allegato 1 - Capitolato d'oneri - Appalto Pulizia Ufficio Scolastico Provinciale di Oristano A.F. 2015-2016
C.F.: 80004310951
Codice Univoco Fattura Elettronica TFPZ48
CIG. n. Z4023F9A40
Pec: uspor@postacert.istruzione.it

Via Via Lepanto s.n.c. (ex Istituto Tecnico Geometri) - 09170 Oristano Tel.:0783/77361 – Fax: 0783/773666 – – E-Mail: usp.or@istruzione.it

Sito web: csaoristano.it



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
UFFICIO VIII – Ambito Territoriale di ORISTANO
PEC: uspor@postacert.istruzione.it Sito web: csaoristano.it
C.F.: 80004310951

ALLEGATO 1

raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata (pec) .

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

La ditta aggiudicataria nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso.

In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione del servizio o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, l'Amministrazione dispone il seguente procedimento:

a)Diffida ad adempiere: l'Amministrazione, inoltrerà alla ditta le osservazioni e le contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati dal responsabile dell'Amministrazione, comunicando altresì possibili prescrizioni alle quali la ditta stessa dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti mediante assegnazione di un termine temporale entro il quale la Ditta deve compiere i lavori al fine di ripristinare una situazione igienico sanitaria adeguata. Tali interventi di ripristino non danno luogo ad alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione in quanto forniti a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria o periodica e previsti per la rispettiva categoria di locali. Tale termine non potrà essere superiore a **48 (quarantotto) ore per la pulizia ordinaria ed a 6 (sei) giorni per la pulizia periodica.**

Entro detto termine, la ditta sarà tenuta a presentare le proprie contro-deduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni previste nel presente capitolato d'oneri.

La ditta non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze e fatti ininfluenti sul servizio purché prevedibili, se non preventivamente comunicate per iscritto.

b)Verifica in contraddittorio e penale: qualora, malgrado la contestazione immediata e la relativa diffida ad adempiere, i risultati fossero inadeguati e confermati da una comunicazione scritta da parte del funzionario dell'Amministrazione, la ditta appaltatrice è tenuta al pagamento di una penalità, previa un'eventuale verifica in contraddittorio tra le parti da effettuarsi in data e/o in orario immediatamente successivi alla scadenza della diffida.

Il funzionario dell'Amministrazione, responsabile del controllo del servizio, dovrà comunque comunicare per iscritto l'esito del ripristino richiesto a seguito della diffida ad adempiere (anche in caso di esito positivo).

Salvo più gravi e diverse sanzioni previste a norma di legge e, salvo il caso in cui le norme del capitolato siano disattese per cause di forza maggiore, debitamente comprovate e riconosciute valide dall'amministrazione stessa, in caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione, o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, saranno applicate le seguenti penalità:

Allegato 1 - Capitolato d'oneri - Appalto Pulizia Ufficio Scolastico Provinciale di Oristano A.F. 2015-2016
C.F.: 80004310951
Codice Univoco Fattura Elettronica TFPZ48
CIG. n. Z4023F9A40
Pec: uspor@postacert.istruzione.it

Via Via Lepanto s.n.c. (ex Istituto Tecnico Geometri) - 09170 Oristano Tel.:0783/77361 – Fax: 0783/773666 – – E-Mail: usp.or@istruzione.it

Sito web: csaoristano.it



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
UFFICIO VIII – Ambito Territoriale di ORISTANO
PEC: uspor@postacert.istruzione.it Sito web: csaoristano.it
C.F.: 80004310951

ALLEGATO 1

- 1) penalità in ragione del 10% del corrispettivo mensile contrattuale, con riferimento al mese, ai giorni e/o e alle superfici contestate, per mancato o parziale ripristino dei disservizi segnalati a seguito di diffida ad adempiere ovvero per non ottemperanza alle prescrizioni della Pubblica Amministrazione entro il termine di 48 ore o di 6 giorni;
- 2) € 300,00 per la sostituzione di personale senza preventiva comunicazione alla Stazione appaltante;
- 3) € 1.000,00 per mancato rispetto delle norme di sicurezza qualora non sia successo alcun incidente o grave anomalia;
- 4) € 200,00 per la mancata osservanza di una qualsiasi delle prescrizioni di cui all'allegata parte tecnica.

N.B.: a seguito di una diffida ad adempiere e di un comprovato mancato o parziale recupero dell'inadempienza riscontrata a cui sia stata applicata una prima penalità, la ditta appaltatrice è comunque tenuta al compimento del servizio richiesto e non svolto (sia ordinario che straordinario), pena l'applicazione di ulteriori penalità fino a che il servizio stesso non verrà espletato in modo conforme alle norme del capitolato. Qualora, dopo l'applicazione di **cinque penalità** e successiva diffida ad adempiere per iscritto, i servizi non fossero eseguiti con la massima cura e puntualità l'Amministrazione provvederà **alla risoluzione immediata del contratto** e altresì ad assicurare il servizio con altra ditta.

Gli eventuali maggiori oneri subiti dall'Amministrazione verranno posti a carico dell'impresa appaltatrice.

L'applicazione delle penali non esclude qualsiasi altra azione legale che l'Amministrazione intenda eventualmente intraprendere.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIENZE

Qualora le inadempienze si verificassero con frequenza, l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, porrà fine al rapporto di lavoro previo avviso scritto alla Ditta. In tal caso l'Amministrazione pagherà alla Ditta il prezzo contrattuale delle giornate di servizio di pulizia effettuate fino al giorno della risoluzione, deducendo le penalità e le spese cui andrà incontro ai sensi del presente capitolato d'onori.

Inoltre sono motivo di risoluzione del contratto quelle indicate nell'art. 12 del Disciplinare di Gara.

La risoluzione dovrà dare diritto all'Amministrazione di rivalersi su eventuali crediti della Ditta.

Allegato 1 - Capitolato d'onori - Appalto Pulizia Ufficio Scolastico Provinciale di Oristano A.F. 2015-2016
C.F.: 80004310951
Codice Univoco Fattura Elettronica TFPZ48
CIG. n. Z4023F9A40
Pec: uspor@postacert.istruzione.it

Via Via Lepanto s.n.c. (ex Istituto Tecnico Geometri) - 09170 Oristano Tel.:0783/77361 – Fax: 0783/773666 – – E-Mail: uspor@istruzione.it

Sito web: csaoristano.it



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
UFFICIO VIII – Ambito Territoriale di ORISTANO
PEC: uspor@postacert.istruzione.it Sito web: csaoristano.it
C.F.: 80004310951

ALLEGATO 1

In caso di risoluzione la Ditta/Impresa non potrà rivendicare alcun diritto indennità.

ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

La Ditta dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati eventualmente alle persone e alle cose, tanto all'Amministrazione che a terzi, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente atto.

La ditta dichiara di ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. La Ditta si obbliga ad effettuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori in oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nelle località in cui si svolgono i lavori nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni in genere da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria applicabile nella località. La Ditta si obbliga altresì a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione per la durata del presente contratto; i suddetti obblighi vincolano la Ditta anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti e receda da esse.

L'Amministrazione, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione alla Ditta di inadempienze ad essa denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo dell'appalto.

Tale trattenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che la Ditta sia posta in regola. La Ditta non potrà sollevare eccezioni per il ritardato pagamento né potrà chiedere alcun risarcimento di fatto.

CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere, relativamente alla osservanza ed alla attuazione delle prescrizioni di cui al presente Disciplinare e del Capitolato d'Oneri, fra l'Amministrazione e la ditta aggiudicataria, il Foro esclusivo competente sarà quello di Oristano.

SPESE CONTRATTUALI

Una volta determinata la ditta aggiudicataria verrà stipulato apposito contratto, secondo quanto disposto dall'art.17 del R.D. 18/11/23 n°2440, a mezzo di scrittura privata, firmata dall'offerente e dal Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale.

Allegato 1 - Capitolato d'oneri - Appalto Pulizia Ufficio Scolastico Provinciale di Oristano A.F. 2015-2016
C.F.: 80004310951
Codice Univoco Fattura Elettronica TFPZ48
CIG. n. Z4023F9A40
Pec: uspor@postacert.istruzione.it

Via Via Lepanto s.n.c. (ex Istituto Tecnico Geometri) - 09170 Oristano Tel.:0783/77361 – Fax: 0783/773666 – – E-Mail: usp.or@istruzione.it

Sito web: csaoristano.it



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
UFFICIO VIII – Ambito Territoriale di ORISTANO
PEC: uspor@postacert.istruzione.it Sito web: csaoristano.it
C.F.: 80004310951

ALLEGATO 1

Ai fini della registrazione fiscale del presente atto, la Ditta dichiara che la prestazione del servizio viene effettuata nell'esercizio d'impresa (D.P.R.26.10.72 n.633) e pertanto essa è soggetta all'imposta sul valore aggiunto.

Le spese derivanti da tale registrazione sono a totale carico della Ditta contraente in conformità a quanto disposto dall'art. 55 del predetto D.P.R. 633/72.

Allegato 1 - Capitolato d'oneri - Appalto Pulizia Ufficio Scolastico Provinciale di Oristano A.F. 2015-2016
C.F.: 80004310951
CIG. n. Z4023F9A40

Codice Univoco Fattura Elettronica TFPZ48
Pec: uspor@postacert.istruzione.it

Via Via Lepanto s.n.c. (ex Istituto Tecnico Geometri) - 09170 Oristano Tel.:0783/77361 – Fax: 0783/773666 – – E-Mail: usp.or@istruzione.it

Sito web: csaoristano.it