



Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Agrigento
Servizi Generali e Attività Contrattuale

Disciplinare di gara

Servizio di pulizia dei locali adibiti a centro di accoglienza –Hotspot di Porto Empedocle con durata semestrale dalla data di attivazione del servizio.

1. Oggetto dell'affidamento

L'affidamento ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia (e di piccola manutenzione) di tutti i locali, ambienti e spazi, comprese le dotazioni di mobili ed arredi, e delle aree di accesso esterne degli stabili adibiti a hotspot di Porto Empedocle **per la durata di dodici mesi dalla data di attivazione del servizio.**

Luogo di esecuzione: **Porto Empedocle.**

Descrizione: il servizio consiste nella pulizia degli immobili adibiti ad hotspot di Porto Empedocle e in una piccola manutenzione con le modalità e frequenze indicate nell'allegato "A".

2. Norme regolatrici dell'affidamento

L'affidamento del servizio di pulizia deve essere eseguito con l'osservanza dei patti, oneri e condizioni previsti:

- a) dal presente atto e dai relativi allegati che fanno parte integrante e sostanziale del rapporto negoziale di disciplina del servizio;
- b) dal D.Lgs. 36/2023 e successive integrazioni e modificazioni;
- c) dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle clausole e dalle disposizioni delle fonti soprarichiamate;
- d) da tutte le disposizioni ambientali che disciplinano i prodotti/servizi oggetto dell'affidamento ed in particolare da quelle contenute nella normativa di riferimento.

3. Durata dell'affidamento

L'affidamento avrà durata **dodici mesi dalla data di attivazione, con eventuale opzione di proroga sino ad un massimo di mesi sei.**

Numero addetti da impiegare: almeno n. 4 unità.

4. Importo dell'affidamento

Il corrispettivo posto a base di gara per l'affidamento del servizio di cui sopra e per il periodo indicato **al punto 3** è pari ad € **98.360,66** oltre Iva (€21.639,34) ed è soggetto al ribasso.

5. Criterio di aggiudicazione



Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Agrigento
Servizi Generali e Attività Contrattuale

Il servizio sarà aggiudicato secondo il criterio di cui all'art.108, comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023 (**criterio del prezzo più basso sull'importo a base di gara**), al concorrente che avrà presentato l'offerta più bassa.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida, a seguito di valutazione tecnico-economica delle offerte ricevute da parte di un'apposita commissione, all'uopo nominata da questo ente.

Nel caso di offerte identiche si procederà ad esperimento di miglioria d'offerta ed in caso di ulteriore parità delle offerte, si procederà mediante sorteggio ai sensi dell'art.77 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

L'ente appaltante si riserva la facoltà, dandone idonea motivazione, in ogni momento, di annullare o revocare la presente procedura di gara, di non pervenire all'aggiudicazione o di non stipulare il contratto senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta danni e/o compensi degli offerenti e/o aggiudicatario, neanche ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del Codice Civile.

9. Offerta economica

La dichiarazione d'offerta deve essere formulata con indicazione dell'importo complessivo offerto, in numeri e lettere (al netto di iva), per l'esecuzione del servizio di pulizia con riferimento al periodo (presunto) decorrente dalla data della sottoscrizione e per la durata del rapporto, **con eventuale opzione di proroga come sopra determinata**.

Non verranno prese in considerazione offerte alla pari o in aumento rispetto alla base d'asta.

In caso di discordanza tra l'importo indicato in lettere e quello in cifre si terrà conto di quello più vantaggioso per l'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 108, comma 9, d.lgs. del 31/03/2023, n. 36 nell'offerta economica l'operatore economico deve indicare, separatamente, i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro. Tali oneri, come previsto dal D.lgs. 36/2023, non sono soggetti al ribasso.

La dichiarazione d'offerta, dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante della ditta, con l'indicazione del luogo e data di nascita e della carica sociale del medesimo, non dovrà contenere riserve e/o condizioni.

La sottoscrizione della dichiarazione d'offerta implica l'accettazione di tutto quanto previsto nel capitolato d'appalto, ed in tutta la documentazione allegata allo stesso.

10. Documentazione da allegare all'offerta economica

E' fatto obbligo alle ditte partecipanti alla RDO (RICHIESTA DI OFFERTA) di allegare la seguente documentazione:

- a) Attestazione, redatta mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000, di non trovarsi nelle condizioni previste dagli artt. 94, 95, e 98 del D.Lgs. 36/2023, unitamente ad una copia fotostatica di un documento di identità del titolare della ditta e/o del legale rappresentante munito dei poteri di firma, in corso di validità.
- b) Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Agricoltura ed Artigianato da cui risulti apposita annotazione prevista dal D.M. 7/7/1997 nr. 274 per le imprese che



Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Agrigento
Servizi Generali e Attività Contrattuale

svolgono servizi di pulizia con l'appartenenza alla fascia di classificazione di cui alla **lettera b) (o superiore) dell'art.3 del medesimo D.M. di data non anteriore a sei mesi**. Detta certificazione potrà essere sostituita da apposita dichiarazione sostitutiva da rendersi ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000, unitamente ad una copia fotostatica di un documento di identità del titolare della ditta e/o del legale rappresentante munito dei poteri di firma, in corso di validità.

- c) fotocopia del **certificato UNI ISO 9001.2000** connesso all'espletamento del servizio di pulizia unitamente ad un'attestazione redatta dal titolare della ditta di conformità all'originale da rendersi ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000, unitamente ad una copia fotostatica di un documento di identità del titolare della ditta e/o del legale rappresentante munito dei poteri di firma, in corso di validità.
- d) Dichiarazione di regolarità contributiva ai fini previdenziali ed assistenziali unitamente ad una copia fotostatica di un documento di identità del titolare della ditta e/o del legale rappresentante munito dei poteri di firma, in corso di validità. La veridicità della suddetta dichiarazione potrà essere oggetto di controllo da parte di questa amministrazione ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, nr.445.
- e) l'osservanza delle norme della legge n. 68/1999 che disciplina il diritto dei lavoratori disabili;
- f) il possesso delle dotazioni tecniche dell'impresa;
- g) di impegnarsi in caso di aggiudicazione, ai fini della salvaguardia dei livelli occupazionali, all'assunzione degli addetti al servizio di pulizia della ditta cessante in ottemperanza all'art. 4 del C.C.N.L di categoria.
- h) Dichiarazione di conoscenza del divieto di pantouflage di cui all'art. 53 comma 16 ter D.lgs. 165/2001

Per il presente affidamento è vietato il subappalto.

Qualora nel corso dei controlli si rilevino errori e/o imprecisioni e/o incompletezze, che non costituiscono falsità la ditta concorrente sarà invitata, con nota scritta, ad integrare od a rettificare le dichiarazioni entro cinque giorni dalla richiesta di integrazione.

Si precisa come la regolarizzazione potrà riguardare aspetti formali e di procedura ma non il contenuto delle dichiarazioni.

La ricorrenza della suddetta circostanza sarà riscontrata nell'ipotesi in cui l'informazione fornita risulta errata o imprecisa ed è riscontrabile la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso e quando la stessa può essere sanata.

Qualora in sede di controllo siano rilevate delle dichiarazioni mendaci ed elementi di falsità nella dichiarazione sostitutiva verrà immediatamente inoltrata segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Agrigento, fermo restando gli ulteriori provvedimenti amministrativi di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000



Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Agrigento
Servizi Generali e Attività Contrattuale

Nell'ipotesi di dichiarazione falsa che risulti determinante per la conclusione del procedimento, si adotterà un provvedimento motivato di esclusione dal procedimento medesimo di cui si darà notizia mediante apposita comunicazione.

Questa amministrazione procederà, ai fini della liquidazione delle competenze spettanti alla ditta di pulizia, all'acquisizione d'ufficio della documentazione in originale (D.U.R.C.) da parte dei competenti enti previdenziali ed assistenziali. In caso di irregolarità non si procederà al pagamento delle spettanze maturate, salvo successiva regolarizzazione. In caso di persistente irregolarità, si procederà alla liquidazione delle competenze maturate in favore dei competenti enti previdenziali ed assistenziali, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

- i) Dichiarazione di avvalersi, al fine di ottemperare a quanto disposto dall'articolo 3, comma 7, della legge 13 agosto 2010, nr. 136 s.m.i., di un conto corrente dedicato alle commesse pubbliche.

A tale dichiarazione dovrà essere unita una copia fotostatica di un documento di identità del titolare della ditta e/o del legale rappresentante munito dei poteri di firma, in corso di validità.

Si precisa come tutta la documentazione da allegare all'offerta economica di cui alle lettere a) b) c) d) e) f) g) dovrà essere firmata digitalmente.

11. Descrizione delle superfici

Numero	UFFICI	Superfici interne Mq	Superfici esterne Mq	Totale Mq
28	Locali adibiti a dormitori	27.40 cad	0	767,20
8	Locali adibiti alle forze dell'ordine			
11	Locali adibiti a servizi igienici	15 cad	0	165
	Area esterna		7000	7000
5				

12. Sopralluogo.

A richiesta delle ditte partecipanti alla RdO (Richiesta di Offerta) è concessa la possibilità di effettuare a propria cura e spese, anche tramite propri incaricati ed in presenza di un responsabile della struttura interessata, un sopralluogo esclusivamente nei locali dove dovrà essere eseguito il servizio di pulizia.



Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Agrigento
Servizi Generali e Attività Contrattuale

Il sopralluogo potrà avvenire nei giorni lavorativi da lunedì al venerdì dalle **ore 09.00 alle ore 13.00**, previo appuntamento telefonico con il responsabile dell'ufficio economato della Prefettura.

Qualora il sopralluogo venga effettuato da incaricati, gli stessi dovranno essere muniti, oltre che di idoneo documento di riconoscimento, anche di delega scritta ad effettuare il sopralluogo rilasciata dal rappresentante legale della ditta concorrente, accompagnata da copia fotostatica del documento di identità di quest'ultimo.

13. Descrizione del servizio.

Il servizio, oggetto dell'affidamento, consiste nella pulizia di tutti i locali, ambienti e spazi, comprese le dotazioni di mobili ed arredi, **adibiti a sedi dell'hotspot di Porto Empedocle** di cui all'elencazione contenuta nel presente capitolato d'appalto, e nella piccola manutenzione dei servizi igienici e idrici, arredi, recinzioni, ecc. (come meglio specificato nell'allegato A).

Per prestazioni di pulizia si intendono le attività svolte per salvaguardare lo stato igienico-sanitario di tutti gli stabili e gli spazi comuni **adibiti a sedi dell'hotspot di Porto Empedocle** finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire il benessere degli ospiti del centro e di tutto il personale impiegato nelle sedi oggetto del servizio.

Il servizio, eseguito da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, è finalizzato ad assicurare la costante e perfetta pulizia ed igiene di tutti i locali ed ambienti.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a perfetta regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei.

14. Attività previste

Il servizio di pulizia comprende lo svolgimento di tutte le attività descritte nell'allegato A.

(Tipologia e frequenza delle prestazioni di pulizia da effettuare presso i locali dell'hotspot di Porto Empedocle).

15. Materiali ed attrezzature di lavoro.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla fornitura delle attrezzature, delle macchine e di tutti i materiali necessari per lo svolgimento del servizio di pulizia e di ogni altra prestazione prevista nel presente capitolato. Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini, detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, nonché assorbenti per donne, pannolini, rotoloni di carta, saponi e ricariche, detersivi per biancheria, ecc. da fornire agli ospiti.



Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Agrigento
Servizi Generali e Attività Contrattuale

Tutti gli attrezzi, le macchine ed i materiali utilizzati devono essere di ottima qualità ed assolutamente idonei agli specifici scopi di utilizzo.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea ed essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali; non dovranno essere rumorose, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento e dotate di accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. La ditta aggiudicataria del servizio è pertanto responsabile dell'osservanza da parte del proprio personale delle norme di legge, nonché delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante il servizio.

L'amministrazione potrà proibire l'utilizzo di materiali, detersivi, disinfettanti e quant'altro possa, a suo giudizio, essere ritenuto non idoneo. In tal caso, qualora nel corso del rapporto di servizio l'amministrazione dovesse richiedere per qualsivoglia motivo la sostituzione di uno o più prodotti, la ditta si impegna a provvedere tempestivamente alla sostituzione richiesta senza richiedere per questo alcun onere aggiuntivo.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettronicamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

La ditta sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature sia dei prodotti utilizzati.

16. Personale addetto al servizio

La ditta ha l'obbligo di effettuare il servizio con personale alle proprie dirette dipendenze, idoneo per professionalità e numero allo svolgimento del servizio secondo le prescrizioni e disposizioni contenute nel presente capitolato.

In particolare, la ditta appaltatrice dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e che nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato decreto legislativo, siano trattati anche i seguenti argomenti:

- corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
- precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- differenze tra disinfezione e lavaggio;
- modalità di conservazione dei prodotti;
- caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici" rinvenibili sulle, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

Entro dieci giorni dall'inizio del servizio la ditta dovrà comunicare a questa Prefettura-U.T.G. per iscritto, l'elenco nominativo del personale adibito al servizio con indicazione delle esatte generalità, della qualifica professionale e della posizione previdenziale di ciascun operatore.

Ogni variazione di personale, comprese eventuali sostituzioni temporanee, dovrà essere comunicata all'amministrazione.



Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Agrigento
Servizi Generali e Attività Contrattuale

17. Requisiti e comportamento del personale.

Il personale adibito al servizio deve essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso.

La ditta deve incaricare del servizio persone di provata capacità, onestà e moralità e in grado di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione sia con il personale dell'amministrazione che con il pubblico che accede agli uffici.

Il personale della ditta aggiudicataria del servizio è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

E' in facoltà dell'amministrazione chiedere alla ditta di allontanare dal servizio il personale che, durante lo svolgimento dello stesso, abbia dato motivi di lagnanza e/o abbia un comportamento indecoroso e comunque non consono all'ambiente di lavoro. In tal caso, la ditta deve provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento di formale richiesta.

Qualora la ditta non ottemperi al secondo invito scritto dell'amministrazione a sostituire il proprio personale, l'amministrazione stessa può dichiarare risolto l'affidamento del servizio ed affidare il servizio in danno all'impresa.

Ogni operatore dovrà indossare una divisa da lavoro ed avere un cartellino di riconoscimento, corredato di fotografia del dipendente formato tessera, contenente le informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e il numero di matricola.

Ciascun cartellino deve essere validato dall'amministrazione e firmato per autorizzazione al fine di evitarne duplicazioni.

18. Obblighi della ditta nei confronti del personale addetto al servizio

La ditta è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

19. Vigilanza

L'amministrazione a mezzo di propri rappresentanti vigila sull'osservanza delle condizioni previste nel presente capitolato e prospetta al titolare dell'impresa o ad un suo delegato l'eventuale necessità di integrare o variare le modalità di espletamento del servizio.

20. Sicurezza sul lavoro e prevenzioni infortuni

La ditta è tenuta all'integrale osservanza delle disposizioni di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ed in particolare delle disposizioni del decreto legislativo 9 aprile 2008 nr. 81 e s.m.i.

In particolare la ditta è tenuta:

- ad impartire al proprio personale, impiegato nel servizio, un'adeguata informazione e formazione, anche e soprattutto in relazione ai rischi relativi al lavoro svolto presso la sede oggetto dell'affidamento;
- a dotare detto personale di dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. guanti, occhiali di sicurezza, ecc.) atti a garantire la massima sicurezza in relazione al tipo di attività svolta;



Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Agrigento
Servizi Generali e Attività Contrattuale

- ad adottare tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

21. Penalità'

L'amministrazione potrà disporre, in ogni momento, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste.

Qualora l'amministrazione rilevi che, per qualsiasi motivo, il servizio non sia stato espletato nella sua interezza o non sia conforme a quanto previsto dal presente capitolato, le irregolarità o manchevolezze accertate verranno riferite al titolare della ditta perché provveda a sanare immediatamente la situazione.

L'impresa è formalmente inadempiente quando:

- ometta anche parzialmente di assicurare il servizio;
- non assicuri la prestazione in modo regolare e soddisfacente.

L'omissione di servizio è contestata per iscritto dal signor Prefetto ai fini dell'applicazione delle previste sanzioni. L'omesso servizio per astensione dal lavoro delle maestranze per cause riguardanti in modo specifico la ditta non è considerata causa di forza maggiore e pertanto l'impresa ne risponde a pieno titolo.

Il non regolare e soddisfacente espletamento della prestazione è contestato per iscritto dal signor Prefetto ai fini dell'applicazione delle previste sanzioni.

L'omissione, anche parziale, del servizio comporta l'applicazione di penalità. La rilevazione di almeno tre omissioni durante l'affidamento fa sorgere nell'amministrazione il diritto di dichiarare risolto l'affidamento stesso.

L'espletamento del servizio secondo modalità non regolari e soddisfacenti comporta parimenti l'applicazione delle penalità. La contestazione di irregolarità per almeno tre mesi nel corso dell'anno fa sorgere nell'amministrazione il diritto di dichiarare risolto l'affidamento.

22. Determinazione delle penalità

Ciascuna contestazione di avvenuta omissione ovvero di parziale esecuzione del servizio comporta una penalità di importo compreso **tra l'1(uno) per cento ed il 15 (quindici) per cento del canone mensile pattuito**, al netto di iva, da determinare in relazione alla gravità delle conseguenze dell'omissione stessa ed alla reiterazione delle mancanze.

L'omissione del servizio comporta anche il mancato pagamento del compenso pattuito.

Qualora l'omissione non interessi l'intero servizio ma si limiti ad uno o più dei locali e/o superfici oggetto dell'appalto, l'amministrazione trattiene una somma di entità corrispondente al costo contrattuale del servizio stesso.

L'eventuale risoluzione dell'affidamento comporta l'affidamento dello stesso in danno dell'impresa fino alla scadenza naturale dell'obbligazione.

23. Applicazione delle penalità

L'importo delle penalità è stabilito dalla Prefettura- ufficio Territoriale del Governo con provvedimento da comunicare alla ditta.

24. Sospensione dei pagamenti



Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Agrigento
Servizi Generali e Attività Contrattuale

L'amministrazione, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, può sospendere i pagamenti alla ditta cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione di procedure e nella prestazione del servizio, fino a che non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali.

La sospensione non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica, che avviene in forma amministrativa.

L'amministrazione dichiara risolto l'affidamento qualora, alla scadenza dei tre mesi di cui sopra, la ditta non si sia posta in regola.

L'amministrazione si riserva che la facoltà di sospendere il pagamento di corrispettivi alla ditta quando, a seguito di esecuzione in danno del servizio, debba corrispondere al nuovo esecutore corrispettivi di importo superiore a quelli pattuiti con la ditta inadempiente.

25. Pagamento dei corrispettivi

Il pagamento dei corrispettivi contrattuali dedotte le eventuali penalità e le somme non dovute per omissione del servizio, viene effettuato dietro presentazione di apposita fattura mensile - **da compilarsi in formato elettronico secondo le norme vigenti (Codice di fatturazione elettronica PSLQRI)**, redatta secondo le norme in vigore entro 60 giorni decorrenti dalla ricezione della fattura stessa da parte della Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo.

Le fatture devono essere presentate **alla Prefettura di Agrigento** e sulle stesse, ai fini della liquidazione delle competenze spettanti dovrà essere apposta, **una dichiarazione redatta dal Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)** da cui si evinca che la prestazione è avvenuta regolarmente e che pertanto nulla-osta alla liquidazione delle somme addebitate, ovvero che la ditta, durante l'esecuzione del servizio relativo alle prestazioni dedotte in fattura, è incorsa in inadempienze – le quali devono essere debitamente contestate per iscritto – per cui ricorrono i presupposti di fatto e di diritto che legittimano l'applicazione di penalità. L'accertamento di regolarità del servizio sarà effettuato dal DEC entro il termine di 60 giorni dalla prestazione del servizio e durante la pendenza del predetto termine rimane sospeso il termine di pagamento della fattura.

Per ottenere i pagamenti la ditta dovrà risultare in regola con i versamenti dovuti alle casse dei competenti enti previdenziali ed assistenziali. A tal fine, sarà cura dell'amministrazione acquisire, d'ufficio, la relativa documentazione in originale (D.U.R.C.) da parte degli enti sopra citati .

Si specificano, inoltre, le seguenti condizioni generali:

- il servizio deve essere svolto nel rispetto del Codice Civile e delle norme vigenti in materia fiscale, assicurativa e previdenziale per le imprese di pulizia nonché, nei confronti dei propri dipendenti, delle norme in materia di trattamento economico previsto dai contratti collettivi di settore;
- **sono a totale carico dell'impresa i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio di pulizia, nonché le spese per l'acquisto del vestiario dei propri**



Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Agrigento
Servizi Generali e Attività Contrattuale

dipendenti e per la relativa lavatura, le ricariche dei distributori di sapone, la carta igienica, gli asciugamani dei servizi igienici e gli scopini per WC;

- il servizio di pulizia e igiene ambientale dovrà essere svolto, **7 giorni su sette**, secondo gli orari e le modalità operative da concordare con la Prefettura;
- questa Prefettura, nei casi di inadempimento dell'impresa, ha la facoltà di provvedere all'esecuzione delle prestazioni in danno, con altra ditta esecutrice mediante semplice denuncia;
- le fatture in formato elettronico saranno intestate ed inviate alla Prefettura U.T.G. di Agrigento (c.f. 80004020840) tramite il sistema d'interscambio Sicoge.
- L'ufficio economato della Prefettura avrà cura di produrre le prescritte attestazioni di rito per la regolarità del servizio espletato da parte della ditta.
- Il pagamento sarà effettuato, entro il termine di 60 gg dalla ricezione della fattura (salvo le sospensioni sopra indicate), sul conto corrente bancario o postale dedicato che dovrà essere comunicato dall'impresa entro il termine previsto dalla legge 13/08/2010 n. 136 e s.m.i. e indicato successivamente (codice BIC- IBAN) sulla fattura.

Tale termine è comunque subordinato all'effettivo accreditamento dei fondi sul pertinente capitolo di bilancio da parte del Ministero dell'Interno o all'eventuale autorizzazione ministeriale al prelievo dei fondi in genere della contabilità speciale di questa Prefettura – U.T.G.

L'attività amministrativa relativa alla fase istruttoria e di aggiudicazione sarà curata dai Servizi Generali e Attività Contrattuale di questa Prefettura – U.T.G. i cui referenti sono:

Dott.ssa Cecilia La Duca e Dott. Danilo Palumbo – Funzionari del Servizio Attività Contrattuale e-mail : cecilia.laduca@interno.it; danilo.palumbo@interno.it

Dott.ssa Irene Mamo - Assistente Amministrativo del Servizio Attività Contrattuale e-mail irene.mamo@interno.it

26. Stipula negoziale

A seguito dell'aggiudicazione definitiva della presente procedura di gara, si procederà, alla stipula negoziale del contratto sul portale telematico del Me.Pa. tramite l'utilizzo della firma digitale.