



CAPITOLATO TECNICO

**Servizi di pulizie della sede dell’Agenzia Italiana del Farmaco in Roma –
CIG 83321324D7**

1. DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE E DEI SERVIZI RICHIESTI

I servizi oggetto dell'appalto dovranno espletarsi presso la sede dell'Agenzia Italiana del Farmaco di Roma. In particolare allo stato attuale trattasi dei seguenti immobili:

1. via del Tritone n. 181;
2. via del Tritone n.169 interno 4;
3. via del Tritone n.169 interno 6;
4. via del Tritone n.169 interno 8.

I suddetti immobili sono così strutturati:

1.1 Via del tritone n.181

L'immobile si compone di 9 (nove) piani fuori terra più uno interrato, con superficie totale pari a circa 7.500 mq, oltre circa mq 400 di terrazzi, e suddivisa come nella tabella seguente:

PIANO INTERRATO (archivio e locali tecnici)	Mq	813
PIANO TERRA (sale riunioni, atrio e depositi)	Mq	877
PIANO PRIMO (uffici)	Mq	993
PIANO SECONDO (uffici)	Mq	985
PIANO TERZO (uffici)	Mq	985
PIANO QUARTO (uffici)	Mq	911
PIANO QUINTO (uffici)	Mq	897
PIANO SESTO (uffici direzionali)	Mq	519
PIANO SETTIMO (uffici direzionali)	Mq	370
PIANO OTTAVO (locali tecnici)	Mq	174

1.2 Via del tritone n.169, interno 4

L'immobile, sito al piano 2° dello stabile, ha una superficie di circa 450 mq ed è interamente adibiti ad uffici.

1.3 Via del tritone n.169, interno 6

L'immobile, sito al piano 2° dello stabile, ha una superficie di circa 240 mq ed è interamente adibiti ad uffici.

1.4 Via del tritone n.169, interno 8

L'immobile, sito al piano 3° dello stabile, ha una superficie di circa 640 mq ed è interamente adibiti ad uffici.

Il servizio di pulizie dovrà essere effettuato per gli immobili sopra indicati, con le modalità e le frequenze indicate nelle tabelle a seguire, in relazione alla destinazione d'uso degli ambienti e in base alle tipologie di elementi:

Tabella A – Superfici e finiture

Tipologia di aree	Descrizione	Mq per tipologia di materiale						Mq parziali	Mq totali
		parquet	marmo	cotto	pvc	ceramica	moquette		
Aree comuni	ingressi principali		38,65			66,40	3,15	108,20	1941,30
	corridoi, atri, scale e pianerottoli	315,00	426,60	40,30	863,00	182,60		1827,50	
	ascensori					5,60		5,60	
Uffici di rappresentanza	uffici "Direzione Generale", 7° piano	8,00		162,20				170,20	387,20
	uffici "Presidenza", 6° piano						217,00	217,00	
Aule/uffici e aree lavoro	uffici personale	715,00			2666,70	35,00		3416,70	3691,11
	sale riunioni				241,91			241,91	
	sale d'attesa		19,10	13,40				32,50	
Aree tecniche	archivi, magazzini e ripostigli	35,30			280,90	371,10		687,30	1051,20
	loc. tecnici con impianti, stanze server e macchinari informatici	20,00			37,50	306,40		363,90	
Aree ristorazione	sale break - distributori automatici	13,80		9,30	37,00			60,10	60,10
Servizi igienici	area wc					231,80		231,80	912,36
	antibagno					38,80		38,80	
	rivestimenti bagni					641,76		641,76	
Superfici scoperte	Balconi, terrazze, camminamenti					298,30		298,30	536,60
	Terrazzo di copertura					186,30		186,30	
	Cortili aperti al personale					52,00		52,00	
Totale mq netti		1107,10	484,35	225,20	4127,01	2416,06	220,15	8579,87	8579,87

Tabella B – Elementi oggetto del servizio

Descrizione	Quantità
Superfici vetrate (finestre/porte/pareti)	1.395 mq
Serrande	n.3 - 14,70 mq
Tende	985 mq
Porte in legno	n. 163
Porte ignifughe	n. 78
Portoni	n. 8
Scaffalature metalliche	110 ml (h.2 m)
Superfici esterne scaffalature ed armadi in legno/pvc	1.120 mq
Superfici superiori scaffalature ed armadi in legno/pvc	200 mq
Scrivanie (L. 140-160 cm)	n. 635
Tavoli riunioni (di diverse dimensioni)	n. 30
Computer	n.620
Corpi illuminanti (a incasso/applique/a sospensione)	n. 1.140

	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OPERAZIONI E FREQUENZE	giornaliero	2 volte al giorno	bisettimanale	settimanale	mensile	trimestrale	semestrale	annuale
1	Pavimentazioni (compreso scale, pianerottoli, corridoi, ingressi, sale di attesa, sale riunioni)								
1.01	Spolveratura con mezzi elettromeccanici con battitura e aspirazione di pavimenti tessili, passatoie, tappeti e zerbini, smacchiatura immediata di chiazze o impronte eventualmente riscontrabili con spostamento di tutti gli arredi su rotelle o facilmente spostabili.	X							
1.02	Spazzatura e pulizia con mezzi e prodotti adeguati, compreso l'uso di teli elettrostatici, di tutti i tipi di pavimenti in marmo, marmette, grès, vinilici, parquet, tatami, gomma o similari, battiscopa, con spostamento di tutti gli arredi su rotelle (sedie, cassettiere etc.) o facilmente spostabili comprese le scale (esclusi archivio, locali tecnici e depositi)	X							
1.03	Spazzatura, pulizia e lavaggio a fondo con mezzi e prodotti adeguati, compreso l'uso di teli elettrostatici, di pavimenti, battiscopa, con spostamento di tutti gli arredi su rotelle (sedie, cassettiere etc.) o facilmente spostabili dell'archivio, dei locali tecnici e dei depositi presenti ai piani -1, 0 e 8 della sede di via del Tritone n.181.					X			
1.04	Spolveratura dei corrimani, delle ringhiere, dei parapetti delle scale e dei relativi battiscopa	X							
1.05	Lavaggio a fondo ad acqua con mezzi e prodotti adeguati di tutte le pavimentazioni dure, in parquet e resilienti (tipo tatami), compresi i battiscopa e le scale, con rimozione degli arredi ove necessario (esclusi archivio, locali tecnici e depositi, Piano terra e Piano 7° della sede di via del Tritone n.181)			X					

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OPERAZIONI E FREQUENZE		giornaliero	2 volte al giorno	bisettimanale	settimanale	mensile	trimestrale	semestrale	annuale
1.06	Lavaggio a fondo ad acqua con mezzi e prodotti adeguati di tutte le pavimentazioni dell'Ufficio postale, ingressi, corridoi, sale riunioni e guardiana al piano terra, e del piano 7° della sede di via del Tritone n.181	X							
1.07	Lavaggio a fondo ad acqua con mezzi e prodotti adeguati di tutte le pavimentazioni della sala riunioni circolare al piano terra della sede di via del Tritone n.181 in caso di non utilizzo.				X				
1.08	Lavaggio a fondo ad acqua con mezzi e prodotti adeguati di tutte le pavimentazioni della sala riunioni circolare al piano terra della sede di via del Tritone n.181 in caso di utilizzo			X					
1.09	Deceratura con mezzi idonei e susseguente applicazione di prodotto emulsionato (cera emulsionata e simili) auto lucidante e antisdrucchiolo, per tutti pavimenti in legno, linoleum, marmo, cotto, materiale vinilico, gomma e simili						X		
1.10	Lavaggio con apposite apparecchiature lavanti e aspiranti di tutte le pavimentazioni tessili, con eventuale smacchiatura delle zone a maggior flusso e delle macchie più persistenti, uno dei due interventi annui deve essere effettuato a umido o a scampatura, (metodo iniezione – estrazione)							X	
1.11	Pulizia accurata della ringhiera e del corrimano					X			
2	Porte a vetro interne ed esterne (bussole, porte d'ingresso ...), superfici vetrate, piani in cristallo								
2.01	Pulitura a umido con appositi detergenti disinfettanti ed eliminazione delle impronte e della polvere con panni in pelle umida ed asciugatura	X							
3	Servizi igienici – spogliatoi – locali break								
3.01	Spazzatura, lavaggio, disinfezione e deodorazione con idonei detergenti antibatterici di tutte le pavimentazioni, con particolare attenzione alle zone circostanti le apparecchiature igienico sanitarie, sia poste a parete che a pavimento		X						
3.02	Pulizia e lavaggio, disincrostazione, deodorazione e disinfezione di tutte le apparecchiature igienico sanitarie, sia poste a parete che a pavimento, con idonei detergenti antibatterici		X						
3.03	Eliminazione di impronte o di residue calcaree o polveri da specchi e rubinetterie, mediante l'utilizzo di panno di pelle umido, eliminazione degli stillicidi dalle pareti verticali		X						
3.04	Pulizia e lavaggio a fondo con appositi detergenti disinfettanti di tutti i rivestimenti a parete e degli infissi, usando particolare attenzione alla pavimentazione nelle zone circostanti le apparecchiature igienico sanitarie				X				

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OPERAZIONI E FREQUENZE		giornaliero	2 volte al giorno	bisettimanale	settimanale	mensile	trimestrale	semestrale	annuale
3.05	Riempimento dei contenitori di asciugamani di cotone, salviette di carta, sapone liquido, carta igienica e altri materiali di consumo		X						
3.06	Verifica periodica dello stato di funzionamento di tutte le apparecchiature e accessori presenti nei servizi igienici		X						
3.07	Svuotamento contenitori rifiuti, sanificazione e cambio sacchetto (ad eccezione dei contenitori di assorbenti igienici)	X							
3.08	Deodorazione ambienti servizi igienici: ricarica ai piani del liquido deodorante per apparecchi dispenser (un dispenser per ogni locale bagno). La fornitura del liquido è a cura e spese di AIFA					X			
4	Piani di lavoro, banconi operativi, arredi, pareti attrezzate, pannelli laccati								
4.01	Spolveratura, con l'uso di teli elettrostatici tipo Swiffer o equivalente dei piani di lavoro e degli arredi in genere	X							
4.02	Spolveratura con l'uso di teli elettrostatici tipo Swiffer o equivalente dei piani di lavoro e degli arredi in genere, della sala riunioni circolare al piano terra in caso di non utilizzo				X				
4.03	Spolveratura con l'uso di teli elettrostatici tipo Swiffer dei piani di lavoro e degli arredi in genere della sala riunioni circolare al piano terra in caso di utilizzo	X							
4.04	Pulitura a umido con panno in pelle o analogo e appositi prodotti disinfettanti di tutti i piani di lavoro, banconi e piani di appoggio e degli arredi in genere			X					
4.05	Pulizia e sanificazione, con apposito prodotto anti-batterico idoneo alle apparecchiature elettroniche delle parti di contatto con le apparecchiature e gli impianti tecnologici (telefono, tastiera, mouse, pulsantiera, interruttori, ecc)	X							
4.06	Svuotamento e differenziazione dei rifiuti provenienti dai cestini gettacarte e raccolta dei residui in appositi sacchi, forniti direttamente dalla Ditta Appaltatrice	X							
4.07	Raccolta e trasporto dei sacchi di rifiuto ordinari, nelle fasce orarie stabilite, ai cassonetti o ai punti di raccolta differenziata, sulla base delle disposizioni Comunali impartite territorialmente, da concordarsi con l'AIFA (senza aggravii di costi)	X							
4.08	Pulizia con spolveratura e passaggio di panno in pelle umido o analogo con l'utilizzo di appositi prodotti disinfettanti di tutte le ante esterne delle pareti attrezzate e/o piani a giorno delle medesime				X				
4.09	Pulizia con spolveratura e passaggio di panno in pelle umido o analogo con l'utilizzo di appositi prodotti disinfettanti di tutti i congegni, schemi, tastiere e apparecchiature varie presenti			X					

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OPERAZIONI E FREQUENZE		giornaliero	2 volte al giorno	bisettimanale	settimanale	mensile	trimestrale	semestrale	annuale
4.10	Spolveratura e pulizia ad umido con panno in pelle o analogo e appositi prodotti disinfettanti di attrezzature d'ufficio, lampade da tavolo, apparecchi fissi di illuminazione (giornaliero per le sale riunioni, salottini, aule formazione)				X				
4.11	Lavaggio porte e pareti divisorie in materiale lavabile, lavaggio a fondo di arredi (comprese le parti alte e le parti libere delle scaffalature)						X		
4.12	Spolveratura e pulizia ad umido dei mobiletti ventilconvettori, caloriferi, apparecchi di condizionamento, bocchette di aerazione a parete e a soffitto							X	
4.13	Spolveratura e pulizia ad umido di apparecchi vari di illuminazione sia a parete che a soffitto, con l'utilizzo di prodotti adeguati, panno elettrostatico e di pelle, oltre ad appositi trabattelli regolamentari per quelli di più disagiata raggiungimento						X		
4.14	Spolveratura ed eliminazione delle ragnatele dei muri, soffitti e pareti, con particolare attenzione ad angoli e spigoli non facilmente accessibili (c.d. angoli morti)					X			
4.15	Aspirazione di arredi imbottiti delle postazioni di lavoro (sedie, poltrone, divani, pannellature divisorie etc.) mediante l'utilizzo di apposite apparecchiature meccaniche							X	
4.16	Pulitura ad umido e lucidatura di targhe ed elementi metallici esterni ed interni con eventuale lucidatura delle parti ottonate e cromate				X				
4.17	Riordino dello spazio esterno (marciapiede e zona antistante l'ingresso dell'area), mediante scopatura e raccolta dei rifiuti presenti	X							
5	Vetrare esterne e interne, davanzali e balconi/terrazzi								
5.01	Lavaggio completo di tutte le parti compresi i serramenti, le parti vetrate, zoccolature, soglie e davanzali, infissi.				X				
5.02	Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi				X				
5.03	Lavaggio completo vetri delle finestre (su entrambi i lati se accessibili dall'interno) dell'edificio, compreso lavaggio dei relativi telai metallici, profili, coprifili e maniglie					X			
5.04	Lavaggio pavimentazioni terrazzi e balconi				X				
5.05	Lavaggio delle pareti vetrate del vano corsa dell'ascensore principale						X		
6	Impianti di elevazione								
6.01	Spazzatura, pulizia e lavaggio ad acqua con mezzi e prodotti adeguati delle pavimentazioni degli ascensori e delle relative guide per porte	X							

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OPERAZIONI E FREQUENZE		giornaliero	2 volte al giorno	bisettimanale	settimanale	mensile	trimestrale	semestrale	annuale
6.02	Pulizia e lavaggio con appositi detergenti disinfettanti di tutti i rivestimenti a parete, delle porte interne e di piano, eliminazione di residui vari o polveri delle guide a pavimento, con mezzi e prodotti adeguati, compreso l'uso di teli elettrostatici e aspiratori				X				
6.03	Eliminazione di impronte o di residui vari o polveri dagli specchi a parete e dalle vetrate, mediante l'utilizzo di panno di pelle umido	X							
7	Interventi di disinfestazione e derattizzazione								
7.01	Disinfestazione e derattizzazione di tutti i locali dell'Agenzia, da concordare in termini di tempi e modalità con il servizio logistico AIFA.							X	
8	Lavaggio tendaggi								
8.01	Smontaggio, lavaggio, e rimontaggio delle tende presenti in tutti i locali dell'Agenzia, da concordare in termini di tempi e modalità con il servizio logistico AIFA.								X

L'esecuzione del servizio di pulizie è comprensiva di tutte le attività complementari, eventualmente non esplicitate, ma necessarie all'adempimento del Servizio.

Limitatamente al periodo legato all'emergenza sanitaria da COVID-19, l'Affidatario dovrà attenersi alle indicazioni riportate nel "Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020", secondo cui la pulizia quotidiana degli ambienti/aree si indica che *"devono riguardare le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, maniglie (...), tasti, tastiere, telecomandi, stampanti). Utilizzare panni, diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie, in microfibra inumiditi con acqua e sapone e/o con alcool etilico al 75% e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,5% di cloro attivo per i servizi igienici e le altre superfici (...), e allo 0,1% di cloro attivo per tutti le altre superfici, tenendo in considerazione il tipo di materiale, l'uso e l'ambiente o altri detergenti professionali equivalenti come campo d'azione (sanificazione: detergenza e disinfezione), facendo attenzione al corretto utilizzo per ogni superficie da pulire."*

2. FASCE ORARIE DI COPERTURA DEL SERVIZIO E AREE DI INTERVENTO

Il servizio di pulizie dovrà essere espletato dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni di festività infrasettimanale, fatto salvo quanto in appresso indicato per i servizi con periodicità mensile o superiore e/o per i servizi straordinari.

In particolare il fornitore dovrà assicurare l'esecuzione dei servizi richiesti rispettando le aree e fasce orarie di seguito indicate.

ATTIVITA' ORDINARIA (con cadenza SETTIMANALE o INFERIORE):

- *Per i servizi con periodicità giornaliera, bisettimanale o settimanale*
 - dalle ore 7.15 alle ore 9.15 per le attività ai piani -1 e 8 (Magazzino/Locali Tecnici), 6 e 7 (Uffici di Direzione e Presidenza) di via del Tritone n.181 e per via del Tritone n.169 (int. 4, 6 e 8);
 - dalle 18.30 alle 21.30 per le attività ai piani 0, 1, 2, 3, 4 e 5 di via del Tritone n.181;
- *Presidio*
 - dalle 9:00 alle 12:00 e dalle 13:00 alle 18:30 per attività di ripasso, rifornimento del materiale di consumo e a disposizione dell'Amministrazione in caso di attività impreviste e improrogabili;

ATTIVITA' NON ORDINARIA (con cadenza MENSILE O SUPERIORE):

- *Per i servizi con periodicità mensile o superiore*
 - Detti servizi, qualora interferenti con la presenza di personale AIFA, saranno eseguiti in giorni prefestivi e festivi e comunque in base alle indicazioni dell'Amministrazione.

Fermo restando il numero di ore giornaliere di copertura dei servizi come sopra indicato, dette fasce potranno essere modificate dall'AIFA in funzione di eventuali esigenze connesse allo svolgimento delle attività lavorative.

3. SERVIZI STRAORDINARI

Per far fronte ad esigenze straordinarie, l'AIFA potrà richiedere, previa comunicazione e senza ulteriori oneri, prestazioni aggiuntive da eseguire nelle fasce orarie sopra indicate e/o di sabato e/o in giorni festivi, per un massimo di **100 ore**.

4. PERSONALE ADDETTO

L'Affidatario si impegna a garantire un servizio di pulizie con un numero di addetti /ore idoneo a svolgere tutti i servizi richiesti ad opera d'arte.

Per la pulizia della sede attuale dell'AIFA descritta al precedente paragrafo 1 di **superficie totale pari a 8.580 mq**, l'Affidatario è, comunque, obbligato a fornire un servizio per un numero di ore complessive giornaliere **non inferiore a 42 ore al giorno (cd. "monte ore giornaliero complessivo") per un numero minimo di FTE al giorno non inferiore a 5,25**.

Nell'eventualità di un mutamento di sede (sia in termini di trasferimento della sede attuale sia in caso di acquisizione di sede/i aggiuntiva/e), ove l'AIFA eserciti la facoltà, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., di chiedere al fornitore di garantire l'erogazione del servizio nel/i nuovo/i e diverso/i immobile/i agli stessi prezzi per mq da quest'ultimo offerti in sede di gara e alle medesime condizioni contrattuali, il numero di ore complessive giornaliere **(cd. "monte ore giornaliero complessivo")** e il conseguente **numero minimo di FTE al giorno** che il fornitore sarà obbligato a fornire, dovrà essere riproporzionato alla nuova **superficie totale** in ragione della proporzione **mq superficie totale attuale : n. di FTE offerte per l'attuale superficie = mq superficie totale nuova : x** (dove "x" sta per il n. di FTE da garantire per lo svolgimento dei servizi di pulizia della mutata sede).

Il personale che verrà messo a disposizione dall’Affidatario per l’espletamento del Servizio in oggetto dovrà essere:

- idoneo a svolgere tali prestazioni;
- di provata capacità, onestà e moralità;
- dotato di apposita divisa idonea alla mansione svolta, adeguata alla stagione e costantemente mantenuta in condizioni decorose, da indossare obbligatoriamente durante l’esecuzione del servizio;
- dotato di tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l’indicazione del datore di lavoro (art.20, comma 3, del D. Lgs. n. 81/2008) da esibire obbligatoriamente durante l’esecuzione dei servizi;
- a conoscenza delle modalità di espletamento dei servizi e consapevole degli ambienti in cui è tenuto ad operare;
- tenuto a mantenere il segreto d’ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell’espletamento dei propri compiti. È facoltà del Direttore dell’Esecuzione del Contratto dell’AIFA chiedere all’Affidatario di allontanare dal servizio i propri dipendenti che durante lo svolgimento dei servizi abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all’ambiente di lavoro.

Per una corretta gestione delle sostituzioni anche ai fini delle necessarie autorizzazioni all’accesso in AIFA, è fatto obbligo all’Affidatario di comunicare ad AIFA prima della data di decorrenza del Contratto, la lista di tutti i “titolari” e di tutti i “sostituti”.

In ogni caso di assenza del personale “titolare” addetto ai Servizi (ad es. per ferie, malattia, turnover, ecc), l’Affidatario provvederà alla sua immediata e tempestiva sostituzione con altra risorsa in possesso della necessaria esperienza e qualificazione professionale.

In tali casi l’Affidatario sarà tenuto a comunicare le sostituzioni di personale con 3 gg di preavviso al fine di consentire un regolare accesso dello stesso ai locali dell’Agenzia, salvo casi eccezionali di comprovata impossibilità.

L’Affidatario ha l’obbligo di effettuare il servizio con personale idoneo - per professionalità e numero – allo svolgimento del servizio secondo le prescrizioni e disposizioni contenute nel presente Capitolato.

Ai soli fini dell’applicazione della “clausola sociale” di cui all’articolo 2 della Lettera di invito, si precisa che l’impegno dell’Affidatario all’assunzione del personale attualmente impiegato nello svolgimento del servizio è limitato al personale “titolare”. Si riportano nella seguente tabella illustrativa il ruolo, i livelli retributivi e la tipologia di contratto di lavoro dei n. 9 (nove) “titolari” attualmente impiegati nello svolgimento dei servizi di pulizia delle sedi dell’AIFA secondo il CCNL Multiservizi:

N. UNITA’ PERSONALE	QUALIFICA/CATEGORIA	LIVELLO	ANZIANITA’ (Data assunzione)	MONTE ORE SETTIMANALE per ogni unità	SEDE DI LAVORO	LAVORATORI DI CUI ALLA L.68/1999
3	Operaio Part-time a tempo indeterminato	2°	19/08/2019	15	AIFA	0
1	Operaio Part-time a tempo indeterminato	3°	19/08/2019	40	AIFA	0
2	Operaio Part-time a tempo indeterminato	2°	19/08/2019	35	AIFA	0
1	Operaio Part-time a	1°	07/05/2020	15	AIFA	0

	tempo determinato					
1	Operaio Part-time a tempo determinato	1°	17/02/2020	15	AIFA	0
1	Operaio Part-time a tempo determinato	1°	24/12/2019	15	AIFA	0

5. CONDIZIONI GENERALI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

L'Impresa dà atto di essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione, dell'estensione e dell'utilizzo dei locali o zone ove dovrà svolgersi il servizio. Tale conoscenza si intende estesa anche agli arredi, infrastrutture, ecc. Ne consegue che nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi evenienza dovesse insorgere nel corso di validità del contratto, in relazione a una pretesa o eventuale imperfetta acquisizione di tutti gli elementi che possono influire sull'esecuzione del servizio e che concorrono alla determinazione del suo corrispettivo.

I servizi dovranno espletarsi in modo da non intralciare il regolare svolgimento delle attività lavorative degli uffici dell'Amministrazione, ad eccezione della pulizia delle aree comuni (ad esempio servizi igienici e zona break), che dovrà essere svolta dal servizio di presidio come sopra descritto.

Sono esclusi dal servizio di pulizia mobili ed arredi che risultino ingombri di carte e documentazione; è fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti.

I servizi oggetto del presente appalto dovranno essere espletati presso la sede dell'AIFA attualmente ubicata alla Via del Tritone nn. 181 e 169 ovvero presso altra sede sempre all'interno del territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale che dovesse essere in futuro assegnata all'AIFA.

In particolare, nell'eventualità di un mutamento di sede (sia in termini di trasferimento della sede attuale sia in caso di acquisizione di sede/i aggiuntiva/e), l'AIFA a proprio insindacabile giudizio avrà la facoltà di esercitare il diritto di recesso di cui all'articolo 11, comma 1 lett. a) dello Schema di Contratto (Allegato D) ovvero, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., di chiedere al fornitore di garantire l'erogazione del servizio nel/i nuovo/i e diverso/i immobile/i agli stessi prezzi per mq da quest'ultimo offerti in sede di gara e alle medesime condizioni contrattuali. In quest'ultima ipotesi resta fermo che non potrà essere superato l'importo complessivo offerto in sede di gara (nella cella L25 dell'Allegato C Offerta Economica) mentre potrà variare proporzionalmente la durata del contratto.

6. PRODOTTI E MACCHINARI

I prodotti, materiali e attrezzature necessarie per l'esecuzione del servizio (a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, monospazzola, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, piumini, detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti) sono a totale carico del soggetto esecutore del Contratto. Mentre, nei limiti dell'occorrenza, sono a carico dell'AIFA la fornitura di acqua e dell'energia elettrica.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato, certificate e conformi alle normative e 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.

L'Affidatario dovrà utilizzare attrezzature elettriche aventi le seguenti caratteristiche:

- aspirapolvere, lavapavimenti ed altre macchine simili dovranno essere del tipo industriale a basso consumo energetico ed ecocompatibili;
- le emissioni sonore delle attrezzature non devono superare quanto stabilito da disposizioni di legge.

In particolare, è richiesto l'impiego di almeno n. 2 lavasciuga, n. 8 aspirapolvere/battitappeto, n. 1 monospazzola, n. 1 aspiraliquidi, n. 1 idropulitrice e n. 1 macchina ad iniezione-estrazione a caldo per la sede di via del Tritone n.181 e n. 2 aspirapolvere per superfici in legno per le sedi di via del Tritone n.169 (int. 4, 6 e 8).

Su tutte le attrezzature di proprietà della ditta deve essere applicata una targhetta indicante il nominativo o il contrassegno della ditta stessa. La ditta è responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature, sia dei prodotti e delle attrezzature utilizzate, anche se depositati presso un locale messo a disposizione dall'AIFA.

L'AIFA declina ogni responsabilità nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

Tutti gli interventi devono essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei ed adeguati al luogo di lavoro, in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

Tutti i prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre, detergenti per servizi sanitari, prodotti disinfettanti, cere, deceranti, prodotti classificati "superconcentrati" ovvero qualunque altro prodotto utilizzato per le pulizie periodiche e straordinarie dovranno essere conformi ai "Criteri ambientali minimi" individuati al capitolo 6 del Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 24 maggio 2012 (a seguire "D.M. n. 24/05/2012") recante i "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene".

Limitatamente al periodo legato all'emergenza sanitaria da COVID-19, l'Affidatario dovrà attenersi alle indicazioni riportate nel "Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020", secondo cui la pulizia quotidiana degli ambienti/aree si indica che *"devono riguardare le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, maniglie (...), tasti, tastiere, telecomandi, stampanti). Utilizzare panni, diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie, in microfibra inumiditi con acqua e sapone e/o con alcool etilico al 75% e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,5% di cloro attivo per i servizi igienici e le altre superfici (...), e allo 0,1% di cloro attivo per tutti le altre superfici, tenendo in considerazione il tipo di materiale, l'uso e l'ambiente o altri detergenti professionali equivalenti come campo d'azione (sanificazione: detergenza e disinfezione), facendo attenzione al corretto utilizzo per ogni superficie da pulire."*

L'esecutore del contratto per l'espletamento del servizio deve disporre almeno della seguente attrezzatura, che dovrà essere dichiarata nella documentazione di partecipazione

alla gara: carrelli attrezzati, piumini, panni, annaffiatori, sacchi dei rifiuti, scope in setola, scope in frange, scale, secchi, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, detersivi, sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti, tergilavavetri.

L'AIFA mette a disposizione dell'Affidatario appositi locali presso la propria sede, destinati a deposito delle attrezzature e dei prodotti, riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali custoditi. L'Affidatario è comunque responsabile dei locali assegnati.

Nel caso di impossibilità da parte dell'AIFA di mettere a disposizione dell'Affidatario i suddetti locali, l'Affidatario è tenuto a trovare idoneo ricovero con propri mezzi fissi o mobili, per le attrezzature, prodotti e materiali di proprietà.

7. RACCOLTA DEI RIFIUTI

Con riferimento alla raccolta indifferenziata dei rifiuti: l'Affidatario dovrà provvedere alla raccolta dell'immondizia e al loro trasporto, mediante sacchetti forniti dallo stesso Affidatario, negli appositi cassonetti.

Con riferimento alla raccolta differenziata dei rifiuti: l'Affidatario dovrà provvedere alla raccolta, mediante sacchi trasparenti forniti dallo stesso Affidatario, dei cartoni e delle carte contenute negli appositi contenitori, nonché della plastica e del vetro.

8. DISPOSIZIONI NORMATIVE APPLICABILI

L'esecuzione dei servizi dovrà essere conforme a quanto indicato nel presente capitolato tecnico, nel Disciplinare, nello Schema di Contratto, nonché a quanto previsto dal D.M. n. 24/05/2012 per quanto riguarda il rispetto dei Criteri Ambientali Minimi.

Si è tenuti, altresì, all'integrale osservanza delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, in vigore dal 25 maggio 2018 e al D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di tutela dei dati personali) laddove non configgente con detto Regolamento.

Il servizio dovrà essere svolto nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE e in conformità alle disposizioni del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i., a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Dovranno altresì essere rispettate le vigenti norme antinfortunistiche nonché le disposizioni contenute nel D.Lgs. 37/2008 e s.m.i..

Per la gestione dei rifiuti rientranti nel Servizio di Pulizia dovranno altresì essere rispettate le indicazioni contenute nel D.Lgs. 2 aprile 2006, n.152 e s.m.i..

9. CONTROLLI INTERNI

La vigilanza sui servizi competerà all'AIFA per tutto il periodo di affidamento in appalto con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei. L'AIFA potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento, e a sua discrezione e giudizio, l'ispezione delle attrezzature, locali al fine di accertare la rispondenza del servizio fornito dall'Affidatario alle prescrizioni contrattuali del Capitolato tecnico e alle normative vigenti in materia.

L’Affidatario si impegna a nominare una persona con funzioni di referente (nel contratto “supervisore”) per il controllo di tutte le operazioni del servizio. Il supervisore deve essere reperibile, responsabile dell’organizzazione e in grado di assicurare il regolare svolgimento del servizio concordato. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con il referente dell’impresa dovranno intendersi fatte direttamente all’Impresa.

Il supervisore dell’Impresa dovrà prevedere un registro giornaliero delle attività svolte.

Qualora il Direttore dell’Esecuzione del Contratto dell’AIFA, rilevi delle carenze nell’esecuzione dei lavori, ne darà comunicazione al supervisore, il quale dovrà immediatamente colmare le lacune lamentate. Se ciò non dovesse avvenire in maniera soddisfacente, l’AIFA si riserva il diritto di applicare quanto previsto agli artt. 10 e 12 del Contratto in tema di risoluzione dal contratto e applicazione delle penali.