



Agenzia Italiana del Farmaco

AIFA

Roma 5 maggio 2010

N..... [AIFA.I.-F.3.a.e/ p/63186](#)

Risposta al Foglio del.....

N.....

OGGETTO: Gara d'appalto per l'affidamento del Servizio di Pulizie della Sede dell'AIFA, in Roma - Via del Tritone 181.

LETTERA D'INVITO

PREMESSO CHE:

- L'Agenzia Italiana del Farmaco – AIFA intende procedere all'affidamento del Servizio di Pulizie della nuova Sede in Roma, Via del Tritone 181;

- L'AIFA si è determinata a utilizzare lo strumento della gara d'appalto, in quanto non è presente alcuna Convenzione CONSIP attiva;

si invita

codesta Società partecipare alla procedura in oggetto, secondo le modalità di seguito indicate.

1. NORMATIVA APPLICABILE

La presente gara è effettuata ai sensi della vigente normativa nazionale per gli appalti di fornitura di importo inferiore alla soglia comunitaria, in particolare, ai sensi dell'art.125 del Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n.163, e s.m.i..

2. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha ad oggetto l'affidamento del Servizio di Pulizie della Sede dell'AIFA, in Roma - Via del Tritone 181.

La dettagliata descrizione delle attività in cui deve essere articolato il servizio è contenuta nel Capitolato Tecnico (allegato "A").

3. TERMINI DI ESECUZIONE

L'appalto dovrà essere eseguito dal 01/06/2010 al 31/05/2012, ove il relativo Contratto sia aggiudicato entro il 17/05/2010.

4. IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo complessivo posto a base d'asta è pari a € 190.000,00 (centonovantamila euro), al netto dell'IVA.

5. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà aggiudicato con il criterio del prezzo più basso da stipulare a corpo, ai sensi dell'art. 82, comma 2, lett. b), del D.Lgs. n. 163/2006, con ribasso sull'importo del servizio posto a base di gara.

6. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

6.1 Le offerte, redatte obbligatoriamente in lingua italiana, dovranno pervenire, in plico chiuso e sigillato con ceralacca o equivalente, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 17/05/2010** al seguente indirizzo: Agenzia Italiana del Farmaco – Area Coordinamento Affari Amministrativi – Via del Tritone, 181– 00187 Roma – All'attenzione del Responsabile Unico del Procedimento Dott. Stefano Capponi.

Sul plico, oltre alle indicazioni del mittente, con relativo numero di telefono, fax ed e-mail, deve apporsi chiaramente la seguente dicitura: **Affidamento del Servizio di Pulizie della Sede dell'AIFA, in Roma - Via del Tritone 181 - DOCUMENTI DI GARA NON APRIRE – CIG 0477928EA5”.**

Il plico potrà essere inviato mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati. Sarà possibile consegnare il plico a mano, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00 di ciascun giorno lavorativo, presso la sala Poste situata all'interno dell'AIFA. In tale ultimo caso, verrà rilasciata apposita ricevuta, con l'indicazione dell'ora e della data di consegna.

Le offerte contenute nei plichi che perverranno oltre il termine perentorio di scadenza sopra indicato, non verranno prese in considerazione.

L'invio e l'integrità del plico rimangono a totale rischio e spese del mittente, restando esclusa ogni responsabilità dell'Agenzia ove, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il termine perentorio indicato.

6.2 All'interno del plico contenente l'offerta, dovranno essere inserite le seguenti due diverse buste, contraddistinte, rispettivamente, dalle lettere **“A” e “B”**, sigillate con ceralacca o equivalente.

Si precisa che, qualora la documentazione di gara non venga inserita nella busta “A” ma si trovi all'interno del plico, ciò non determinerà l'esclusione della Società dalla gara. E' previsto, invece, a pena di esclusione, che l'offerta economica sia contenuta nella busta “B”.

LA BUSTA “A” – recante la dicitura **“Documenti di gara”**, dovrà contenere, **a pena di esclusione:**

1. domanda di partecipazione alla presente gara, redatta in lingua italiana, secondo l'allegato modello (*all. B*), sottoscritta dal legale rappresentante, ovvero dal soggetto munito dei necessari poteri, contenente:

a) la dichiarazione con la quale il legale rappresentante, ovvero il soggetto munito dei necessari poteri, consapevole delle responsabilità penali comminate dalla legge in caso di dichiarazioni false e mendaci di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, attesti:

i. la non sussistenza di alcuna delle cause di esclusione di cui all'art.38, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m) *m-ter*), *m-quater*) del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture;

ii. di avere preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;

iii. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nei documenti di gara;

iv. di avere preso conoscenza e di avere tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri relativi alla sicurezza, all'assicurazione, alle condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza dalle stesse derivanti;

v. di avere esaminato il capitolato tecnico, di ritenerlo adeguato e realizzabile per il prezzo corrispondente all'offerta presentata;

vi. di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni di prezzi che dovessero intervenire durante la durata contrattuale, rinunciando, fin d'ora, a qualsiasi azione o eccezione in merito;

vii. di avere l'idoneità giuridica e le risorse tecniche, umane e finanziarie necessarie per procedere all'esecuzione della fornitura secondo i migliori sistemi;

viii. di essere in regola con il pagamento delle tasse e delle imposte;

ix. di essere iscritti alla fascia di classificazione delle imprese di pulizia di cui all'art. 3, comma 1, lett. f) del D.M. 7 luglio 1997, n. 274;

x. di avere in media un numero di dipendenti nel triennio 2007-2009 non inferiore a 50 dipendenti;

- xi. di avere effettuato nel triennio 2007-2009 servizi analoghi per amministrazioni o enti pubblici almeno per complessivi € 600.000,00 (euro seicentomila) oltre IVA;
- xii. di essere in possesso della certificazione UNI EN ISO 9001.
- b) la copia fotostatica del **documento di identità** del legale rappresentante, ovvero del soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza della Società.

Quanto contenuto nella domanda di partecipazione ha, a tutti gli effetti, valore di dichiarazione; non è, pertanto, richiesta la produzione di documentazione che verrà prodotta al momento della sottoscrizione del contratto.

2. La busta "A" dovrà, inoltre, contenere a pena di esclusione:

1. copia della presente Lettera d'invito sottoscritta dal legale rappresentante o dal soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza, in ogni pagina, per espressa accettazione;
2. copia del Capitolato Tecnico (*all. A*) e delle planimetrie di massima della sede (*all. A.1*) sottoscritti dal legale rappresentante o dal soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza, in ogni pagina, per espressa accettazione;
3. copia dello Schema di Contratto (*all. D*), sottoscritto dal legale rappresentante o dal soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza, in ogni pagina, per accettazione;
4. certificato di iscrizione al Registro delle Imprese, riportante l'apposita dicitura antimafia, ai sensi dell'art. 9, D.P.R. 252/98, rilasciato dalla CCIAA territorialmente competente, in conformità con quanto previsto dall'art.39, comma 1, del codice dei contratti pubblici, servizi e forniture o dichiarazione resa dal legale rappresentante nelle forme di cui all'art.47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante il contenuto di detto certificato camerale, comprensivo della dicitura antimafia.

Si precisa che, con riferimento alla dicitura antimafia contenuta nella certificazione camerale – o nella sua autocertificazione –, l'omissione o l'irregolarità di tale informazione non costituiscono motivo di esclusione. L'Agenzia, in tal caso, procederà, nei confronti dell'aggiudicatario e prima della stipula del contratto, alla richiesta di comunicazione al competente Ufficio Territoriale del Governo, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 3 e 6, comma 4, D.P.R. 252/98.

5. l'estratto autentico del verbale del Consiglio di Amministrazione o procura speciale notarile, ovvero copia autentica o autenticata della medesima, attestante i poteri di firma del soggetto che avrà sottoscritto la dichiarazione di offerta e tutti i documenti necessari, qualora tali poteri non siano desumibili dal certificato rilasciato dalla CCIAA;

6. il **documento di valutazione dei rischi (DVR)**, redatto ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., diretto ad effettuare la valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;

7. il contributo obbligatorio della gara: attestazione del pagamento dell'importo di € 20 (venti/00 euro), a titolo di contributo obbligatorio di partecipazione alla gara, come stabilito dall'Autorità di Vigilanza per i Lavori Pubblici, Servizi e Forniture. Il pagamento del contributo dovrà avvenire con le seguenti modalità:

- mediante versamento on line collegandosi al portale web "Sistema di riscossione" all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it> seguendo le istruzioni disponibili sul portale. A riprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare all'offerta copia stampata dell'e-mail di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione;

- mediante versamento sul conto corrente postale n. 73582561, intestato a "AUT. CONTR. PUBBL." Via di Ripetta, 246 – 00186 Roma (codice fiscale 97163520584), presso qualsiasi ufficio postale. La causale del versamento deve riportare esclusivamente il codice fiscale dell'Impresa partecipante e il Codice Identificativo gara (CIG) della presente procedura (**0477928EA5**).

LA BUSTA "B" – recante la dicitura "Offerta Economica" – dovrà, a pena di esclusione:

- essere sigillata con ceralacca o in maniera equivalente;
- contenere la dichiarazione di offerta economica, conforme al modello allegato (*all. C*), sottoscritta dal legale rappresentante ovvero dal soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza;
- essere compilata correttamente e completamente in ogni sua parte;
- contenere l'indicazione del prezzo complessivo richiesto per la fornitura oggetto dell'appalto.

Si precisa, altresì, che in caso di discordanza tra l'offerta espressa in cifre e quella espressa in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per l'Agenzia, in applicazione del disposto dell'art. 72, R.D. 23 maggio 1924 n. 827.

L'Agenzia non corrisponderà rimborso alcuno, a qualsiasi titolo o ragione, ai concorrenti per la documentazione presentata, la quale sarà acquisita agli atti e non potrà essere restituita in alcun caso.

L'offerta dovrà essere espressa in euro e dovrà riportare al massimo due cifre decimali.

Nel caso in cui venissero individuati più decimali l'Agenzia procederà automaticamente all'arrotondamento in difetto, qualora la terza cifra sia compresa tra zero e quattro, o in eccesso, qualora la terza cifra sia compresa tra zero e nove.

L'offerta sarà vincolante per 180 giorni dalla data di scadenza del termine fissato per la presentazione della stessa.

L'offerta dovrà riferirsi a tutti i servizi indicati nel Capitolato tecnico.

COSTI DI SICUREZZA

Si specifica che i costi della sicurezza di cui all'art. 86, comma 3 bis, del D. Lgs 12 aprile 2006, n. 163 si riferiscono ai costi relativi alle misure preventive e protettive necessarie a eliminare o ridurre al minimo i rischi di interferenza di cui al successivo paragrafo 12.bis.

La Società concorrente è tenuta a quantificare i costi della sicurezza e a non assoggettarli a ribasso d'asta, ai sensi dell'art. 86, comma 3 ter, del D. Lgs. 163/2006.

7. SUBAPPALTO

La Società concorrente, nel caso in cui intenda subappaltare parte della fornitura oggetto della presente procedura, dovrà indicare – in sede di offerta - la parte dell'appalto che intenda subappaltare, nonché il soggetto o i soggetti a cui far eseguire la fornitura o il servizio, secondo le vigenti disposizioni di legge.

8. GARANZIA E COPERTURE ASSICURATIVE

A garanzia dell'esatto e corretto adempimento degli obblighi contrattuali, la Società aggiudicataria dovrà costituire, all'atto della stipulazione del contratto, una garanzia definitiva per una somma pari al 5% dell'importo di aggiudicazione della gara, in considerazione del requisito richiesto di essere in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee UNI CEI ISO 9000 rilasciata da un organismo accreditato, ai sensi della norma europea della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.

Ai sensi dell'art. 113 del Codice dei contratti pubblici, in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%. Ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La polizza fideiussoria deve essere presentata in originale e deve essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da primario Istituto di Credito o Assicurativo. La fideiussione può essere, altresì, rilasciata da intermediari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107, D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La polizza dovrà espressamente prevedere la sua validità per tutta la durata dell'appalto.

La polizza fideiussoria dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al termine decadenziale previsto dall'art. 1957 cod. civ. ;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale previsto dall'art. 1944 cod. civ.;
- la dichiarazione del fideiussore con cui lo stesso si obbliga incondizionatamente a effettuare il pagamento della somma garantita entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta e non documentata della stazione appaltante, rinunciando a opporre qualsiasi eccezione.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'aggiudicazione.

In caso di inesatto o mancato adempimento degli obblighi contrattuali da parte della Società aggiudicataria, l'Agenzia si rivarrà, senza alcuna formalità, sulla garanzia definitiva, incamerandola, a ristoro di ogni danno e delle penali contrattuali, salvi gli ulteriori eventuali danni subiti.

9. PAGAMENTO

9.1 Il pagamento sarà corrisposto con cadenza trimestrale, dietro presentazione di fattura da inviare all'Agenzia Italiana del Farmaco – Area coordinamento Affari Amministrativi – Uffici Affari Amministrativi, contabilità e bilancio – Via della Sierra Nevada n. 60 – 00144 Roma e resta subordinato al rispetto di tutte le condizioni contrattuali nonchè all'apposizione dell'attestazione di regolare esecuzione a cura di un Funzionario designato dal Dirigente competente. Tale pagamento sarà effettuato mediante bonifico bancario, sul conto corrente che sarà successivamente indicato dalla Società aggiudicataria entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della fattura.

9.2 E' esclusa qualsiasi forma di anticipazione del prezzo (art. 5 D.l. 28 marzo 1997 n. 79, convertito in Legge 28 maggio 1997 n. 140).

10. ALTRE INFORMAZIONI

10.1 Il servizio dovrà essere conforme a quanto indicato nel Capitolato Tecnico e nello Schema di contratto, che dovrà essere svolto a regola d'arte.

10.2 L'amministrazione si riserva la facoltà di: non procedere all'aggiudicazione, sospendere, indire nuova procedura, revocare, o non aggiudicare la gara motivatamente, procedere all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta valida; richiedere l'estensione delle prestazioni pari al quinto del valore del contratto.

10.3 Il sopralluogo potrà essere effettuato previo appuntamento con il Sig. Claudio Vettorel che potrà essere contattato al numero +39330659784424 o +393341422212 o all'indirizzo e-mail: c.vettorel@aifa.gov.it.

11. AGGIUDICAZIONE

11.1 Seduta di gara

La commissione giudicatrice si riunirà in seduta pubblica il giorno **17/05/2010 alle ore 15.00** presso la propria sede in Roma, Via del Tritone n. 181, per procedere all'apertura dei plichi presentati.

11.2 Aggiudicazione provvisoria.

La commissione stilerà la graduatoria provvisoria dei concorrenti e la comunicherà al Responsabile del procedimento.

Ai fini dell'aggiudicazione, il Responsabile del procedimento verificherà la correttezza delle offerte presentate e valuterà la conformità dell'offerta economica espressa in cifre a quella espressa in lettere. In caso di discordanza sarà presa in considerazione l'offerta più conveniente per l'Agenzia in applicazione del disposto dell'art. 71 R.D. del 23 maggio 1924 n. 827.

11.3 Aggiudicazione definitiva

Il competente organo dell'Agenzia, in base alle attribuzioni conferitegli, nonché all'esito delle risultanze emerse in seduta di valutazione delle offerte, aggiudicherà definitivamente l'appalto alla Società che avrà presentato il prezzo più basso determinato mediante ribasso sull'importo posto a base d'asta, ai sensi dell'art. 82, comma 2, lett. b) del D. Lgs. n. 163/2006.

11.4 Comunicazione della graduatoria.

La graduatoria verrà comunicata dall'Agenzia al secondo classificato in graduatoria, mediante posta elettronica e/o fax, al recapito indicato nella domanda di partecipazione, e sarà pubblicata sul sito istituzionale della stessa.

12. STIPULA DEL CONTRATTO

Con l'aggiudicatario verrà stipulato il relativo contratto di appalto.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3, codice dei contratti pubblici, l'affidatario dovrà obbligatoriamente presentare la certificazione di regolarità contributiva (c.d. DURC), di cui all'art. 2, D.L. 25 settembre 2002 n. 210, convertito in L. 22 novembre 2002 n. 266, pena l'annullamento dell'aggiudicazione stessa, nonché la documentazione attestante il possesso dei requisiti di partecipazione alla gara dichiarati in sede di offerta.

12.1 Rischi da interferenze

L'interferenza è la circostanza che si verifica se durante l'espletamento dei servizi si ha un contatto rischioso tra il personale dell'AIFA o tra il personale di imprese diverse che operano contemporaneamente nella stessa area con contratti indipendenti.

Ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 l'AIFA si impegna a redigere il documento di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto.

Il DUVRI, costituisce parte integrante del contratto di appalto e ha validità immediata dalla sottoscrizione dello stesso. L'AIFA, in caso di modifica sostanziale delle condizioni dell'appalto potrà procedere alla revisione e all'aggiornamento in corso d'opera del DUVRI. L'eventuale revisione sarà consegnata per presa visione all'appaltatore e sottoscritta per accettazione.

13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 10, commi 1 e 5, codice dei contratti pubblici, quale responsabile del procedimento è designato il Dott. Stefano Capponi, nella sua qualità di Dirigente dell'Ufficio Affari Amministrativi, contabilità e bilancio.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti della L. 31 dicembre 1996 n. 675, così come modificata dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, l'Agenzia, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente gara, informa che tali dati verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla gara e della selezione fra i concorrenti e che verranno trattati con i sistemi elettronici e manuali, in modo da garantirne, comunque, la sicurezza e la riservatezza.

Con l'invio della sottoscrizione dell'offerta, i concorrenti esprimono, pertanto, il loro assenso al predetto trattamento.

15. INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali chiarimenti circa l'oggetto della gara, la procedura di partecipazione e la documentazione da produrre, potranno essere richiesti per iscritto – entro e non oltre le ore 16.00 del giorno 13/05/2010 esclusivamente all'Avv. Chiara Nesti al seguente indirizzo e-mail: c.nesti@aifa.gov.it.

Le richieste di chiarimenti dovranno riportare il numero di telefono, di fax, l'e-mail, nonché il nominativo del referente cui l'Amministrazione invierà la risposta.

16. DOCUMENTI DI GARA

La presente lettera di invito viene anticipata via fax e inoltrata anche per posta elettronica.

Seguono alla presente, inviati mediante posta elettronica, i seguenti documenti:

- a) copia del Capitolato Tecnico (*all. A*) e delle planimetrie di massima della sede (*all. A.1*)
- b) modello di domanda di partecipazione (*all. B*);
- c) modello di dichiarazione di offerta economica (*all. C*);
- d) schema di contratto (*all. D*).

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott. Stefano Capponi

**AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO
AREA COORDINAMENTO AFFARI AMMINISTRATIVI
UFFICIO AFFARI AMMINISTRATIVI, CONTABILITÀ E BILANCIO**

CAPITOLATO TECNICO

**Gara d'appalto per l'affidamento del Servizio di Pulizie della nuova Sede dell'AIFA, in Roma
- Via del Tritone 181.**

1 Premessa

L'Agenzia Italia del Farmaco (AIFA) intende indire per la sua sede di Via del Tritone 181 (palazzo di 8 piani + interrato) il Servizio di Pulizie per la durata di 2 (due) anni a far data dal 01/06/2010.

L'immobile di Via del Tritone, 181 si compone di 8 (otto) piani più uno interrato, aventi le superfici sotto indicate, da considerarsi comunque indicative, essendo le imprese tenute ad effettuare il sopralluogo:

PIANO INTERRATO (archivio)	Mq	407,48
PIANO TERRA (riunioni+atrio)	Mq	558,15
PIANO PRIMO (uffici)	Mq	698,56
PIANO SECONDO (uffici)	Mq	749,24
PIANO TERZO (uffici)	Mq	763,49
PIANO QUARTO (uffici)	Mq	641,82
PIANO QUINTO (uffici)	Mq	652,42
PIANO SESTO (uffici direzionali)	Mq	283,93
PIANO SETTIMO (uffici direzionali)	Mq	265,71
PIANO OTTAVO (ufficio direzionale)	Mq	29,64

L'immobile di Via del Tritone, 181 si compone di una unica unità immobiliare avente la superficie commerciale complessiva di mq 5.050,44

Il servizio di pulizie richiesto si riferisce alle sotto indicate tipologie di ambienti differenziati in relazione alla destinazione d'uso degli stessi:

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OPERAZIONI E FREQUENZE Unità legali		giornaliero	2 volte al giorno	bisettimanale	settimanale	mensile	trimestrale	semestrale	annuale
1	Pavimentazioni di zona pubblico e uffici (compreso scale, pianerottoli, corridoi, ingressi, 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, gomma o similari, battiscopa, guide per porte, con spostamento di tutti gli arredi su rotelle (sedie, cassettiere etc.) o facilmente spostabili	X							
1.03	Spolveratura dei corrimani, delle ringhiere, dei parapetti delle scale e dei relativi battiscopa	X							
1.04	Lavaggio a fondo con mezzi e prodotti adeguati di tutte le pavimentazioni dure e resilienti, battiscopa e guide per porte comprese, con rimozione degli arredi, quando necessario e tassativamente			X					
1.05	Deceratura con mezzi idonei e susseguente applicazione di prodotto emulsionato (cera emulsionata e simili) auto lucidante e antisdrucciolo, per tutti pavimenti in legno, linoleum, materiale vinilico, gomma e simili						X		
1.06	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			
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	X							
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, con idonei detergenti antibatterici		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 calcarei 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				
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						

4	Piani di lavoro, banconi operativi, arredi, pareti attrezzate, pannelli laccati								
41	Spolveratura anche mediante l'utilizzo di teli elettrostatici, dei piani di lavoro e degli arredi in genere	X							
4.02	Pulitura a umido con panno in pelle e appositi prodotti disinfettanti di tutti i piani di lavoro, banconi e piani di appoggio e degli arredi in genere			X					
4.03	Pulizia degli apparecchi telefonici	X							
4.04	Svuotamento e differenziazione dei rifiuti provenienti dai cestini gettacarte e raccolta dei residui in appositi sacchi, forniti direttamente dalla Ditta Appaltatrice	X							
4.05	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 e secondo anche particolari e specifiche esigenze di cgc, da concordarsi localmente (senza aggravii di costi)	X							
4.06	Pulizia con spolveratura e passaggio di panno in pelle umido con l'utilizzo di appositi prodotti disinfettanti di tutte le ante esterne delle pareti attrezzate e/o piani a giorno delle medesime				X				
4.07	Pulizia con spolveratura e passaggio di panno in pelle umido con l'utilizzo di appositi prodotti disinfettanti di tutti i congegni, schemi, tastiere e apparecchiature varie presenti				X				
4.08	Spolveratura e pulizia ad umido con panno in pelle e appositi prodotti disinfettanti di attrezzature d'ufficio, lampade da tavolo, apparecchi fissi di illuminazione (giornaliero per le sale riunioni, salottini, aule formazioni, ove presenti)				X				
4.09	Spolveratura e pulizia ad umido dei mobiletti verticonvettori, caloriferi, apparecchi di condizionamento, bocchette di aerazione a parete e a soffitto								X
4.10	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
4.11	Spolveratura ed eliminazione delle ragnatele dei muri, soffitti e pareti, con particolare attenzione ad angoli e spigoli non facilmente accessibili (angoli morti)					X			
4.12	Battitura e aspirazione di arredi imbottiti mediante l'utilizzo di apposite apparecchiature meccaniche, con asportazione delle parti mobili								X
4.13	Pulitura ad umido e lucidatura di targhe ed elementi metallici esterni ed interni con eventuale lucidatura delle parti ottonate e cromate					X			
4.14	Riordino dello spazio esterno (marciapiede e zona antistante l'ingresso dell'area), mediante scopatura e raccolta dei rifiuti presenti	X							
5	Vetrate esterne e interne compresi davanzali e balconi								
5.01	Lavaggio completo di tutte le parti compresi i serramenti, le parti vetrate, zoccolature, soglie e davanzali, intercapedini.					X			
6	Impianti di elevazione (ascensori, montacarichi,....)								
6.01	Spolveratura con mezzi elettromeccanici con battitura e aspirazione di pavimenti tessili, tappeti e zerbini, smacchiatura immediata di chiazze o impronte eventualmente riscontrabili		X						
6.02	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, gomma o similari e delle guide per porte		X						

6.03	Lavaggio a fondo con mezzi e prodotti adeguati di tutte le pavimentazioni dure e resistenti, battiscopa e guide per porte comprese, con rimozione degli arredi					X			
6.04	Deceratura con mezzi idonei e susseguente applicazione di prodotto emulsionato (cera emulsionata e simili) autolucidante e antisdrucchiolo, per tutti i pavimenti in legno, linoleum, materiale vinilico, gomma e simili							X	
6.05	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 ad umido o shamponatura, (metodo Iniezione - Estrazione)							X	
6.06	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			
6.07	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							

2) Disposizioni generali

Il servizio di pulizie dovrà essere espletato dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni di festività infrasettimanale, articolato nella fascia oraria dalle ore 7:00 alle ore 9:30 in modo da non intralciare il regolare svolgimento delle attività lavorative degli uffici dell'Amministrazione, ad eccezione della pulizia delle aree comuni che dovrà essere svolta sia nella fascia oraria dalle ore 7:00 alle ore 9:30 sia nella fascia oraria 13:00 alle 15:00; inoltre per quanto attiene le attività da effettuarsi con frequenza trimestrale o mensile i giorni e l'orario di espletamento saranno concordati con l'Amministrazione.

Si dovrà provvedere alla fornitura delle attrezzature, delle macchine e di tutti i materiali necessari per lo svolgimento del servizio di pulizie 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, ecc.

Tutti gli attrezzi, le macchine e i materiali utilizzati devono essere di ottima qualità e 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.

Saranno installati dispositivi di disinfezione al di sopra dei vasi dei servizi igienici. Tali dispositivi dovranno rilasciare, automaticamente e in quantità adeguata, liquido igienizzante/disinfettante durante l'azionamento dell'acqua di scarico.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'Unione Europea relativamente ad etichettatura, biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità e modalità d'uso. Per ognuno di essi dovrà essere fornita la relativa scheda di sicurezza.

Si 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.

Si è tenuti all'integrale osservanza delle disposizioni di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e, in particolare, delle disposizioni del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. nonché le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di tutela dei dati personali).

3) Controlli

L'aggiudicatario si impegna a nominare una persona con funzioni di referente per il controllo di tutte le operazioni del servizio. Il referente 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.

In fase di offerta tecnica, l'impresa dovrà indicare, in relazione al servizio di pulizie, il sistema di autocontrollo che intende adottare per garantirne la conformità alla corretta esecuzione dell'appalto sia dal punto di vista qualitativo (livello delle prestazioni rese) sia da quello organizzativo (effettive presenze e orari di servizio).

Qualora il rappresentante dell'AIFA rilevi delle carenze nell'esecuzione dei lavori, ne darà comunicazione all'impresa, la quale dovrà immediatamente colmare le lacune lamentate.

Se ciò non dovesse avvenire in maniera soddisfacente, l'AIFA si riserva il diritto di applicare le penali previste.

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 presente 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.

4) Risoluzione per inadempimento e recesso

L'inadempimento agli obblighi contrattuali verrà contestato per iscritto mediante lettera raccomandata A/R, con cui venga chiesta la cessazione dell'inadempimento, dall'AIFA all'aggiudicatario, il quale è tenuto a comunicare le proprie giustificazioni nel termine massimo di 7 (sette) giorni.

In caso di inadempimento da parte dell'Aggiudicatario anche a uno solo degli obblighi assunti con il Contratto e i suoi allegati, nonché con gli atti aggiuntivi e/o modificativi, che si ripeta dopo il ricevimento della suddetta comunicazione scritta, l'AIFA avrà facoltà di considerare risolto di diritto il Contratto, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Aggiudicatario, salvo il diritto dell'AIFA al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

L'AIFA si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio, di recedere dal contratto in qualsiasi momento mediante comunicazione da trasmettere all'aggiudicatario, con lettera raccomandata A/R, con preavviso di almeno 15 giorni solari.

Dalla data di efficacia del recesso, l'aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurandosi che tale cessazione non comporti alcun danno all'AIFA.

Nel caso di recesso unilaterale, l'aggiudicatario ha diritto al pagamento di quanto correttamente fornito in base al contratto fino al momento del ricevimento della comunicazione del recesso, nonché un indennizzo pari al 10% (dieci per cento) del corrispettivo relativo alle residue attività.

Allegato "B"

**AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO
AREA COORDINAMENTO AFFARI AMMINISTRATIVI
UFFICIO AFFARI AMMINISTRATIVI, CONTABILITÀ E BILANCIO**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

**alla Gara d'appalto per l'affidamento del Servizio di Pulizie della Sede dell'AIFA, in Roma -
Via del Tritone 181.**

per l'esecuzione del servizio suindicato, come meglio specificati nel Capitolato Speciale – Allegato "A" alla
Lettera di invito

Società per la quale la domanda è redatta
..... e che partecipa:

- singolarmente
- in RTI in qualità di:
 - capogruppo
 - mandante

altre società raggruppate/raggruppande:

.....
.....
.....

- in caso di Consorzio:
imprese consorziate/consorziande che eseguiranno l'appalto

.....
.....
.....

Allegato "C"

**AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO
AREA COORDINAMENTO AFFARI AMMINISTRATIVI
UFFICIO AFFARI AMMINISTRATIVI, CONTABILITÀ E BILANCIO**

OFFERTA

Fornitura Servizio di Pulizie della Sede dell'AIFA, in Roma - Via del Tritone 181.

Per l'esecuzione del servizio suindicato, come meglio specificate nel Capitolato Speciale – Allegato "A" alla Lettera di invito, viene richiesto il seguente corrispettivo, da intendersi al netto di IVA 20%:

PREZZO COMPLESSIVO A CORPO

€ _____ (_____), IVA esclusa.

Ragione Sociale: _____ Legale rapp.te p.t. _____

Sede legale: _____ C.F./Partita IVA _____

Roma, _____