MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

Dipartimento per l'innovazione,
l'amministrazione generale, il personale e i servizi
DG DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, DELLE RISORSE STRUMENTALI E DELLA COMUNICAZIONE

CAPITOLATO TECNICO PER L'ACQUISIZIONE, MEDIANTE RICHIESTA DI OFFERTA (RDO), DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE RETI LOCALI DELLE SEDI DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI.

CIG B40C5490DA

PREMESSA

Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali (nel seguito del presente Capitolato Tecnico, per brevità, anche "Amministrazione" o "MLPS") eroga un servizio di trasmissione dati per gli utenti degli uffici dell'Amministrazione sia tramite connettività cablata sia attraverso un sistema WI-FI.
Il servizio in argomento è attualmente erogato presso le quattro sedi istituzionali site in Roma: Via Flavia n. 6, Via Veneto n. 56, Via Fornovo n. 8 e Via di San Nicola da Tolentino n. 5.

Preso atto che il sistema di trasmissione dati necessita di assistenza continua e costante nel tempo, il MLPS ha provveduto a rinnovare annualmente il servizio di manutenzione al fine di assicurare il corretto funzionamento e l'idonea efficienza dell'infrastruttura già in uso.
Il MLPS ha provveduto, da ultimo, all'acquisizione del servizio di manutenzione in argomento mediante Trattativa Diretta sul MePA n. 3889602/2023. Il discendente contratto, di durata annuale, è stato stipulato in data 27.12.2023, assunto al protocollo di questa Amministrazione in pari data con il n. 33/9770, e scadrà il 31.12.2024.

In relazione al contesto sopra rappresentato e all'esigenza di garantire il corretto funzionamento e l'idonea efficienza dell'infrastruttura già in uso, il MLPS ha necessità di procedere ad acquisire il rinnovo del servizio di manutenzione del sistema di trasmissione dati che prevede:

- manutenzione correttiva;
- manutenzione adeguativa;
- installazione di nuovi apparati switch;
- installazione di eventuali Patch Panel presso tutte le sedi del MLPS;
- installazione/disinstallazione di apparati Access Point;
- interventistica in cui l'Amministrazione ritiene necessaria la presenza di personale tecnico qualificato;
- bonifica degli armadi rack per le Reti LAN delle sedi del MLPS;
- implementazione nuovi punti rete;
- interventistica per esigenze o lavorazioni che riguardino le linee telefoniche analogiche dedicate;
- manutenzione ed implementazione connessioni in fibra om3.

Nel corso della vigenza contrattuale, dovrà essere garantito intervento *on site*, nei tempi e nelle modalità indicate nel presente Capitolato Tecnico, per ripristinare qualsiasi guasto e/o danno che si dovesse verificare nell'ambito delle reti locali esistenti negli edifici delle sedi dell'Amministrazione, compresa la fornitura del materiale occorrente per il completo ripristino del guasto individuato.

Le eventuali variazioni logistiche sull'attuale ubicazione delle sedi comporteranno per l'affidatario l'obbligo di estendere i servizi anche sulla nuova sede senza oneri economici aggiuntivi per questa Amministrazione.
La procedura, per l'individuazione dell'affidatario, avviata in esecuzione del Decreto Direttoriale n. 33/1198 del 30.10.2024 della Direzione Generale dell'Innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione, è espletata mediante procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e) del D.lgs. n. 36/2023, con Richiesta di offerta (RdO) sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) attraverso la consultazione di almeno cinque operatori economici abilitati al Bando "Servizi", nella categoria "Infrastutture ICT-Mepa Servizi" – CPV 72710000-0 "Servizi di rete locale".

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L'oggetto del presente capitolato è rappresentato dall'acquisizione di un servizio di manutenzione del sistema di trasmissione dati delle sedi del Ministero del lavoro e delle politiche sociali (Via Flavia n. 6, Via Veneto n. 56, Via Fornovo n. 8 e Via di San Nicola da Tolentino n. 5.) da erogare *on-site*, nei tempi e nelle modalità indicate, per il periodo 01.01.2025 – 31.12.2025.
Nel seguito del presente documento è riportato il dettaglio del servizio di manutenzione in argomento.

1.1 MANUTENZIONE CORRETTIVA

Per manutenzione correttiva si intende il ripristino di malfunzionamenti che limitano in parte o completamente le funzionalità della rete, ovvero guasti bloccanti rilevati direttamente o segnalati dall'Amministrazione. Per il ripristino dei malfunzionamenti e dei guasti bloccanti l'affidatario, nel corso della vigenza contrattuale, dovrà intervenire *on site*, se richiesto anche con sopralluogo preventivo, sulla base dei seguenti livelli di servizio:

- **Ripristino Guasto Bloccante**:

In caso di guasto bloccante, l'affidatario deve intervenire e risolvere la problematica riscontrata entro n. 4 ore lavorative dalla chiamata. L'orario lavorativo da considerare per la risoluzione dei guasti per le sedi del MLPS è dalle ore 08:00 alle ore 20:00 dal lunedì al venerdì.
In caso di ritardo l'Amministrazione potrà applicare la relativa penale.
Nei guasti bloccanti, in via indicativa e non esaustiva, rientrano i seguenti interventi:

- Guasto moduli patch panel;
- Interruzione/guasto delle Dorsali in Fibra Ottica;
- Interruzione/guasto delle Dorsali in UTP;
- Guasto apparati Access Point WI-FI;
- Qualsiasi altro tipo di guasto che comporti il blocco delle funzionalità di rete.

- **Guasto/danneggiamento che limita la funzionalità del servizio**

In caso di guasto o danneggiamento che limita parzialmente la funzionalità del servizio, l'intervento dovrà essere effettuato dall'affidatario nella modalità Resolve NBD (Next Business Day). In caso di ritardo l'Amministrazione potrà applicare la relativa penale.
In questa tipologia rientrano in via indicativa e non esaustiva i seguenti interventi:

- verifica/ripristino funzionalità di un singolo punto rete (compresa l'eventuale riparazione o sostituzione di scatole portafrutta, placche, frutti);
- riparazione del sistema di ventilazione nei Rack (compresa l'eventuale sostituzione se non riparabili);
- riparazione delle porte e delle serrature dei Rack (compresa l'eventuale sostituzione se non riparabili);
- ripristino funzionalità Access Point WI-FI;
- ripristino funzionalità delle connessioni in Fibre Channel;
- qualsiasi altro tipo di guasto o danneggiamento che comporti la limitazione parziale delle funzionalità di rete.

Per tutte le tipologie d'intervento l'affidatario dovrà assicurare la fornitura di tutto il materiale occorrente della stessa tipologia o marca di quello da sostituire, per il completo ripristino della funzionalità senza ulteriori oneri per questa Amministrazione.

1.2 MANUTENZIONE ADEGUATIVA

Per manutenzione adeguativa si intende l'adeguamento, l'aggiornamento o l'implementazione di funzionalità di rete sulle sedi dell'Amministrazione, oltre che interventi e attività da effettuare a seguito di chiusure o di eventuali traslochi delle strutture dello stesso MLPS (presso un nuovo edificio piuttosto che da piano a piano all'interno dello stesso stabile o comprensorio), lavori di adeguamento e implementazione del cablaggio ovvero di tutto quanto necessario all'attivazione completa della nuova sede.

In questa tipologia rientrano in via indicativa e non esaustiva i seguenti interventi:

- disinstallazione degli apparati di rete della sede interessata al trasloco (switch, lettori badge, patch panel, armadi rack, Access Point etc.) e tutto ciò che è necessario al ripristino della connettività presso il nuovo indirizzo;
- trasporto degli apparati (attivi e passivi) disinstallati nella nuova sede o presso locali indicati dall'Amministrazione;
- reinstallazione degli apparati presso la sede di destinazione;
- verifica e attivazione connettività e funzionalità degli apparati per consentire l'erogazione del servizio di rete;
- in caso di realizzazione di un nuovo cablaggio o di integrazione di punti rete su cablaggio esistente, l'affidatario dovrà provvedere, a valle dell'attivazione, alla certificazione dei punti rete implementati, all'eventuale bonifica del cablaggio esistente sostituito, con conseguente smaltimento (secondo le norme vigenti in materia) di tutto il materiale non più utilizzato (cavi, borchie, colonnette, prese, ecc.);
- predisposizione dell'eventuale linea dorsale in fibra o rame del cablaggio necessario per il collegamento dal punto di attestazione della linea da parte dell'operatore di rete o di posizionamento del router fino all'armadio rack di distribuzione del cablaggio orizzontale;
- installazione nuovi armadi rack, nuovi switch, loro collegamento alla rete LAN;
- installazione Access Point (forniti dall'amministrazione).

1.3 ULTERIORI INTERVENTI SU RICHIESTA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'affidatario, nel corso della vigenza contrattuale, dovrà intervenire **on site**, su richiesta dell'Amministrazione, anche per le seguenti attività:

A. Installazione di nuovi apparati switch messi a disposizione dall'Amministrazione: il servizio dovrà comprendere il posizionamento di nuovi switch forniti dall'Amministrazione nell'armadio rack esistente e il loro collegamento alla rete LAN. Nel servizio dovrà essere prevista la spedizione e il trasporto degli switch, con presa in carico dalla sede centrale (Via Fornovo n. 8 o altra sede a discrezione dell'Amministrazione) e consegna presso la sede interessata dal problema o dall'adeguamento. La spedizione e il trasporto dovrà contemplare l'assicurazione per il risarcimento totale del valore dello switch in caso di smarrimento da parte del vettore o in caso di furto. L'intervento dovrà avvenire entro il giorno successivo lavorativo (NBD) dall'apertura della chiamata. Il numero di questa tipologia di attività è fissato in n. 10 (dieci) interventi nell'arco della durata contrattuale.

B. Installazione di eventuali Patch Panel presso tutte le sedi del MLPS per incrementare i punti rete esistenti o nel caso di malfunzionamento o guasto di un Patch Panel categoria 6 o 6A (per i locali del CED di Via Fornovo n. 8): l'affidatario dovrà garantire la fornitura e l'installazione di nuovi patch panel (comprensivi di patch cord), su richiesta dell'Amministrazione, presso la sede in cui si è verificata la necessità fino alla concorrenza di n. 10 (dieci) Patch Panel da 12 porte e n. 10 (dieci) Patch Panel da 24 porte.
L'intervento dovrà avvenire per tutte le sedi del MLPS entro il giorno successivo lavorativo (NBD)

dall'apertura della chiamata.

C. Installazione/disinstallazione di apparati Access Point fino all'occorrenza di n. 100 (cento) apparati, con apposita staffa a muro o in controsoffitto: gli apparati saranno messi a disposizione dall'Amministrazione e l'affidatario dovrà garantire la corretta installazione fisica secondo le indicazioni che verranno fornite e il loro collegamento alla rete LAN. L'affidatario si impegna anche ad effettuare la disinstallazione di apparati nei casi previsti.
Nel servizio dovrà essere prevista la spedizione/trasporto degli Access Point, con presa in carico dalla sede centrale (Via Fornovo n. 8 o altra sede a discrezione dell'Amministrazione) e consegna presso la sede di destinazione interessata. La spedizione dovrà contemplare l'assicurazione per il risarcimento totale del valore degli apparati predisposti in caso di smarrimento da parte del vettore o in caso di furto.

D. Qualunque altra ipotesi in cui a giudizio dell'Amministrazione sia necessaria la presenza di personale tecnico qualificato: nell'ambito dell'erogazione dei servizi e per tutta la durata dell'affidamento, l'Amministrazione potrà richiedere la presenza di un tecnico addetto alla manutenzione per attività di supporto per far fronte a situazioni straordinarie non preventivabili o per il supporto in presenza a fronte di un trasloco e di attivazione di una nuova sede per un impegno presunto di n. 7 (sette) giorni lavorativi nell'arco della durata dell'affidamento. L'erogazione di tali giornate potrà essere richiesta sia nell'ambito del normale orario di lavoro, sia in orari notturni o festivi con un preavviso di 24 ore. In caso di mancata erogazione l'Amministrazione potrà applicare la relativa penale.

E. Interventi al di fuori dell'orario Lunedi-Venerdì dalle ore 08:00 alle ore 20:00: per particolari esigenze o lavorazioni che riguardino il servizio nel suo complesso (che verranno di volta in volta comunicate dai referenti dell'Amministrazione), non effettuabili nel normale orario lavorativo, l'affidatario dovrà garantire la possibilità di intervenire anche al di fuori dell'arco temporale dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 20:00, ad esempio nelle giornate di sabato o dopo le ore 20:00 con un preavviso di 24 ore.
Il numero di questa tipologia di interventi è fissato in n. 5 (cinque) eventi nell'arco della durata contrattuale. In caso di mancata erogazione l'Amministrazione potrà applicare la relativa penale.

F. Bonifica degli armadi rack: l'affidatario, su richiesta dell'Amministrazione, per tutta la durata del servizio, dovrà erogare un servizio atto a garantire la bonifica di n. 10 (dieci) degli attuali armadi rack posizionati presso le sedi MLPS con la fornitura e posa in opera di nuove patch cord. La bonifica degli armadi rack dovrà essere comprensiva di tutte le attività atte a garantire il perfetto funzionamento di tutti gli apparati ed elementi ad oggi installati, con particolare riferimento alla riattestazione delle dorsali e dei cassetti in fibra e di tutte le connessioni. L'intervento dovrà essere concordato con i referenti dell'Amministrazione (anche a fronte di sopralluogo preventivo da parte del Fornitore) e svolto secondo necessità, anche in deroga al normale orario lavorativo indicato per la risoluzione delle problematiche, senza arrecare interruzione del servizio. In caso di mancata erogazione l'Amministrazione potrà applicare la relativa penale.

G. per particolari esigenze o lavorazioni che riguardino le linee telefoniche analogiche dedicate, dovrà essere garantito l'intervento per il ripristino/realizzazione di permute telefoniche da effettuarsi sul permutatore lato rete pubblica, lato rete centrale, interno armadi rack, fino all'utente finale. Il numero di questa tipologia di interventi è fissato in 3 (tre) eventi nell'arco della durata contrattuale. L'intervento on site su richiesta, dovrà essere effettuato e concluso entro il giorno lavorativo successivo alla chiamata (salvo diverse indicazioni dell'Amministrazione), in caso di ritardo l'Amministrazione potrà applicare la relativa penale.

1.4 IMPLEMENTAZIONE NUOVI PUNTI RETE

L'affidatario dovrà garantire nell'ambito del servizio, sia a livello di singoli ambienti sia a livello di singoli edifici, l'installazione ed il collegamento al patch panel di nuovi punti rete singoli/multipli omnicomprensivi (cavetteria UTP, Plug Rj11/RJ45, scatole portafrutta, placche, frutti, Pach-Cord, certificazione, ecc.) per la fornitura e la messa in opera di un punto rete strutturato singolo di Categoria 6 o 6A.

Sarà l'Amministrazione, di volta in volta, a comunicare all'affidatario la categoria di riferimento per la realizzazione del/i nuovo/i punto/i rete, fino alla concorrenza di n. 50 punti come sopra descritti.
Per eventuali punti rete richiesti per il locale CED di via Fornovo n. 8, il punto rete e relativo cablaggio dovrà essere eseguito in categoria 6A. L'implementazione dei punti rete potrà riguardare anche quelli necessari all'installazione di apparati Access Point (WI-FI) per le sedi del MLPS.

L'intervento *on site* su richiesta per l'implementazione di nuovi punti rete non afferenti all'installazione di Access Point dovrà essere effettuato e concluso entro il giorno lavorativo successivo alla chiamata: in caso di ritardo l'Amministrazione potrà applicare la relativa penale.
L'implementazione dei nuovi punti rete afferenti all'installazione di Access Point dovrà essere conclusa entro il termine concordato con l'Amministrazione anche a fronte di sopralluogo preventivo da parte dell'affidatario. In caso di ritardo l'Amministrazione potrà applicare la relativa penale a fronte della creazione del punto rete per il collegamento dell'access point.
L'affidatario dovrà garantire anche l'installazione dell'apparato che verrà messo a disposizione dall'Amministrazione.

1.5 MANUTENZIONE ED IMPLEMENTAZIONE CONNESSIONI IN FIBRA OM3
L'affidatario dovrà garantire, nell'ambito del servizio, la fornitura e l'installazione di n. 10 (dieci) nuove dorsali in Fibre channel OM3 e garantire la manutenzione e la fornitura delle bretelle e dei cassetti in fibra necessarie alle connessioni nuove o esistenti (la tipologia di connettori verrà indicata di volta in volta dai referenti dell'Amministrazione).
L'intervento *on site*, su richiesta per l'implementazione di nuove dorsali in fibra, dovrà essere effettuato e concluso, per tutte le sedi del MLPS, entro il giorno lavorativo successivo all'apertura della chiamata. In caso di ritardo l'Amministrazione potrà applicare la relativa penale.

L'affidatario, dalla data di inizio del servizio, dovrà provvedere alla eventuale fornitura, consegna e posa in opera di n. 5 (cinque) Armadi rack 19" da 42 o 32/33 U. La profondità dell'armadio da fornire sarà comunicata dall'Amministrazione. Unitamente agli armadi rack l'affidatario dovrà prevedere tutti gli accessori necessari, quali: passacavi, barre di alimentazione, ventole, fornitura e posa in opera di nuove patch cord secondo necessità.
L'installazione degli armadi rack dovrà essere comprensiva di tutte le attività idonee a garantire il perfetto funzionamento di tutti gli apparati e gli elementi ad oggi installati, con particolare riferimento alla riattestazione delle dorsali e dei cassetti in fibra oltre che di tutte le connessioni. L'intervento dovrà essere concordato con i referenti dell'Amministrazione (anche a fronte di sopralluogo preventivo da parte del Fornitore) e svolto secondo necessità, anche in deroga al normale orario lavorativo indicato per la risoluzione delle problematiche senza arrecare interruzione del servizio. Nel caso di sostituzione di un armadio rack esistente, il Fornitore dovrà garantirne anche lo smaltimento del vecchio armadio secondo le disposizioni di legge.
Caratteristiche richieste:

- armadi rack 19" da 42 o 32/33 U le cui dimensioni varieranno di volta in volta a seconda dell'esigenza specifica che verrà comunicata dall'Amministrazione;
- struttura portante esterna in lamiera piegata da 2 mm, con montanti in grado di essere spostati trasversalmente e con possibilità di disposizione in base all'apparato da montare;
- colore Nero;
- ingresso cavi dall'alto o dal basso, con protezioni contro la polvere;
- porta anteriore con apertura 120° reversibile, con cristallo a vetro temperato trasparente antinfortunistico, spessore di almeno 4 mm (a norma EN 12150-1) e chiusura a chiave;
- porta posteriore e pannelli laterali removibili con chiusura a chiave;
- grado di protezione rack IP 40;
- piedi di livellamento e kit di messa a terra;
- almeno n. 1 (uno) ripiano fisso interno;

- completi di ventole per ventilazione forzata.

Art. 2 - **MODALITÀ DI APERTURA/CHIUSURA TICKET**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle 20:00:

Le segnalazioni di eventuali guasti o malfunzionamenti degli apparati o degli elementi oggetto di acquisizione, nonché le richieste per l'implementazione dei punti rete, l'attivazione delle giornate di supporto, l'installazione access point e tutte le attività ricomprese nel presente documento, avverranno attraverso:

- l'invio di ticket sulla piattaforma di gestione messa a disposizione dall'affidatario;
- mezzo mail;
- chiamate telefoniche da parte dei referenti dell'Amministrazione;
- servizio di Help-Desk dell'Amministrazione verso il numero di telefonia fissa indicato dall'affidatario.

Per il ricevimento della segnalazione dei guasti o dei malfunzionamenti, l'affidatario dovrà mettere a disposizione una casella mail presidiata e un numero di telefonia fissa (tali riferimenti dovranno essere indicati entro il giorno successivo a quello di inizio del servizio).
Dal momento di ricezione della segnalazione di guasto o malfunzionamento l'affidatario entro n. 30 (trenta) minuti dovrà comunicare, tramite mail, l'avvenuta presa in carico dell'intervento all'indirizzo di posta elettronica messa a disposizione dall'Amministrazione assistenzaretedati@lavoro.gov.it (a fronte di ritardo nella presa in carico/apertura guasto l'Amministrazione potrà applicare la relativa penale).
La presa in carico da parte del fornitore dovrà contenere sempre le seguenti informazioni di base:

- indicazione della tipologia di intervento;
- codice di riferimento univoco assegnato;
- data e ora dell'apertura del guasto/intervento.

Analoga comunicazione dovrà essere inviata per la chiusura del guasto e dovrà essere corredata da un rapporto firmato dal tecnico incaricato e controfirmato dal personale MLPS/Help Desk contenente il dettaglio delle attività eseguite (tutto ciò al fine di poter tenere traccia dello stato dell'intervento stesso). Dal ricevimento della segnalazione del guasto/malfunzionamento o intervento, l'affidatario si attiverà per la risoluzione garantendo i tempi di intervento descritti per ogni punto. A fronte di ritardo potrà essere applicata la relativa penale.

Dal lunedì al venerdì dopo le ore 20:00, nei giorni di sabato, domenica e festivi:

Le segnalazioni degli eventuali guasti/malfunzionamenti degli apparati/elementi oggetto della presente acquisizione avverranno attraverso l'invio di una mail e/o segnalazione verso il numero di telefonia mobile del personale reperibile dell'affidatario, pertanto quest'ultimo dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione un numero di telefonia mobile (tali riferimenti dovranno essere indicati entro il giorno successivo a quello di inizio del servizio).
Dal ricevimento della segnalazione del guasto/malfunzionamento l'affidatario dovrà comunicare entro n. 30 (trenta) minuti, tramite mail, la comunicazione di presa in carico/apertura guasto o intervento all'indirizzo di posta elettronica messa a disposizione dell'Amministrazione assistenzaretedati@lavoro.gov.it (a fronte di ritardo nella presa in carico/apertura guasto l'Amministrazione potrà applicare la relativa penale) con le stesse indicazioni riportate al paragrafo precedente.
L'affidatario dovrà garantire il rispetto delle tempistiche di intervento previste dal presente capitolato anche durante gli eventuali periodi di chiusura attività (come ad esempio nel mese di agosto), che dovranno essere comunicati preventivamente all'Amministrazione unitamente ad un contatto telefonico e/o mail di reperibilità.

Art. 3 - DURATA

L'acquisizione del servizio in argomento avrà durata di n. 12 (dodici) mesi, decorrenti dal 1° gennaio 2025 fino al 31 dicembre 2025, con efficacia dalla data di registrazione del Decreto di approvazione e impegno da parte degli organi di controllo.

Art. 4 – VALORE DELL'APPALTO
L'importo massimo stimato per l'appalto è determinato in € 45.000,00 (euro quarantacinquemila/00), IVA esclusa.

Art. 5 – TRACCIABILITÀ
La Società affidataria sarà tenuta ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari e a tale scopo dovrà comunicare a questo Ministero gli estremi identificativi di uno o più conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

ART. 6 - AGGIUDICAZIONE DEL'APPALTO
L'aggiudicazione è effettuata sulla base del criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 108, comma 3, del D.lgs. n. 36/2023.

ART. 7 - SOPRALLUOGO
I partecipanti alla gara potranno richiedere, entro le ore **12:00 del giorno 07.11.2024**, di effettuare il sopralluogo obbligatorio per verificare la logistica della sede.
La richiesta dovrà essere inviata mezzo PEC all'indirizzo **dginnovazione@pec.lavoro.gov.it** (le richieste pervenute fuori dai tempi indicati non saranno prese in considerazione). A fronte della richiesta di sopralluogo l'Amministrazione risponderà alla PEC del richiedente fissando l'appuntamento. L'oggetto della richiesta di sopralluogo dovrà contenere la seguente dicitura: **ACQUISIZIONE, MEDIANTE RICHIESTA DI OFFERTA (RDO), DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE RETI LOCALI DELLE SEDI DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI. CIG B40C5490DA. RICHIESTA SOPRALLUOGO**
Tutti i sopralluoghi dovranno concludersi entro le ore **15.00 del giorno del giorno 15.11.2024**.
I referenti tecnici di questa Amministrazione per le attività oggetto del presente capitolato sono il Sig. Andrea Angiolini – mail: **aangiolini@lavoro.gov.it** - e il Sig. Leonardo Vida - **lvida@lavoro.gov.it**

ART. 8 - DOCUMENTI A CORREDO DELL'OFFERTA
In sede di offerta, nella sezione dedicata alla "Documentazione Amministrativa", il concorrente dovrà inserire a sistema:
BUSTA AMMINISTRATIVA

- Verbale di sopralluogo controfirmato dal referente del Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
- Dichiarazione sostitutiva di partecipazione;
- Dichiarazione aggiuntiva;
- "Request DGUE";
- Dichiarazione Patto di Integrità;
- Comunicazione Dati Tracciabilità Flussi Finanziari.

La Dichiarazione Aggiuntiva, la Dichiarazione Patto di Integrità e la Comunicazione Dati Tracciabilità Flussi Finanziari dovranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione da questa Amministrazione sulla Piattaforma acquistinrete.it.

Il concorrente dovrà produrre la "Response.xml" del DGUE con le seguenti modalità:

1) Accedere al link eDGUE disponibile su www.acquistinretepa.it;
2) selezionare la compilazione come operatore economico;
3) eseguire l'upload del file "Request xml";
4) inserire i dati richiesti;

5) generare il file “Response xml”.

La “Response xml” del DGUE deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell’impresa.

BUSTA ECONOMICA

In sede di offerta, nella sezione dedicata alla “Documentazione Economica”, il concorrente dovrà inserire a sistema:

- Allegato “Offerta Prezzi Unitari” contenente l’indicazione delle singole voci di costo e dell’importo totale del servizio IVA esclusa.
- Offerta economica generata dal sistema.

Si specifica,con riferimento all’Allegato “Offerta Prezzi Unitari” che ai fini della verifica di conguità della voce “Canone mensile del servizio per le sedi MLPS”, prevista all’interno dell’Allegato “Offerta Prezzi Unitari”, sarà ritenuto coerente da parte di questa Amministrazione un valore compreso tra un minimo di € 1.000,00 (euro mille/00) IVA esclusa ed un massimo di 2.000,00 (euro duemila/00) IVA esclusa. Tale range si ritiene congruo in relazione alla spesa sostenuta nel corso degli anni per affidamento similare. Le offerte economiche che prevederanno un canone superiore a quello indicato saranno escluse dalla procedura di gara.

ART. 9 - SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio, prevista dall’art. 101 del D.lgs. n. 36/2023, può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della Dichiarazione sostitutiva di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l’offerta economica.

Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l’identità del concorrente.

L’Amministrazione assegna al concorrente un termine di 5 giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma MePA dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla procedura di gara.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, l’Amministrazione può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

L’Amministrazione può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell’offerta economica e su ogni loro allegato. L’operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine di 5 giorni. I chiarimenti resi dall’operatore economico non possono modificare il contenuto dell’offerta.

ART 10 - GARANZIA DEFINITIVA

Entro 5 (cinque) giorni dalla sottoscrizione del contratto, a conclusione della presente procedura di gara, è richiesta la presentazione di idonea garanzia definitiva pari al 5 per cento dell’importo contrattuale ai sensi dell’art. 53, comma 4, del D.lgs. n. 36/2023.

ART. 11 – FATTURAZIONE

Il pagamento avverrà con cadenza mensile posticipata.

L’affidatario, mensilmente, invierà la fattura indicando del costo canone mensile del servizio per le sedi del MLPS (IVA esclusa) al quale potranno essere aggiunti i corrispettivi economici correlati a quanto effettivamente erogato nel mese di riferimento:

- numero di punti rete installati;
- numero delle bonifiche Armadi Rack effettuate;
- numero delle dorsali in fibra implementate;
- numero di Patch Panel da 12 porte installati;
- numero di Patch Panel da 24 porte installati

- numero di Switch Installati;
- numero di Armadi Rack 19" 42 o 32/33 U forniti;
- numero di giornate di supporto erogate;
- numero di giornate/eventi fuori orario erogate;
- numero di interventi su linea telefonica analogica
- numero di Access Point Installati.

L' Amministrazione effettuerà, al termine del mese di riferimento, le verifiche per l'eventuale applicazione delle penali, sulla base dei livelli di servizio previsti nel presente documento. A seguito di tali verifiche, il MLPS procederà a comunicare all'affidatario, entro le ore 18.00 del quinto giorno lavorativo del mese successivo a quello oggetto di fatturazione, l'ammontare delle eventuali penali applicate all'indirizzo di PEC. Successivamente alla ricezione della comunicazione di applicazione delle penali l'affidatario potrà emettere la relativa fattura che dovrà essere decurtata delle penali applicate. Superati i 5 giorni lavorativi, in assenza della comunicazione di cui sopra da parte dell'Amministrazione, l'affidatario emetterà la relativa fattura.
Le fatture dovranno essere intestata al Ministero del lavoro e delle politiche sociali - Direzione Generale dell'innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione - Via Flavia, 6 - 00187 ROMA - Codice Fiscale 80237250586 e riportare anche l'indicazione del CIG **B40C5490DA**.
Per la fatturazione elettronica dovrà essere utilizzato esclusivamente il codice univoco assegnato a questo Ufficio (codice IPA): **HS1P70**.
Il pagamento verrà corrisposto entro n. 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della fattura e potrà essere disposto a condizione del rispetto, da parte dell'affidatario, degli adempimenti a tutte le obbligazioni contrattuali.

ART 12– PENALI
L'ammontare delle penali sarà calcolato dall'Amministrazione nel seguente modo:

- Guasto Bloccante: euro 100,00 (euro cento/00) per ogni ora o frazione di ritardo nella risoluzione rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico;
- Guasto che limita la funzionalità del servizio: euro 100,00 (euro cento/00) per ogni giorno o frazione di ritardo nella risoluzione rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico;
- Servizio di installazione degli switch messi a disposizione dall'Amministrazione: euro 50,00 (euro cinquanta/00) per ogni ora o frazione di ritardo nella risoluzione rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico;
- Ritardo nell'installazione dei Patch Panel: euro 100,00 (euro cento/00) per ogni giorno o frazione di ritardo nella risoluzione rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico;
- Mancata erogazione delle giornate di supporto (supporto per far fronte a situazioni straordinarie e/o non effettuabili nel normale orario lavorativo): euro 250,00 (euro duecentocinquanta/00) per ogni evento rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico;
- Ritardo per tutte quelle attività il cui termine viene concordato con l'Amministrazione anche a seguito di sopralluogo preventivo da parte dell'affidatario: euro 100,00 (euro cento/00) per ogni giorno o frazione di ritardo, ove non diversamente previsto dalla data riportata nel documento di sopralluogo controfirmato dal referente tecnico di MLPS;
- Ritardo per gli interventi riferiti a particolari esigenze o lavorazioni che riguardino le linee telefoniche analogiche dedicate: euro 100,00 (euro cento/00) per ogni giorno o frazione di ritardo nella risoluzione rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico.
- Ritardo nell'implementazione di nuovi punti rete (non afferenti all'installazione di Access Point WI – FI): euro 80,00 (euro ottanta/00) per ogni giorno o frazione di ritardo nella risoluzione rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico;
- Ritardo nell'implementazione di nuove dorsali in fibra: euro 50,00 (euro cinquanta/00) per ogni giorno o frazione di ritardo nella risoluzione rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico;

- Ritardo nell'intervento per installazione/disinstallazione apparati access point: euro 50,00 (euro cinquanta/00) per ogni giorno o frazione di ritardo nella risoluzione rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico.

L'orario lavorativo di riferimento per il calcolo delle penali per l'intervento sulle sedi del MLPS è dalle ore 08:00 alle ore 20:00, dal lunedì al venerdì.

Per quanto non disciplinato presente Capitolato Tecnico si rinvia a quanto disposto dall'articolo 10 delle Condizioni Generali MePA riferite alla categoria "SERVIZI". Nello specifico il citato articolo al comma 1 prevede che "*Per ogni giorno solare di ritardo, non imputabile alla Stazione Appaltante ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto ai termini massimi stabiliti per la prestazione dei Servizi, l'Operatore Economico è tenuto a corrispondere una penale pari all'1 ‰ (uno per mille) del corrispettivo per la prestazione dei Servizi, fatto salvo il risarcimento del maggior danno*". L'ammontare delle penali comminate non potrà, in ogni caso, superare il 10% dell'importo contrattuale. In tale ultimo caso, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto, sempre fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno subito.

ART. 13 – REFERENTI PER L'AMMINISTRAZIONE

I referenti tecnici dell'Amministrazione, per l'esecuzione del presente affidamento, sono il sig. Andrea Angiolini - aangiolini@lavoro.gov.it e il Sig. Leonardo Vida - lvida@lavoro.gov.it.

ART. 14 - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023, è la Dott.ssa Stefania Rupe, Dirigente della Divisione IV della Direzione Generale dell'Innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione.

ART. 15 – RINVIO

Per quanto non disciplinato nel presente Capitolato Tecnico, si rinvia alle norme del D.lgs. n. 36/2023, nonché alle "Regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione" e alle "Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi", reperibili dal sito "www.acquistinretepa.it", nella sezione dedicata all'iniziativa "Servizi".

ART. 16 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente al presente contratto, il Foro competente sarà esclusivamente quello di Roma.

Il Responsabile Unico del Progetto
Dott.ssa Stefania Rupe*

**Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e ss.mm.ii.*