MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

DIPARTIMENTO PER L'INNOVAZIONE, L'AMMINISTRAZIONE, IL PERSONALE E I SERVIZI
DG PER LE RISORSE FINANZIARIE, LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEGLI IMMOBILI, DEGLI ACQUISTI E DELLA LOGISTICA

SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALL'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI PORTINERIA/RECEPTION PER LE SEDI DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI SITE IN ROMA ALLA VIA SAN NICOLA DA TOLENTINO, N. 5 E ALLA VIA VITTORIO VENETO, N. 56, PER UN PERIODO DI N. 5 (CINQUE) MESI.

PREMESSA

Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, nell'ambito delle attività necessarie ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività amministrativa e l'efficace funzionamento degli uffici, garantisce l'erogazione di un servizio di portineria/reception avente ad oggetto le attività di apertura e chiusura delle sedi ministeriali site in Roma alla Via V. Veneto, n. 56 e alla Via San Nicola da Tolentino, n. 5, il corretto accesso dell'utenza presso le medesime, nonché la disponibilità degli addetti al servizio, in casi di imprevisti e di emergenze connesse al funzionamento degli Uffici, ad effettuare spostamenti presso la sede sita in Roma alla Via Flavia, n. 6.
Il suddetto servizio, acquisito mediante affidamento diretto, giungerà a scadenza in data 31.01.2025, e, pertanto, questa Amministrazione ha necessità di individuare un operatore economico altamente specializzato che possa garantire il servizio come declinato al successivo art. 2, da acquisire mediante Trattativa diretta ex art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 36/2023 sulla piattaforma MePA (Mercato elettronico per la Pubblica Amministrazione).

Art. 1 - OGGETTO DELLE SPECIFICHE TECNICHE

L'oggetto delle presenti Specifiche Tecniche è rappresentato dall'acquisizione del servizio di reception/portineria per le sedi per le sedi di Via San Nicola da Tolentino, n. 5 e di Via V. Veneto, n. 56, specificatamente descritto al successivo articolo 2.

Art. 2 - DESCRIZIONE DELLE LINEE DI ATTIVITA' OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio di reception/portineria dovrà essere erogato dal lunedì al venerdì come indicato nella tabella sottostante:

Struttura	Descrizione	Ore/ giorno.
Uffici di Via Veneto, 56	fascia oraria di servizio: dalle ore 7,00 alle ore 20.00. È richiesta una presenza contemporanea di due addetti.	26,00
Uffici di Via San Nicola da Tolentino n.5	fascia oraria di servizio: dalle ore 7,00 alle ore 19.30 È richiesta una presenza contemporanea di due addetti.	25,00

L'eventuale necessità di effettuare ore di servizio straordinario verrà tempestivamente comunicata dall'Amministrazione al responsabile del servizio indicato dal fornitore, ed il relativo costo dovrà essere appositamente rendicontato per consentire il pagamento a consumo.

Il servizio di reception/portineria consiste nell'espletamento delle seguenti attività:

- gestione delle procedure che regolamentano l'accesso alla sede (accoglienza, identificazione del richiedente, acquisizione del nulla osta del personale ricevente, acquisizione del documento di identità, trascrizione dei dati, rilascio badge di accesso) con riconoscimento del personale dipendente (lettura dei badge e gestione in modalità di visualizzazione del software di lettura delle timbrature ed ove occorra sostituzione e/o rilascio di badge provvisorio al personale interno che ne sia sprovvisto), smistamento dell'utenza e dei visitatori e manovra del servo scala, qualora esistente, o del varco per l'accesso delle persone disabili;
- custodia delle chiavi depositate presso la portineria;
- prenotazione taxi per dipendenti ed ospiti;
- gestione del centralino e ricezione di telefonate dall'esterno con smistamento delle stesse ai relativi destinatari interni;
- rilascio di prime informazioni di carattere generale su sedi e recapiti degli uffici del Ministero.

Con particolare riguardo alle sedi di Via S. Nicola da Tolentino, n. 5, il personale addetto alla reception sarà tenuto anche a provvedere all'apertura e alla chiusura della sede, previa richiesta del servizio da parte dell'Amministrazione.

In ogni caso, su richiesta dell'Amministrazione, il servizio potrà essere parzialmente richiesto anche per coprire i turni presso la sede di via Flavia, n. 6.

Nell'espletamento del servizio il personale addetto dovrà avere cura di prevenire situazioni che possano creare pericolo a persone e cose, impedire l'intrusione di soggetti non autorizzati o l'introduzione di materiali pericolosi ovvero quant'altro possa apparire sospetto, verificare l'uscita di oggetti, apparecchiature e quant'altro possa essere riconducibile ad una sottrazione non autorizzata di beni, assicurare la gestione tempestiva di eventi che potrebbero generare situazioni di pericolo (es. nei casi di rilevazione di anomalie agli impianti tecnologici e di sicurezza o di individuazione di persone indesiderate).

Qualora vi fossero situazioni di emergenza, il personale addetto dovrà attivare tempestivamente i segnali di pericolo, collaborare con il coordinatore dell'emergenza ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) nell'attuazione delle procedure di evacuazione, antipanico ed antincendio, provvedendo ad eseguire le attività previste dal "piano di emergenza" nonché ad effettuare tutti gli interventi previsti dalle norme di sicurezza e dall'addestramento ricevuto e certificato, richiedere tempestivamente l'intervento di ambulanza, forze dell'ordine, vigili del fuoco e protezione civile seguendo le procedure in uso negli uffici.

Art. 3 - DURATA

L'acquisizione del servizio in argomento avrà durata di n. 5 (cinque) mesi, decorrenti dalla data di avvio del servizio stimata il 17 febbraio 2025. Rimane fermo che il contratto avrà efficacia dalla data di registrazione del Decreto di approvazione e impegno da parte degli organi di controllo.

Art. 4 - IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO

L'importo massimo per l'affidamento in argomento è determinato in € 134.377,51 (euro centotrentaquattromilatrecentosettantasette/51) IVA esclusa, di cui € 60.675,20 (euro sessantamilaseicentosettantacinque/20) per costi della manodopera.
Tale importo è stato stimato sulla base degli affidamenti precedenti e tiene conto di una stima di ore di straordinario pari a n. 40 (quaranta) ore mensili per le due sedi, quantificabile in € 4.526,40 da corrispondere a consumo (€ 22,632/ora * 200 ore).

L'importo a base d'asta deve essere considerato omnicomprensivo e dunque includere la retribuzione del personale, gli oneri previdenziali e assicurativi, tutti gli altri oneri previsti dal C.C.N.L. di categoria e dagli eventuali accordi integrativi provinciali, nonché gli oneri di sicurezza aziendali, spese generali.

Il costo della manodopera stimato alla luce del CCNL Multiservizi in vigore dal 01.07.2022 al 30.06.2025, ai sensi dell'art. 11, co.2 del D.lgs. 36/2023, è pari ad euro 60.675,20 e non è soggetto a ribasso.
Resta ferma la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale, ai sensi dell'art. 41, co. 14 del D.lgs. 36/2023, nonché di indicare nella propria offerta il differente contratto collettivo applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dalla scrivente stazione appaltante, ai sensi dell'art. 11, co. 3 del D.lgs. 36/2023.
In questo ultimo caso, ai sensi dell'art. 11, co. 4 del D.lgs. 36/2023, l'operatore economico dovrà fornire la dichiarazione con la quale si impegna ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto per tutta la sua durata, ovvero la dichiarazione di equivalenza delle tutele.

Art. 5 - MODIFICA DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE
Qualora in corso di esecuzione del contratto si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste ai sensi dell'art. 120, comma 9, del D.lgs. 36/2023. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 6 – GARANZIA DEFINITIVA
L'Amministrazione dispone di non richiedere la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 53, co. 4 del D.lgs. 36/2023 in ragione della dimostrata affidabilità dell'operatore economico e della limitata durata temporale dell'affidamento.

Art. 7 - 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. 8 - DOCUMENTI RICHIESTI A SEGUITO DELL'ESAME DELL'OFFERTA
In sede di predisposizione dell'offerta il fornitore dovrà inserire a sistema:

- Offerta economica generata dal sistema.

***

Preso atto della comunicazione diffusa sul portale www.acquistinretepa.it in data 01.08.2024, avente ad oggetto "Integrazione con la Piattaforma dei Contratti Pubblici di ANAC - nuove funzionalità a disposizione degli utenti" la quale dispone che "*per Trattative dirette e Confronto di preventivi, l'accesso alla sezione Gestisci Anacform e eForm è disponibile non più nel momento della pubblicazione ma dall'esame delle offerte in poi*", non è più possibile, a partire dalla sopra citata data, provvedere all'acquisizione del CIG in sede di pubblicazione della Trattativa diretta ma tale adempimento può essere finalizzato soltanto in esito all'apertura dell'offerta economica presentata dall'operatore economico invitato alla Trattativa Diretta.

Pertanto, soltanto dopo la creazione del CIG, questa Amministrazione provvederà a trasmettere tramite la sezione "comunicazioni" della presente Trattativa Diretta sul portale acquistinrete.it i seguenti documenti:

- "Request DGUE";
- Dichiarazione Patto di Integrità;
- Comunicazione Dati Tracciabilità Flussi Finanziari.

L'operatore economico invitato alla Trattativa Diretta provvederà a compilare e sottoscrivere digitalmente i sopra citati modelli predisposti e messi a disposizione dall'Amministrazione nella piattaforma acquistinrete.it allegandoli sempre nella sezione "comunicazioni" della presente Trattativa Diretta.

L'affidatario dovrà produrre la "Response.xml" del DGUE con le seguenti modalità: (SOLO SE SERVE DGUE)

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.

Art. 9 - FATTURAZIONE

Il pagamento avverrà con cadenza bimestrale.
L'Amministrazione, al termine del bimestre di riferimento effettuerà le verifiche necessarie per l'eventuale applicazione delle penali.
All'esito di tali verifiche, l'Amministrazione procederà a comunicare al fornitore, 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 PEC indicato dal fornitore.
Successivamente alla ricezione della comunicazione di applicazione delle penali il fornitore potrà emettere la relativa fattura che dovrà essere decurtata delle penali applicate. Superati i n. 5 (cinque) giorni lavorativi, in assenza della comunicazione di cui sopra da parte dell'Amministrazione, l'affidatario emetterà la relativa fattura.

Le fatture dovranno essere intestate al Ministero del lavoro e delle politiche sociali - Direzione Generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica - Via Flavia, n. 6 - 00187 ROMA - Codice Fiscale 80237250586 e riportare anche l'indicazione del CIG.
Come specificato al precedente Art. 8 - DOCUMENTI RICHIESTI A SEGUITO DELL'ESAME DELL'OFFERTA il CIG verrà acquisito soltanto in esito all'apertura dell'offerta economica presentata e sarà cura di questa Amministrazione comunicarlo alla medesima società mediante inserimento nei modelli "Dichiarazione Patto di Integrità", "Comunicazione Dati Tracciabilità Flussi Finanziari" e "Request DGUE".
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. 10 - PENALI

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*".
Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui l'affidatario esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel Contratto, in tali casi l'Amministrazione applicherà le già menzionate penali sino al momento in cui il Contratto inizierà a essere eseguito in modo conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.
L'ammontare delle penali comminate non potrà, in ogni caso, superare il 10% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 126, comma 1, del D.lgs. 36/2023. In tale ultimo caso, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto, sempre fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno subito.

Art. 11 - REFERENTI PER L'AMMINISTRAZIONE

Il referente tecnico dell'Amministrazione, per l'esecuzione del presente affidamento, è il Dott. Antonio Lavorato, Dirigente della Divisione I della già Direzione Generale dell'Innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione, ora Direzione Generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica, già - mail: alavorato@lavoro.gov.it

Art. 13 - RINVIO

Per quanto non disciplinato nelle presenti Specifiche Tecniche, 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. 14 - FORO COMPETENTE

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

Il Dirigente

Dott.ssa Stefania Rupe*

Firmato digitalmente da RUPE STEFANIA
C=IT
O=MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

**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.*