MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

Dipartimento per l'innovazione,
l'amministrazione generale, il personale e i servizi

Alla Spett.le Colser servizi s.c.r.l.
area.centrosud@pec.colser.com
ufficio.commerciale@pec.colser.com

c.a. Legale Rappresentante

e p.c. Alla Divisione I
dginnovazionediv1@lavoro.gov.it

Al Centro di Costo del Gabinetto
centrocostogabinetto@lavoro.gov.it

All'Ufficio del Consegnatario
ufficioconsegnatario@lavoro.gov.it

Oggetto: Affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 36/2023, per l'acquisizione del "*Servizio di reception per la durata di 5 mesi presso le sedi del Ministero del lavoro e delle politiche sociali site in Roma, alla Via Veneto n. 56 e alla Via San Nicola da Tolentino n. 5.*", espletato mediante Trattativa Diretta sul MePA n. 5251872/2025.
CIG B66224FF70- Lettera-contratto.

Con Decreto Direttoriale prot. n. 290 del 03.04.2025, l'operatore economico in indirizzo è stato incaricato di fornire il servizio di *reception per la durata di 5 mesi presso le sedi del Ministero del lavoro e delle politiche sociali site in Roma, alla Via Veneto n. 56 e alla Via San Nicola da Tolentino n. 5*, dettagliatamente descritto nell'offerta inviata nell'ambito della Trattativa Diretta n. 5251872/2025.

La presente lettera commerciale costituisce contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 18, comma 1, del D.lgs. n. 36/2023, per la disciplina dei rapporti tra il Ministero del lavoro e delle politiche sociali - Direzione Generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica (nel prosieguo della presente lettera anche "MLPS" o "Amministrazione") e la Società in indirizzo (nel prosieguo anche "Affidatario"), relativamente all'esecuzione delle prestazioni dettagliate nella sopra citata offerta, secondo le condizioni di seguito riportate.

OGGETTO DEL SERVIZIO
L'oggetto del presente affidamento è rappresentato dall'acquisizione del "*Servizio di reception/portineria*" come dettagliatamente di seguito indicato.
Il servizio di reception/portineria dovrà essere erogato dal lunedì al venerdì come indicato nella tabella sottostante:

m_lps.AIEQNBL.REGISTRO UFFICIALE.E.0002192.17-04-2025

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.

MODALITÀ DI ESECUZIONE
Il servizio dovrà essere eseguito nei termini, alle condizioni e con le modalità definiti in raccordo con questa Amministrazione ed indicati nelle Specifiche Tecniche allegate alla Trattativa Diretta n. 5251872/2025, nonché nella relativa offerta economica pervenuta nell'ambito della predetta Trattativa. I citati documenti prevedono anche le condizioni generali di erogazione del servizio e costituiscono parte integrante del presente affidamento. Nel caso di discordanza tra i documenti si dovrà considerare valido quello più favorevole per l'Amministrazione.

DURATA
L'acquisizione dei servizi in argomento avrà durata di n. 5 mesi, decorrenti dal 02.05.2025 al 02.10.2025, con efficacia dalla data di registrazione del Decreto di approvazione e impegno da parte degli organi di controllo.

CORRISPETTIVO
L'importo del servizio è pari a **€ 129.472,01** (euro centoventinovemilaquattrocentosettantadue/01), oltre IVA al 22% pari a € 28.483,84 (euro ventottomilaquattrocentoottantatrè/84), per un totale complessivo di € 157.955,85 (euro centocinauantasettemilanovecentocinquantacinque/85) IVA inclusa, di cui € 4.526,40 a titolo di eventuale straordinario da corrispondere a consumo.

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.

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.

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge n. 136/2010, l'operatore economico in indirizzo assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge n. 136/2010, causa di risoluzione del contratto secondo quanto previsto dal successivo punto intitolato "Risoluzione", fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.

FATTURAZIONE E PAGAMENTI
Il pagamento avverrà con cadenza bimestrale, previa presentazione di apposita relazione sui servizi svolti.
Le fatture, in modalità elettronica, 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, 6 - 00187 ROMA - Codice Fiscale 80237250586, dovranno riportare l'indicazione del **CIG B66224FF70**, degli estremi del conto corrente bancario (codici ABI-CAB-IBAN) e della banca di appoggio su cui effettuare il versamento.
Per la fatturazione elettronica dovrà essere utilizzato esclusivamente il codice univoco assegnato a questo Ufficio (codice IPA): **HS1P70**.
L'Amministrazione procederà a comunicare all'affidatario l'ammontare delle eventuali penali applicate all'indirizzo di PEC indicato in sede di gara. Successivamente alla ricezione della comunicazione di applicazione delle penali l'affidatario potrà emettere la relativa fattura che dovrà essere decurtata delle penali applicate.
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. Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.lgs. 36/2023, sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50 per cento. Le ritenute potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione, da parte di questa Amministrazione, della verifica di conformità e previo rilascio del documento attestante la regolarità contributiva.

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.

RISOLUZIONE

L'Amministrazione, senza bisogno di assegnare alcun termine per l'adempimento, può risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'affidatario tramite PEC, nei casi di cui all'art. 122 comma 1 del D.lgs. n. 36/2023, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.

L'Amministrazione, senza bisogno di assegnare alcun termine per l'adempimento, deve risolvere il Contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'affidatario tramite PEC, nei casi di cui all'art. 122, comma 2 del D.lgs. n. 36/2023, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.

Sono cause di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., senza bisogno di assegnare alcun termine per l'adempimento e previa dichiarazione da comunicarsi all'affidatario tramite PEC, anche le ipotesi di cui ai precedenti punti intitolati "Tracciabilità dei flussi finanziari" e "Penali".

Resta fermo quant'altro previsto dall'art. 122 del D.lgs. n. 36/2023 e dall'art. 1453 e seguenti del Codice civile.

OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Tutti i documenti prodotti dall'appaltatore saranno di proprietà dell'Amministrazione.

Le parti si impegnano reciprocamente a scambiarsi tutte le informazioni necessarie ed utili alla corretta esecuzione della presente lettera contratto.

L'affidatario da parte sua si impegna ad adottare tutte le misure atte a garantire un'adeguata tutela dei dati e dalle informazioni ricevute dall'Amministrazione assicurando la necessaria riservatezza circa il loro contenuto ed in particolare a:

- non cedere, consegnare, rendere disponibile a qualsiasi titolo o comunque comunicare/divulgare per qualsiasi motivo ed in qualsiasi momento il contenuto di tali informazioni a terzi senza l'autorizzazione scritta dell'Amministrazione;
- limitare al proprio personale strettamente indispensabile la conoscenza o l'accesso al contenuto delle informazioni fornite dall'Amministrazione, rendendolo individualmente e previamente edotto degli obblighi di riservatezza previsti dal presente documento.

INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/2003 e ss.mm.ii.

Ai sensi del G.D.P.R. Nuovo Regolamento Privacy in vigore dal 25.05.2018, del D.lgs. n. 101/2018 e del D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche (Codice della privacy), si informa che i dati personali forniti dai concorrenti saranno raccolti presso l'Amministrazione per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla

legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente.
Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione e conservazione) svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per le finalità correlate alla scelta del contraente ed all'instaurazione del rapporto contrattuale, che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento dei dati è obbligatorio per gli operatori economici partecipanti ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; per l'operatore economico aggiudicatario il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione.

RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO
Il Responsabile Unico del Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023, è la scrivente Dott.ssa Stefania Rupe, Dirigente della ex Divisione IV della già Direzione 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.

IMPOSTA DI BOLLO
È a carico del Fornitore l'imposta di bollo prevista dall'art. 18, comma 10 del D.lgs. n. 36/2023, di cui deve essere inviata quietanza di pagamento all'atto della sottoscrizione del presente contratto.

FORO COMPETENTE
Per tutte le questioni relative ai rapporti tra la Società in indirizzo e l'Amministrazione sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Roma.

RINVIO
Per quanto non disciplinato nella presente lettera commerciale, 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".

IL DIRETTORE
Dott. Andrea Tardiola*

Per accettazione
Colser scrl
Il legale rappresentante*

Firmato digitalmente da:
Bazzini Cristina
Data: 15/04/2025 10:58:42

**Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli articoli 20 e 21 del D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale", e s.m.i.*