Equitalia Giustizia SpA
Viale di Tor Marancia n. 4 – 00147 Roma
Tel. 06.95940376-7 www.equitaliagiustizia.it

**AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART.50, COMMA 1, LETT. B)
DEL DECRETO LEGISLATIVO 31.03.2023, N.36**

CONTRATTO DI SERVIZIO DI RECEPTION PRESSO LA SEDE DI EQUITALIA GIUSTIZIA S.P.A MEDIANTE TRATTATIVA DIRETTA (TD) SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA)

CIG B0A1886299 - LOTTO UNICO

ALLEGATO 1 ALLA TD

CAPITOLATO TECNICO

Premessa e definizioni 3
1) Oggetto, durata e importo stimato dell'appalto 3
2) Termine e modalita' di esecuzione dei servizi 3
2.1) Anagrafica 3
2.2) Operatori addetti ai servizi 4
2.3) Servizi a canone 4
2.4) Servizi extra canone (a consumo) 6
2.5) Caratteristiche tecniche del servizio 6
3) Penali 7
4) Scioperi e interruzione di servizio 8
5) Polizze 8
6) Subappalto 8
7) Recesso 9
8) Controllo e verifica delle prestazioni erogate 9
9) Fatturazione e modalita' di pagamento 9
10) Controversie tra le parti 10

PREMESSA E DEFINIZIONI

Equitalia Giustizia SpA (d'ora in poi anche Società o Stazione appaltante o Soggetto aggiudicatore) intende procedere all'affidamento del servizio di Reception presso la propria sede di Roma in Viale di Tor Marancia n.4.

Nell'ambito del presente documento ciascuno dei termini scritti con l'iniziale maiuscola, sia nel singolare che nel plurale, assume il significato riportato nelle Definizioni Generali, Definizioni Speciali e Legende della documentazione Consip appresso richiamata, laddove non espressamente diversamente indicato.

Il presente documento definisce gli specifici requisiti e caratteristiche del servizio richiesto da Equitalia Giustizia SpA rispetto al *Capitolato Tecnico - Allegato 7 al Capitolato d'oneri "Servizi" per l'ammissione degli Operatoti economici delle categorie merceologiche di seguito indicate del settore merceologico "Vigilanza e Accoglienza", ai fini della partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione* (Versione 2.0_Classificazione del documento: Consip Public Luglio 2023) e alle *Condizioni Generali di Contratto relative alla prestazione di servizi*.

1) OGGETTO, DURATA E IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'esecuzione del servizio di Reception avente lo scopo di garantire la presenza, all'ingresso della sede indicata, di personale del Fornitore con il compito di accogliere, fornire informazioni e smistare i visitatori nei vari uffici ed evitare così l'accesso alla sede a persone non autorizzate.

- Area merceologica MEPA: Vigilanza, videosorveglianza e accoglienza
    - Categorie merceologiche: Servizi di accoglienza e portierato
        - Codici CPV: 79992000-4 *Servizi di accoglienza*

Il Contratto avrà durata di 24 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione dello stesso o, se diversa, dalla data che verrà comunicata dalla Stazione appaltante.

Non è prevista alcuna opzione di rinnovo del Contratto, il quale, pertanto, alla scadenza temporale di cui sopra si intenderà cessato.

L'importo stimato dell'appalto è pari a euro 104.289,20, di cui euro 600,00, oltre IVA.

2) TERMINE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

2.1) Anagrafica

Ai sensi del *Capitolato Tecnico_ Allegato 7, paragrafo 7, al Capitolato d'oneri "Servizi" per l'ammissione degli Operatoti economici delle categorie merceologiche di seguito indicate del settore merceologico "Vigilanza e Accoglienza", ai fini della partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione* (Versione 2.0_Classificazione del documento: Consip Public Luglio 2023) si riportano, a titolo indicativo e non esaustivo, alcune informazioni della Stazione appaltante:

Requisiti del servizio	Informazioni relative alla Stazione appaltante
Denominazione obiettivo	Servizio di reception
Numero edifici	1
Indirizzo	Viale di Tor Marancia n. 4, Roma
Numero piani edificio	12
Accessi principali	1
Accessi secondari	2
Descrizione sintetica del servizio	Garantire la presenza, all'ingresso della sede indicata, di personale del Fornitore con il compito di accogliere, fornire informazioni e smistare i visitatori nei vari uffici ed evitare così l'accesso alla sede a persone non autorizzate (cfr. art. 2 del Capitolato)
Pianificazione servizio	- numero risorse: n.2 - orario di inizio servizio: ore 7:00 - orario di fine servizio: ore 20:00 - giorni lavorativi: da lunedì a venerdì - giorni non lavorativi: sabato, domenica e festivi

2.2) Operatori addetti ai servizi

Per l'esecuzione del servizio, il Fornitore deve avvalersi di proprio personale, sempre in numero sufficiente a garantire la regolarità dello stesso in ogni periodo dell'anno ed in particolare modo deve accertarsi che il proprio personale:

- vesta ordinatamente, in maniera appropriata ed in perfetto stato di pulizia;
- sia dotato di un'apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del nome e del cognome o di altro codice univoco identificativo a tutela della sua privacy. Tale tessera deve essere portata in evidenza e, comunque, sopra la linea di vita;
- abbia uno Smartphone o tablet, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie, in grado di effettuare telefonate di servizio;
- abbia un dispositivo portatile, azionabile automaticamente o a mano, in grado di lanciare un segnale di soccorso in caso d'infortunio o altro evento in cui sia richiesto un intervento di soccorso.

Il Fornitore deve adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e dei collaboratori, anche in relazione ai rischi evidenziati nel DUVRI.

2.3) Servizi a canone

Il servizio di reception, reso secondo le prescrizioni del quadro normativo applicabile, è finalizzato a favorire l'ordinata fruizione di beni mobili e immobili della Stazione appaltante da parte del personale della stessa, dei visitatori e di terzi in genere.

Il monte ore stimato per il servizio a canone è pari n. 7.042 ore calcolato sulla base dell'orario di espletamento del servizio (n. 1 addetto per turno di 7 h/cad, per un totale di n. 2 addetti al giorno) e della durata del contratto, 24 mesi, come di seguito rappresentato:

Servizio di reception	n. ore per addetto	n. ore Totale
a canone	3.521	7.042

Servizio di reception	Indirizzo	Numero addetti	Orario
ROMA	Viale di Tor Marancia n. 4	2	1° turno - h 07:00-14:00
			2° turno - h 13:00-20:00

Il servizio consiste nella presenza, all'ingresso della sede indicata, di personale del Fornitore con il compito di accogliere, fornire informazioni e smistare i visitatori nei vari uffici ed evitare così l'accesso alla sede a persone non autorizzate.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano le attività comprese nel servizio oggetto del presente paragrafo:

- ***Controllo e regolazione degli accessi*:**

  Il Fornitore deve provvedere alla regolazione e al controllo dei flussi di accesso (criteri di entrata e di uscita) come da procedure aziendali.

  La prestazione comprende:

  - ✓ l'accoglienza e la registrazione di utenti, fornitori, visitatori, ospiti anche mediante l'esibizione dei documenti d'identità;
  - ✓ gestione immagini telecamere;
  - ✓ l'assistenza alle persone disabili con l'attività del servoscala, in caso di necessità;
  - ✓ il riconoscimento del personale dipendente; il controllo e/o la registrazione di automezzi in entrata ed uscita.

- ***Reception e attività di front office***

  La prestazione comprende:

  - ✓ il servizio di prima informazione;
  - ✓ la consegna di moduli e formulari (se previsti);
  - ✓ lo smistamento dell'utenza e dei visitatori;
  - ✓ la prenotazione taxi per dipendenti e ospiti;
  - ✓ la vigilanza/gestione su chiavi lasciate in custodia presso la portineria;
  - ✓ la compilazione e/o gestione di report informativi, come da indicazioni dell'Ente.

- ***Servizio di centralino telefonico***

  La prestazione comprende:

  - ✓ la gestione del centralino;
  - ✓ lo smistamento delle telefonate in entrata, secondo le richieste dell'utenza e le indicazioni dell'Ente;
  - ✓ l'effettuazione di chiamate in uscita richieste dagli uffici dell'Ente;
  - ✓ la compilazione e/o gestione di report informativi, come da indicazioni dell'Ente.

- ***Compiti in materia di sicurezza***

  La prestazione comprende:

  - ✓ l'attivazione di segnali di pericolo;
  - ✓ la collaborazione nell'attuazione delle procedure di evacuazione, antipanico e antincendio, provvedendo ad effettuare tutti gli interventi previsti dalle norme di sicurezza e dall'addestramento ricevuto e certificato;
  - ✓ la richiesta di intervento di ambulanza, forze dell'ordine, vigili del fuoco e protezione civile nei casi di emergenza come da procedure aziendali.

2.4) Servizi extra canone (a consumo)

In caso di necessità lavorativa, Equitalia Giustizia SpA, al manifestarsi dell'esigenza di servizi in extra canone (a consumo), il cui svolgimento viene richiesto in giorni e/o ed orari differenti da quelli indicati nel precedente paragrafo 2.3, provvederà a trasmettere, entro il giorno lavorativo precedente, tale necessità. A tal proposito, verrà effettuata apposita comunicazione al Fornitore, tramite PEC all'indirizzo indicato dallo stesso in sede di offerta, dettagliando di volta in volta la richiesta necessitata, affinché il Fornitore provveda ad organizzare il servizio richiesto.

Il monte ore stimato per il servizio *a consumo/extra canone* è pari n. 60 ore:

Servizio di reception	n. ore
a consumo / extra canone	60

La ricezione della richiesta di servizio extra canone, sia diurni che notturni, sia feriali che festivi, da parte del Fornitore sarà confermata dal messaggio automatico di avvenuta consegna della PEC.

Il totale monte ore stimato per l'extra-canone è da considerarsi non vincolante per Equitalia Giustizia la quale, pertanto, non risponderà nei confronti dell'Appaltatore in caso di mancata richiesta delle ore in extra canone o di utilizzo inferiore al monte ore stimato.

2.5) Caratteristiche tecniche del servizio

Il personale adibito al servizio di Reception deve essere in possesso di idonei requisiti per lo svolgimento delle attività di portierato/centralino telefonico, indipendentemente dall'effettiva necessità operativa della postazione presso cui l'addetto stesso si troverà ad operare.

Per ogni attività necessaria, utile o funzionale allo svolgimento del servizio di Reception, il Fornitore deve impiegare esclusivamente risorse in possesso di adeguate conoscenze e professionalità, opportunamente formate/informate e gestite nel rispetto delle norme vigenti in materia di lavoro, previdenza, sicurezza ed assistenza.

Il personale di Reception deve avere comprovata esperienza di minimo 36 (trentasei) mesi continuativi nel ruolo.

Nello svolgimento del servizio il dipendente addetto del Fornitore deve evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività della Stazione appaltante. Inoltre, lo stesso deve mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento delle proprie funzioni. Il Fornitore è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e dell'inosservanze al presente capitolato. Il Fornitore è inoltre direttamente responsabile dei danni derivati a terzi da comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

Il Fornitore deve garantire che ogni addetto abbia conoscenze, istruzioni e informazioni continuamente aggiornate sui:

- Rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia correlati ai luoghi di lavoro;
- Rischi che possono coinvolgere i dipendenti e/o gli utenti della Stazione appaltante;
- Comportamenti mirati a mitigare i rischi suddetti.

Il personale di Reception deve essere in possesso della perfetta conoscenza della lingua italiana.

Entro 5 (cinque) giorni dalla data di sottoscrizione del contratto, pena l'applicazione delle relative penali, il Fornitore deve trasmettere al Responsabile Unico di progetto della Stazione appaltante, a mezzo PEC, l'elenco degli addetti che potranno essere impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico, indicandone nome, cognome e Codice Fiscale ed allegando copia del documento di identità.

Laddove dovessero intervenire variazioni, sia in entrata che in uscita, il Fornitore è obbligato a comunicare tempestivamente, onde evitare il mancato ingresso nella sede, gli estremi identificativi dei nuovi addetti (allegando copia del documento di identità) ovvero il nominativo dell'addetto cessato, con un preavviso di almeno 3 (tre) giorni lavorativi.

Il Fornitore riconosce alla Stazione appaltante la facoltà di richiedere la sostituzione del personale addetto allo svolgimento delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione del Servizio. In tal caso, a seguito di motivata richiesta da parte della Stazione appaltante, il Fornitore s'impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, entro il termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione inviata dalla Stazione appaltante.

L'esercizio di tale facoltà riconosciuta alla Stazione appaltante e l'eventuale sostituzione di unità di personale non comporteranno alcun onere aggiuntivo per la Stazione appaltante.

Il Fornitore deve provvedere automaticamente alla sostituzione *urgente* del personale in servizio, entro 90 minuti dalla comunicazione ricevuta dalla Stazione appaltante, ove questi si assenti ingiustificatamente o abbia necessità di interrompere la propria attività per qualsiasi motivo. L'eventuale sostituzione di unità di personale, in nessun caso, comporterà alcun onere aggiuntivo per la Stazione appaltante.

Resta inteso che potranno essere concordate in seguito, per motivi di sicurezza, diverse modalità di identificazione del personale.

Il personale impiegato nel servizio deve provvedere a registrare giornalmente le proprie presenze su apposito "Registro di servizio" e, al termine del turno, redigere un rapporto che evidenzi eventuali accadimenti occorsi.

L'accesso alle aree caratterizzate da rischi gravi e specifici è consentito ai lavoratori autorizzati ovvero al personale adeguatamente formato mediante corsi specifici, il cui programma deve essere preventivamente approvato dal Responsabile Unico di progetto della Stazione appaltante.

3) PENALI

Qualora si verifichino gli inadempimenti di cui al seguente schema, la Stazione appaltante promuoverà la contestazione degli addebiti in contraddittorio con il Fornitore, sentite le controdeduzioni che dovranno essere fornite dal responsabile della stessa in forma scritta entro e non oltre 5 giorni dalla contestazione.

In mancanza di tali controdeduzioni entro il termine stabilito, la Stazione appaltante potrà procedere direttamente all'applicazione delle penali di seguito specificate ed all'addebito dei danni derivanti dalle inadempienze riscontrate. La Stazione appaltante, atteso il risultato della contestazione, potrà applicare, a

decorrere dal giorno in cui si è verificato l'inadempimento fino al cessare dello stesso, una penale secondo quanto indicato nel seguente schema. Resta comunque ferma la risarcibilità dell'ulteriore danno, ai sensi dell'art. 1382 c.c.

INADEMPIENZA RILEVATA	OPERAZIONE DA PARTE DELLA SOCIETA' CONTRAENTE	PENALI
Mancata comunicazione dei nominativi degli addetti alla reception (entro 5 giorni dalla stipula)	Segnalazione a mezzo pec da parte della Stazione appaltante	Verrà applicata una penale pari all'1‰ sull'ammontare netto contrattuale del servizio per ogni giorno solare di ritardo
Mancata comunicazione della variazione dei nominativi degli addetti alla reception (con un preavviso di 3 giorni lavorativi)	Segnalazione a mezzo pec da parte della Stazione appaltante	Verrà applicata una penale pari all'1‰ sull'ammontare netto contrattuale del servizio per ogni giorno solare di ritardo
Mancata sostituzione del personale ritenuto non idoneo dalla Stazione appaltante (entro 7 giorni dalla comunicazione ricevuta)	Segnalazione a mezzo pec da parte della Stazione appaltante	Verrà applicata una penale pari all'1‰ sull'ammontare netto contrattuale del servizio per ogni giorno solare di ritardo
Mancata sostituzione del personale ove questi si assenti ingiustificatamente o abbia necessità di interrompere la propria attività per qualsiasi motivo (entro 90 minuti della comunicazione ricevuta)	Segnalazione a mezzo pec da parte della Stazione appaltante	Verrà applicata una penale pari all'1‰ sull'ammontare netto contrattuale del servizio

4) SCIOPERI E INTERRUZIONE DI SERVIZIO

Qualora nel corso della durata dell'appalto si verifichino scioperi proclamati dalle organizzazioni sindacali del personale adibito all'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico il Fornitore è tenuto a darne preventiva comunicazione a mezzo PEC o e-mail alla Società garantendo lo svolgimento dei servizi minimi. La Società opererà sul canone mensile le trattenute corrispondenti alle ore di servizio non prestato.

5) POLIZZE

Ai fini della sottoscrizione del contratto Equitalia Giustizia SpA richiederà all'affidatario:

a) di presentare garanzia definitiva pari al 5% dell'importo contrattuale, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità previste dall'art.106 del d.lgs. n.36/2023;

b) di impegnarsi a presentare garanzia assicurativa valida ed efficace a copertura dei rischi conseguenti al risarcimento dei danni prodotti alla Stazione appaltante, al personale della stessa ovvero a terzi o a cose di terzi, da dipendenti dell'Affidatario nell'espletamento dell'attività di appalto, nonché dei danni causati in ragione di eventuali ritardi, interruzioni, malfunzionamento, errori od omissioni commessi nella gestione del servizio, oltra che per violazione delle norme, ivi compreso il codice della Privacy, con massimale annuo RCT non inferiore a euro 1.500.000,00 e ed RCO non inferiore a euro 1.500.000,00.

6) SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso nei termini e con le modalità di cui all'art. 119 del D.lgs. n.36 del 2023.

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto. L'affidatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della Stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

7) RECESSO

La Società si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto, senza necessità di giustificazioni, dandone preventiva comunicazione al Fornitore a mezzo *pec* con un preavviso non inferiore a 30 giorni.

Alla data di efficacia del recesso il Fornitore dovrà interrompere l'esecuzione delle prestazioni, assicurando che tale interruzione non comporti danno alcuno alla Società.

Il Fornitore avrà diritto unicamente al pagamento degli importi relativi alle prestazioni eseguite sino alla data di efficacia del recesso, con esclusione di ogni ulteriore compenso, indennizzo e rimborso delle spese a qualunque titolo e ciò anche in deroga alle previsioni di cui all'art. 123 D.lgs. 36/2023.

8) CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE

Si rinvia alle previsioni previste nel *Capitolato Tecnico_ Allegato 7, paragrafo 9, al Capitolato d'oneri "Servizi" per l'ammissione degli Operatoti economici delle categorie merceologiche di seguito indicate del settore merceologico "Vigilanza e Accoglienza", ai fini della partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione* (Versione 2.0_Classificazione del documento: Consip Public Luglio 2023).

9) FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

A integrazione delle disposizioni contenute all'art.9 delle Condizioni Generali di Contratto Consip, si stabilisce quanto segue.

La fatturazione del corrispettivo avverrà con cadenza mensile sulla base delle prestazioni richieste ed effettuate nel mese di riferimento, previa verifica del Direttore dell'esecuzione del contratto ove previsto, confermata dal Responsabile del progetto, della regolare esecuzione delle prestazioni stesse.

Il Fornitore emetterà fattura con cadenza mensile posticipata.

La fattura dovrà essere intestata a Equitalia Giustizia S.p.A., C.F. e P. IVA 09982061005, e indicare obbligatoriamente il Codice Univoco Ufficio UFSKXG, che identifica la Società sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA).

Il Fornitore dovrà inserire nelle fatture elettroniche i seguenti dati e informazioni:

- ✓ i riferimenti del contratto al quale la fatturazione si riferisce;
- ✓ numero CIG (codice identificativo gara);
- ✓ l'importo contrattuale espresso in euro;
- ✓ eventuale esplicitazione di esenzione IVA ai sensi di legge;
- ✓ tutti i dati relativi al pagamento, indicando obbligatoriamente un solo istituto, numero di conto corrente, IBAN;
- ✓ il Numero di Regolare Esecuzione, cioè il numero identificativo comunicato dalla Stazione appaltante in fase di autorizzazione alla fatturazione;
- ✓ fattura soggetta alla disciplina dello "Split payment" di cui all'art. 17-ter del D.P.R. 633/1972;
- ✓ ogni altra informazione utile.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.48-bis del D.P.R. n.602/1973 e del relativo regolamento di attuazione di cui al decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 18 gennaio 2008 n. 40 la Stazione appaltante, prima di procedere al pagamento di corrispettivi di importo superiore al limite previsto, verifica altresì se il Fornitore è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di

pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo. In caso di verifica positiva, la Società procede alla sospensione del pagamento ai sensi di quanto previsto dall'art.3 del citato DM.

10) CONTROVERSIE TRA LE PARTI

In caso di controversie inerenti l'applicazione e l'interpretazione del Contratto, o in qualunque modo a questi connesse, verranno devolute in via esclusiva alla competenza del Foro di Roma. È espressamente escluso il ricorso all'arbitrato in caso di controversia tra le Parti.

Il Responsabile Unico di Progetto
Pier Giorgio Salvio
[*Firmato digitalmente*]