



# CAPITOLATO TECNICO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

(Servizio di personale ausiliario di supporto alle attività istituzionali del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro - CNEL. - Periodo 01.07.2020 - 30.06.2021) – CIG: Z122D2EB59

---

Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro



Struttura organizzativa competente:

Ufficio affari generali

Viale David Lubin, 2 – 00196 Roma

e-mail: [abelli@cnel.it](mailto:abelli@cnel.it)

tel. 06 3692 201- PEC: [protocollo@postacert.cnel.it](mailto:protocollo@postacert.cnel.it)

- **PREMESSA**
  - **DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI**
  - **DURATA DEL CONTRATTO E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**
  - **CONDIZIONI GENERALI**
  - **CONDIZIONI ECONOMICHE**
- 



## PREMESSA

Il presente Capitolato si riferisce al Servizio di personale ausiliario di supporto alle attività istituzionali del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro - CNEL per il periodo dal 1° luglio 2020 al 30 giugno 2021.

Il presente servizio dovrà essere effettuato con le modalità e tempistica di seguito specificata, in conformità alle disposizioni, previamente concordate, impartite dall'Amministrazione contraente. Detto servizio è finalizzato ad assicurare l'ordinato, efficace e regolare svolgimento delle attività istituzionali del CNEL.

## DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

### OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Servizio è finalizzato a fornire - in relazione alle proprie esigenze correlate all'assolvimento delle attività di natura istituzionale - attività ausiliaria di supporto consistente in attività di anticamera, attività di accoglienza e ulteriori attività ausiliarie - tra le quali quella di guida della vettura in noleggio assegnata al Presidente CNEL - che, previamente concordate, saranno di volta in volta manifestate al personale della società affidataria destinato a dare esecuzione a detto servizio ausiliario di supporto.

Detto servizio di supporto alle attività istituzionali del CNEL è orientativamente quantificato in 30 ore settimanali, dal 1° luglio 2020 al 30 giugno 2021, al prezzo, IVA esclusa, di € 14,98 l'ora per un costo complessivo "stimato" del servizio di € 21.571,20 IVA esclusa.

Il servizio di personale ausiliario di supporto di cui trattasi potrà essere suscettibile di eventuali variazioni di ore - in aumento o in diminuzione - alla stessa tariffa oraria.

Gli orari di svolgimento di detto servizio saranno concordati settimanalmente e comunicati all'operatore.

## DURATA DEL CONTRATTO E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il presente contratto ha efficacia dal 01/07/2020 con scadenza naturale del medesimo al 30/06/2021 compreso.

In ogni caso il presente contratto potrà essere risolto dal CNEL, anche prima della scadenza naturale del termine, senza che questo Organo sia tenuto ad alcun onere, risarcimento o spesa di qualsiasi natura e tipo in relazione alla risoluzione medesima, mediante comunicazione PEC con un preavviso di almeno 15 giorni.

**Il presente servizio di personale ausiliario dovrà essere effettuato - secondo modalità e indicazioni previamente - concordate e, di volta in volta, specificate in relazione alle esigenze mediante impiego di personale qualificato per il servizio di cui trattasi, nel rispetto del contratto nazionale di lavoro della categoria ed adottando tutte le procedure dettate dalle norme d'igiene e sicurezza del lavoro (D. lgs 81/2008 e ss.mm.ii.).**

## **CONDIZIONI GENERALI**

### **Modalità di pagamento - Fatturazione elettronica**

Il corrispettivo del servizio dovrà essere corrisposto in forma di **canone bimestrale** previa trasmissione telematica di **fattura elettronica (codice univoco IPA Ufficio affari generali: 1G6AQ7)** che verrà pagata dall'Amministrazione contraente entro 30 giorni dalla data dell'accettazione della **fattura elettronica** medesima mediante bonifico bancario sul conto corrente dedicato - anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche - previa verifica della regolarità contributiva dell'Impresa affidataria (DURC).

- **Fatturazione elettronica**: si riporta qui di seguito il codice identificativo IPA assegnato allo Ufficio affari generali per l'obbligatorio utilizzo in fatturazione:

Ufficio affari generali - **CODICE UNIVOCO IPA: 1G6AQ7**

### **Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari**

L'Impresa affidataria del servizio è tenuta ad assumere gli **obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari** di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'affidamento in oggetto producendo al riguardo, mediante **autodichiarazione ex d.P.R. 445/2000**, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, (codice IBAN e soggetti abilitati ad operare sul conto).

Il corrispettivo spettante sarà, pertanto, accreditato esclusivamente a mezzo bonifico bancario sul conto dedicato, anche non in via esclusiva (codice IBAN), indicato dalla Società affidataria.

La Società/Impresa contraente è, altresì, obbligata a comunicare al CNEL, entro e non oltre 7 giorni, tramite PEC, ogni modifica relativa agli estremi identificativi del conto corrente indicato.

**Il Contraente/Società affidataria è a conoscenza che il mancato utilizzo del bonifico bancario idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del presente contratto.**

## **Penali**

**In caso di inesatto adempimento degli obblighi contrattuali e, in particolare, nell'ipotesi di ritardata o reiterata/ inesatta esecuzione degli adempimenti connessi alla effettuazione di specifici adempimenti direttamente correlati al servizio di cui trattasi è prevista - per ogni singolo inadempimento e previa contestazione scritta inviata all'Impresa tramite PEC con successiva possibilità di controdedurre, tramite PEC, entro e non oltre 5 gg dalla ricezione della contestazione - l'applicazione di penali nella misura giornaliera dell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale ed in misura, comunque, non superiore al 10%, applicate in sede di conto finale ai fini della relativa verifica da parte dell'Amministrazione della regolare esecuzione complessiva del servizio, salvo che il ritardo o l'inesatta esecuzione dipendano da eventi non imputabili alla Società affidataria del servizio.**

## **Obblighi delle Parti**

**La Società si obbliga ad eseguire scrupolosamente quanto previsto nel Contratto che si andrà a stipulare in via telematica e nel presente Capitolato Tecnico, il quale costituisce parte integrante del richiamato Contratto, unitamente all'allegata Proposta preliminare/preventivo (prot. CNEL n. 0000932 in data 01.06.2020 della Società AUXILIA NET SRL).**

**La Società dichiara di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal d. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., rimanendo impregiudicato per l'Amministrazione l'obbligo/facoltà di controllo degli stessi, anche in fase successiva alla stipula telematica del Contratto sulla piattaforma telematica MePA-Consip.**

## **Tutela della privacy**

**L'Amministrazione e l'impresa aggiudicataria autorizzano reciprocamente ad effettuare il trattamento dei dati personali necessari esclusivamente ai fini dell'adempimento e dell'esecuzione del presente contratto e di quanto altro necessario in applicazione di quanto previsto dal d. lgs. 196/2003.**

### Clausola di mediazione

Le controversie derivanti dal presente contratto o connesse allo stesso che dovessero insorgere tra le parti, obbligano le Parti, prima di rivolgersi all'autorità giudiziaria competente, a ricorrere al procedimento di mediazione disciplinato dal regolamento del servizio di conciliazione iscritto nel Registro degli Organismi di Conciliazione tenuto dal Ministero della Giustizia.

### Foro competente

Qualora il procedimento di mediazione non si concluda con la conciliazione delle controversie, per le medesime l'unico Foro competente è indicato in quello di Roma.

## CONDIZIONI ECONOMICHE

Per il servizio di personale ausiliario di supporto alle attività istituzionali del CNEL per il periodo dal 1° luglio 2020 al 30 giugno 2021, la Società offerente potrà procedere ad elaborare la propria offerta economica sulla base dell'importo complessivo "stimato" di

**=€ 21.571,20 IVA esclusa (22%)=.**

- **Pagamento**: 30 gg. data fattura;
- **Fatturazione elettronica**: mensile posticipata.

Roma, 3 giugno 2020.

### ALLEGATO:

Proposta preliminare/preventivo - AUXILIA NET SRL (prot. CNEL n. 0000932 in data 01.06.2020) costituente parte integrante del presente Capitolato tecnico per lo svolgimento del servizio).



FC/UAG – CNEL 03.06.2020



Servizi di portierato - Reception - Controllo accessi - Vigilanza antincendio - Security

Spett.le  
CNEL - Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro  
Viale David Lubin n. 2 00196 - Roma  
Alla cortese attenzione del sig. **Domenicio Racioppi**

Mail: [dracioppi@cnel.it](mailto:dracioppi@cnel.it)  
Prot. N. 031/2020  
Tivoli, 01.06.2020

**oggetto:** servizio di personale ausiliario per il Presidente del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro - CNEL. - periodo 1 luglio 2020 al 30 giugno 2021. Rif. Vs richiesta di preventivo del 28.05.2020 ore 18,01 via mail.

Auxilia Net S.r.l. è un'azienda specializzata nell'erogazione di servizi fiduciari a imprese sia pubbliche che private del territorio nazionale. Nello specifico, i suddetti servizi posti in essere per una ordinata utilizzazione dell'immobile da parte dei fruitori, sono i seguenti:

- Servizi ausiliari
- Portierato fiduciario
- Reception/Hostess/Doorman
- Guardiania
- Controllo accessi
- Attività di segreteria
- Vigilanza antincendio
- Vigilanza non armata
- Accoglienza clientela
- Servizi ausiliari
- Help desk

#### Mission

La "mission" dell'azienda è quella di analizzare, progettare, sviluppare e coordinare i propri servizi per le molteplici e diverse realtà aziendali presenti nel tessuto economico nazionale, proponendo soluzioni idonee a soddisfare le esigenze della clientela.

La nostra mission è diventare per le aziende un partner strategico capace di aumentare il valore del loro brand attraverso i servizi ausiliari.

Questo obiettivo ambizioso ci impone di indirizzare tutti i nostri sforzi verso la creazione di un servizio che sia d'eccellenza sotto tutti i punti di vista:

- **AFFIDABILITÀ:** rispetto dei tempi e degli standard qualitativi promessi, capacità di dare soluzioni efficaci, complete, continuative, personalizzate e sicure;
- **FLESSIBILITÀ:** adattamento veloce e professionale in risposta alle specifiche esigenze del cliente;
- **VELOCITÀ:** capacità di fornire soluzioni immediate, avvalendosi di un network consolidato e servizi overnight.

Attraverso un'attenta selezione del personale e una formazione che miri a creare figure professionali altamente affidabili, Auxilia Net si propone come punto di riferimento per quelle aziende che decidono di terziarizzare le attività "no core" presso aziende specializzate, per concentrarsi maggiormente sulle attività primarie d'impresa.

#### Servizi Fiduciari



Servizi di portierato - Reception - Controllo accessi - Vigilanza antincendio - Security

È nostro intendimento sintetizzare qui di seguito le **metodologie operative dei servizi fiduciari** che offriamo. I nostri dipendenti, in perfetta uniforme e con contegno altamente professionale, svolgono le mansioni indicate nei capitolati come di seguito riportato:

- presidio degli ingressi con accoglienza degli ospiti e/o visitatori in ingresso e rilascio di documento identificativo interno, fornitura delle indicazioni necessarie per gli spostamenti degli ospiti all'interno degli edifici, tempestivo avviso degli interlocutori interni al fine di rendere minimi i tempi di attesa degli ospiti.
- registrazione nell'apposito registro dell'entrata e uscita degli ospiti e/o visitatori all'interno degli edifici.
- congedo degli ospiti in uscita e ritiro del documento identificativo interno.
- segnalazione al responsabile della Società (o chi da lui delegato), della presenza di ospiti all'interno degli edifici dopo la chiusura serale.
- manovra dei sistemi di controllo degli accessi al fine di consentire il passaggio a personale dipendente in transito con carrelli o materiali d'ingombro e a personale di ditte esterne in transito con carrelli o materiali d'ingombro (previa verifica dei soggetti).
- ricezione e smistamento della posta.
- smistamento documenti, fascicolazione, inventariazione, catalogazione e riordino documentazione.
- ricezione delle telefonate dall'esterno, smistamento delle stesse agli uffici/persone competenti.
- effettuazione delle chiamate ai corrieri e presa in consegna dei documenti.
- accoglienza degli ospiti e servizio di anticamera ai piani in occasione di eventi, riunioni, o per altre esigenze.
- gestione operativa di eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, allarme ascensori, rilevazione allarmi antincendio e antiaggancio, sistemi antintrusione, ecc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti.
- esecuzione delle disposizioni relative al Piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal Piano di emergenza dell'immobile.
- apertura e chiusura dello stabile e, se necessario, inserimento e disinserimento dell'allarme.
- Servizi ausiliari come la conduzione automezzi.



Servizi di portierato - Reception - Controllo accessi - Vigilanza antincendio - Security

Trattandosi di un elenco esemplificativo e non esaustivo, **gli addetti svolgeranno anche tutte le altre eventuali mansioni** che, sulla base della natura dei servizi, delle indicazioni del committente, nonché del semplice buon senso degli operatori, risulteranno opportune.

Le nostre Risorse umane, oltre al regolare rispetto delle regole di comportamento civile, di riservatezza e di correttezza nel lavoro, porranno in essere comportamenti improntati alla massima correttezza e trasparenza.

### Polizza Assicurativa RCT/O

L'azienda è dotata di una polizza assicurativa RCT/O con un massimale di € 1.000.000,00 per eventuali danni verso persone o cose durante l'espletamento dei servizi di cui sopra.

### Certificazioni

Il nostro punto di forza è il miglioramento continuo delle performance qualitative dei servizi forniti. La nostra azienda è certificata:

- **ISO 9001:2015** n.30700726 QM15 - *Sistema di gestione qualità*
- **ISO 14001:2015** n.30700726 UM15 - *Sistema di gestione ambientale*
- **OHSAS 18001:2007** n.30700726 BSOH - *Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*



Queste Certificazioni sono state conseguite da parte di DQS GmbH IQnet e si tratta di un riconoscimento legato al compimento di un percorso finalizzato all'ottenimento della massima affidabilità per la propria clientela, che determina il nostro allineamento alla Direttiva CEE n. 92/50 e soprattutto rafforza l'alto standard qualitativo necessario nello svolgimento della nostra attività.

### Associata "Unindustria"

Auxilia Net dal 2018 è un'azienda associata Unindustria, la più grande associazione per estensione territoriale del sistema *Confindustria*.



### Formazione

Tutto il personale in forza alla nostra Azienda è formato secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i. in materia di sicurezza sul lavoro e con riguardo all'Accordo Stato-Regioni per il corso di Formazione "Rischio Basso".

Il nostro personale inoltre, è in possesso degli attestati di Addetto al Primo Soccorso e Addetto alla Prevenzione Incendi rischio medio.



Servizi di portierato - Reception - Controllo accessi - Vigilanza antincendio - Security

### Referenze

A titolo di referenze riportiamo qui di seguito parte della nostra migliore clientela quali importanti aziende e operatori socio-economici del territorio nazionale:

- Ambasciata dell'India
- Colony Capital SAS
- ESRI Italia SpA
- Banca Patrimoni Sella SpA
- F.lli Pacifici ing. Cesare e Lorenzo SpA
- Unindustria
- Plenzich SpA
- ABI
- Ministero dei Beni e delle Attività Culturali
- Capgemini Italia SpA
- Lamaro Appalti SpA
- Cushman & Wakefield
- Consiglio Generale degli Italiani all'Estero

### Offerta Tecnico Operativa

Ci rendiamo disponibili ad erogare un servizio finalizzato a fornire al Presidente del CNEL - in relazione alle proprie esigenze correlate all'assolvimento delle attività di natura istituzionale - attività ausiliaria di supporto consistente nella attività di guida della vettura in noleggio assegnata al Presidente CNEL, attività di anticamera, attività di accoglienza e ulteriori attività ausiliarie che, previamente concordate, saranno di volta in volta manifestate al personale della società affidataria destinato a dare esecuzione a detto servizio ausiliario.

Detto servizio di supporto al personale ausiliario del CNEL per le attività istituzionali del Presidente è orientativamente quantificato, in fase iniziale, in 30 ore settimanali, dal 1° luglio 2020 al 30 giugno 2021.

Il servizio verrà assolto mediante l'impiego di nostre risorse, regolarmente assunte ed inquadrare in relazione al CCNL per i dipendenti da istituti e imprese di vigilanza privata e servizi fiduciari, ove, specificatamente alla Sezione Servizi Fiduciari rientrano le figure professionali da adibire alle attività di segreteria e di reception, attività di gestione centralino telefonico, attività di front desk, nonché le attività di smistamento corrispondenza e gestione archivio.

Il servizio offerto, al solo fine di generare un miglior vantaggio per la Vs. Spett.le Amministrazione, verrà fornito con la possibilità di calendarizzare, anche mese per mese, secondo le Vs necessità, le 30 ore settimanali espletate dalle ns risorse umane.

### Offerta Economica

Per il servizio di cui sopra, siamo a richiedere una tariffa oraria di € 14,98 (euro-quattordicivirgolanovantotto) al netto dell'aliquota IVA di legge.

**Fatturazione:** a consuntivo mensile - fine mese. - **Pagamento:** 30 gg dffm.

Con l'auspicio che questa presentazione riscontri il Vostro interesse, ci auspichiamo di poter annoverare quanto prima il **Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro - CNEL** tra i nostri clienti più prestigiosi e d'immagine.

Con i migliori saluti,

*visto autorizz.*

3-6-2020 *Luca Pimpini*

*Luca Pimpini*  
Amministratore Delegato