

## **SERVIZIO DI PORTIERATO NON ARMATO - RECEPTION - PRESSO L'AGENZIA DELLE ENTRATE - DIREZIONE REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA - VIA GIULIA, 75 - TRIESTE**

L'Agenzia delle Entrate ha la necessità di affidare un servizio di accoglienza/portierato non armato presso la propria sede di Via Giulia, 75 a Trieste.

Il servizio, da effettuarsi dal lunedì al venerdì (escluso i festivi) da parte di n. 1 addetto, è costituito dalle operazioni di apertura e chiusura, dal presidio di sicurezza per la gestione dell'emergenza, dal servizio di prima informazione e comprende, più in particolare, le seguenti attività:

- Apertura della sede alle ore 7.30;
- Servizio di portierato all'interno della struttura dalle ore 7.30 alle ore 13.30;
- Chiusura della sede alle ore 18.30 (il venerdì ore 16.45).

Il presidio dalle 7.30 alle 13.30 consiste nel controllo degli accessi mediante l'accoglienza dei visitatori e il rilascio di pass per l'accesso ai piani previo accertamento delle generalità; nella gestione del centralino con la ricezione delle telefonate dall'esterno; nel rilascio di prima informazione di carattere generale su sedi e recapiti degli uffici dell'Agenzia e della Direzione Regionale.

La chiusura consiste in un breve giro delle stanze con la chiusura di luci e finestre eventualmente rimaste aperte e la chiusura del portone principale (tempo stimato 1 ora).

Il personale addetto sarà provvisto, a cura della Ditta Appaltatrice, di una divisa e un tesserino con fotografia, nonché di quant'altro necessario allo svolgimento del servizio, anche al fine di consentirne una facile individuazione e riconoscimento.

Si precisa che la scrivente non è in grado di determinare il monte ore del servizio relativo all'intero anno, tale calcolo dovrà essere effettuato da codeste società partecipanti.

Alla persona attualmente impegnata nel servizio di cui sopra è applicato il C.C.N.L. Istituti e Imprese di Vigilanza Privata (sezione SERVIZI FIDUCIARI) - Operaio con mansioni di addetto all'attività di reception Livello E.

La società si impegnerà a seguire la normativa prevista dai C.C.N.L. riguardo ai rapporti di lavoro.

**Il servizio avrà durata annuale dal 01/05/2021 al 30/04/2022.**

L'Agenzia delle Entrate si riserva la facoltà di risolvere in qualsiasi momento il contratto, previo preavviso di gg. 15, nei casi di attivazione di Convenzione Consip, stipula di Contratto Centralizzato da parte dei propri organi sovraordinati o cessazione delle condizioni organizzative interne che richiedono la presenza di un receptionist esterno all'organizzazione.

L'Agenzia provvederà alla liquidazione dei corrispettivi entro 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture mensili, ognuna delle quali sarà liquidata per un importo pari a 1/12 dell'intero importo del contratto.

Per informazioni possono venire contattate:

sig.ra Renata Ellero – tel. 040 9710470 e-mail: [renata.ellero@agenziaentrate.it](mailto:renata.ellero@agenziaentrate.it)

dott.ssa Silvia Robba – tel. 040 9710573 e-mail: [silvia.robba@agenziaentrate.it](mailto:silvia.robba@agenziaentrate.it)

**N.B. L'offerta dovrà essere fatta “a corpo”** ed esprimere quindi il costo totale dell'intero servizio per la durata di un anno (non va quindi indicato il costo orario o giornaliero ecc.). Nella RDO il prezzo, segnato convenzionalmente pari a 1, non è stato determinato. **Sarà presa in considerazione l'offerta più economica.**

In ottemperanza alla normativa relativa al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con determinazione n. 831 del 3/8/2016, all'offerta economica dovrà essere allegata la “DICHIARAZIONE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 – CONFLITTO DI INTERESSIPOTENZIALE – OPERATORE ECONOMICO” – Tale allegato va compilato da tutte le ditte che partecipano all'offerta.

**Si porta all'attenzione che i contratti stipulati attraverso il Mercato Elettronico sono soggetti a imposta di bollo e una copia del contratto digitale bollato dovrà essere fatta pervenire alla scrivente in caso di aggiudicazione come meglio specificato nelle sottostanti note per gli adempimenti fiscali.**

#### **Note per gli adempimenti fiscali**

Si comunica che l'imposta di bollo va applicata su ogni contratto, inclusi quelli stipulati mediante scambio di documenti firmati digitalmente attraverso le procedure di ODA ed RDO sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione. A far data dal 26 giugno 2013, **l'imposta va applicata nella misura di € 16,00** ogni 100 righe (per convenzione ogni 4 pagine di foglio A4). Le marche di bollo vanno apposte, a cura e spese dell'appaltatore, su una copia cartacea dell'ODA o del documento di stipula in caso di RDO. Si precisa che questa Direzione Regionale dovrà acquisire dal fornitore, mediante invio alla casella di posta elettronica [dr.friulivg.rm@agenziaentrate.it](mailto:dr.friulivg.rm@agenziaentrate.it), prima della stipula, la scansione delle marche da bollo che saranno utilizzate per il contratto e, successivamente la stipula, la scansione del contratto sul quale sono state apposte le marche debitamente annullate. Nel caso in cui il fornitore assolve l'imposta con le modalità previste dall'art 15 del DPR n.642 del 1972 (cosiddetto bollo virtuale) ovvero nelle altre modalità di assolvimento illustrate nella circolare n. 36 del 6 dicembre 2006 dell'Agenzia delle Entrate, il fornitore invierà al suddetto indirizzo di posta elettronica le modalità con cui viene assolta l'imposta di bollo con scansione del relativo decreto autorizzativo.