

SERVIZIO DI PORTIERATO NON ARMATO – RECEPTION PRESSO L’AGENZIA DELLE ENTRATE – UFFICIO PROVINCIALE TERRITORIO DI GORIZIA, VIA FILZI 3, GORIZIA

L’Agenzia delle Entrate ha la necessità di affidare un servizio di accoglienza/portierato non armato presso la sede dell’Ufficio Provinciale Territorio di Gorizia Via Fabio Filzi 3.

Il servizio, da effettuarsi 2 (due) giorni a settimana – martedì e giovedì (escluso i festivi) – individuati in corrispondenza dell’apertura al pubblico dell’Ufficio da parte di n. 1 (uno) addetto, è costituito da un presidio di sicurezza per la gestione dell’emergenza, dal presidio di prima informazione e comprende, più in particolare, le seguenti attività:

- servizio di reception all’interno della struttura dalle ore **8.45** alle ore **12.45** consistente nel controllo degli accessi mediante l’accoglienza dei visitatori e il rilascio di pass per l’accesso agli sportelli del front-office previo accertamento delle generalità;
- altre attività richieste dal Direttore dell’Ufficio Territorio, tra queste rientrano la custodia delle chiavi depositate presso la portineria, la gestione del centralino con la ricezione di telefonate dall’esterno, il rilascio di prima informazione di carattere generale su sedi e recapiti degli uffici dell’Agenzia.

Il personale addetto sarà provvisto, a cura della Ditta Appaltatrice, di 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 Agenzia non è in grado di determinare il monte ore del servizio relativo all’intero anno, tale calcolo dovrà essere effettuato dalla singola ditta partecipante.

Il servizio avrà durata di 24 mesi dal 20/09/2022.

Alla persona attualmente impegnata nel servizio di cui sopra è applicato il contratto CCNL Safi Servizi Fiduciari, 5° livello di ingresso (tempo indeterminato e parziale) – Inquadramento: addetto ai servizi di portierato e reception categoria 1 – operai.

La ditta aggiudicataria si impegnerà a seguire la normativa prevista dal CCNL riguardo al rapporto di lavoro.

L’Agenzia provvederà alla liquidazione del relativo corrispettivo entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione delle fatture mensili, da liquidarsi per un importo pari a 1/24 dell’intero importo del contratto. La mancata effettuazione del servizio nei giorni previsti e/o negli orari concordati per mancata presentazione dell’addetto e/o per mancata/tempestiva sostituzione comporterà da decurtazione del corrispettivo per la mancata erogazione del servizio.

L’Agenzia delle Entrate si riserva la facoltà di risolvere in qualsiasi momento il contratto, previo preavviso di 15 (quindici) giorni, nei casi di attivazione di Convenzione Consip, stipula di Contratto Centralizzato da parte dei propri organi sovraordinati, cessazione delle condizioni organizzative emergenziali adottate in conseguenza al Covid-19 ovvero modifica delle condizioni organizzative interne che non richiedono la presenza di un receptionist

esterno all'organizzazione, nonché di chiusura della sede per motivi organizzativi presso la quale è richiesto il presente servizio.

Per eventuale sopralluogo (non obbligatorio) contattare l'Ufficio Provinciale Territorio di Gorizia tel. 0481 093100 – mail dp.gorizia.uptgorizia@agenziaentrate.it – dp.gorizia@agenziaentrate.it .

N.B. L'offerta dovrà essere fatta “a corpo” ed esprime quindi il costo totale dell'intero servizio annuo (escluso costo orario, 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 03/08/2016, all'offerta economica dovrà essere allegata la “DICHIARAZIONE AI SENSI DEL DPR 445/2000 – CONFLITTO DI INTERESSI POTENZIALE – 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, 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 assolva l'imposta con le modalità previste dall'art 15 del DPR 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.