



Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia

*Settore Gestione risorse
Ufficio Risorse materiali*

CAPITOLATO D'ONERI
SERVIZIO DI PORTIERATO NON ARMATO - RECEPTION
AGENZIA DELLE ENTRATE - DIREZIONE PROVINCIALE DI TRIESTE
VIA LIONELLO STOCK, 2/3 - TRIESTE

L'Agenzia delle Entrate ha la necessità di affidare un servizio di accoglienza/portierato non armato presso la sede sopra descritta **a partire dal 01/01/2023 e sino al 31/12/2024**.

Il servizio è da effettuarsi **dal lunedì al venerdì** (esclusi i festivi) all'interno della struttura **dalle ore 08:45 alle ore 12:45** e consiste nel controllo degli accessi mediante l'accoglienza dei visitatori, il rilascio di pass per l'accesso agli sportelli del front-office previo accertamento delle generalità.

Trattasi di un presidio di sicurezza per la gestione del servizio di prima informazione e potrà comprendere anche ulteriori attività richieste dal Direttore dell'Ufficio provinciale, tra queste rientrano la custodia delle chiavi depositate presso la portineria, la gestione del centralino e la ricezione di telefonate dall'esterno, il rilascio di prima informazione di carattere generale su sedi e recapiti degli uffici dell'Agenzia. Nel periodo di pandemia è stato anche gestito il servizio di misurazione della temperatura e il controllo del cd. green pass all'utenza.

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.

L'Agenzia delle Entrate si riserva la facoltà di risolvere in qualsiasi momento il contratto, previo preavviso con PEC di gg. 15 e comunque a conclusione della mensilità in corso, nei casi di attivazione di Convenzione Consip o di stipula di Contratto Centralizzato da parte dell'amministrazione Centrale dell'Agenzia delle Entrate.

Si segnala che analogo servizio è in corso presso la struttura, attivato dal 01/01/2021, con contratto stipulato con la ditta Falchi s.r.l.s.. Il servizio è svolto da un dipendente assunto dalla ditta aggiudicataria il 01/01/2022, CCNL Vigilanza Privata livello 5I.

La Società aggiudicataria si impegnerà a rispettare la normativa prevista dal C.C.N.L. di riferimento riguardo i rapporti di lavoro.

N.B. L'offerta dovrà essere fatta "a corpo" ed esprimere quindi **il costo totale dell'intero servizio biennale** (non inserire costi mensili, costi orari, giornalieri ecc.); non è prevista quindi una base d'asta e dunque non sono richieste percentuali di abbattimento. Nella RDO il prezzo, segnato convenzionalmente pari a 1 euro per esigenze dell'applicativo, non è stato determinato.

Trattasi infatti di affidamento diretto ove sarà presa in considerazione l'offerta più bassa.

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 INTERESSI POTENZIALE – OPERATORE ECONOMICO" - **Tale allegato va compilato e inserito nel portale MEPA da tutte le ditte che partecipano all'offerta.**

Il riferimento per eventuali informazioni amministrative è la dott.ssa Silvia Robba presso la Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia e-mail Silvia.Robba@agenziaentrate.it.

Per eventuale sopralluogo (non obbligatorio) contattare invece la dott.ssa Giuseppina Naciti presso la Direzione Provinciale di Trieste e-mail dp.trieste.staff@agenziaentrate.it.

Rammentiamo che dal 6 giugno 2014 le Pubbliche amministrazioni potranno accettare le fatture solo in formato elettronico e corredate di **CIG 9515943495** e a esse sarà applicata la scissione di pagamento.

L'Agenzia provvederà alla liquidazione del relativo corrispettivo entro 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture mensili e a seguito di una verifica con esito positivo effettuata dall'ufficio.

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 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.