

**SERVIZIO DI PORTIERATO NON ARMATO – RECEPTION - PRESSO  
L'AGENZIA DELLE ENTRATE - UFFICIO TERRITORIALE DI MONFALCONE  
– VIA CERESINA,1 – MONFALCONE**

A causa delle criticità per accedere agli Uffici venutesi a creare in conseguenza dello stato di emergenza Covid-19, l'Agenzia delle Entrate ha la necessità di affidare un servizio di portierato non armato presso la sede sopra descritta.

Il servizio da effettuarsi dal lunedì' al venerdì (escluso i festivi) è costituito da un presidio di sicurezza per la gestione del servizio di prima informazione e comprende, più in particolare, le seguenti attività:

- servizio di reception all'interno della struttura dalle ore **8,45** alle ore **12,15** 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 territoriale, 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.

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.

**Il servizio avrà durata di 12 mesi.**

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

L'Agenzia provvederà alla liquidazione del relativo corrispettivo entro 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture.

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 emergenziali adottate in conseguenza al Covid-19.

Per informazioni di tipo amministrativo il referente è la Sig.ra Renata Ellero – tel. 040 9710470 e-mail: [renata.ellero@agenziaentrate.it](mailto:renata.ellero@agenziaentrate.it)

Per informazioni tecniche riguardo la sede e il servizio il referente è l'ing. Davide Cobai – tel. 040 9710474 – cell. 320 4080781 – e-mail [davide.cobai@agenziaentrate.it](mailto:davide.cobai@agenziaentrate.it)

Per eventuale sopralluogo (non obbligatorio) contattare la Sig.ra Tiziana Basso presso l'Ut di Monfalcone – tel. 0481 093184 – e-mail [tiziana.basso@agenziaentrate.it](mailto:tiziana.basso@agenziaentrate.it)

**N.B. L'offerta dovrà essere fatta “a corpo” ed esprimere quindi il costo totale dell'intero servizio annuo (escluso costo orario, giornaliero ecc.)**

Nella RDO il prezzo 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 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](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 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.