

SERVIZIO DI PORTIERATO NON ARMATO E RECEPTION DA SVOLGERSI PRESSO L'AGENZIA DELLE ENTRATE – PALAZZO DEGLI UFFICI FINANZIARI DI UDINE – VIA GORGHI, 18 - UDINE

Il servizio di portierato è articolato su **5 giorni settimanali** e costituito dalle operazioni di apertura, chiusura e controllo accessi esterni ed interni ai locali, da presidio di sicurezza per la gestione dell'emergenza, dal servizio di prima informazione, e comprendente, più in particolare, le seguenti attività:

- **apertura alle ore 6.45** dal lunedì al venerdì degli accessi lato via Foscolo 1 e via Gorghi 18;
- **chiusura**, dal lunedì al venerdì, alle ore 18.00, dell'accesso lato via Gorghi 18, **alle ore 19.00** dell'accesso lato via Foscolo 1, **per un totale giornaliero di ore 12 e 15 minuti** per tutti i giorni lavorativi dal 2 gennaio al 31 dicembre 2019. L'eventuale calcolo dei monte ore (annuale/mensile/settimanale) è a carico delle società partecipanti.
- servizio di verifica emergenza su allarme o segnalazione;
- gestione accessi al locale di primo soccorso;
- gestione accessi ai locali tecnici di personale autorizzato;
- eventuale gestione accessi ai locali di pertinenza dei singoli Uffici su richiesta degli stessi;
- spargimento del sale in caso di neve in prossimità degli accessi e dei corridoi esterni;
- al di fuori degli spostamenti richiesti per l'esecuzione delle attività di cui ai punti precedenti, **sarà assicurata la presenza presso la postazione posta nell'atrio principale del Palazzo**, prestando eventuale assistenza all'uso del montascale disabili e fornendo informazioni di primo contatto con l'utenza esterna circa l'ubicazione e gli orari degli uffici presenti nel Palazzo stesso.

Il personale dovrà essere dotato, con oneri a carico della Ditta Appaltatrice, di apparecchio cellulare al fine di poter essere immediatamente rintracciato per le esigenze del servizio.

Il personale addetto al servizio 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.

Attualmente il servizio è svolto da altra impresa e sono impiegati n. 2 addetti con contratto a tempo indeterminato part – time - CCNL S.A.F.I. - V° livello – che si dividono il turno. Non si è a conoscenza di altri dettagli circa il trattamento del personale attualmente in servizio.

Per quanto riguarda l'obbligo di assorbimento del personale si rimanda al CCNL precisando che gli addetti impiegati sono stati assunti da più di 6 mesi.

Il servizio avrà durata annuale dal 2/1/2019 al 31/12/2019.

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.

I riferimenti per informazioni particolareggiate sulla sede e l'attività e/o per effettuare un eventuale sopralluogo (facoltativo) sono:

DP Udine: GIANLUCA MARINELLI 0432 1925 165
cell. 320 4305222
Gianluca.Marinelli@agenziaentrate.it

DP Udine: GIOVANNI MARSICO 0432 1925 116
cell. 320 4217287
Giovanni.Marsico@agenziaentrate.it

Il riferimento per la sola parte amministrativa è:

DR FVG: Renata Ellero 040 9710470 Renata.Ellero@agenziaentrate.it

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

Nella RdO il valore presunto non è stato determinato e non vi è base d'asta. **Sarà presa in considerazione l'offerta più economica.**

Si porta a conoscenza che non ci è nota la procedura di inserimento delle offerte da parte dei partecipanti nell'applicativo ME.PA., per cui ogni eventuale dubbio in tal senso sarà meglio risolto rivolgendosi all'apposito numero verde.

In ottemperanza alla normativa relativa al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dall'ANAC con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016, all'offerta economica dovrà essere **obbligatoriamente** unita l'allegata "DICHIAZIONE 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 per cui, in caso di aggiudicazione, una copia del contratto digitale bollato dovrà essere fatta pervenire alla scrivente 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.