

Direzione Approvvigionamenti e Logistica

Settore Acquisti

Spett.le Notaio

Marco De Luca

Via Lorenzo Respighi n.10

00197 Roma (Rm)

PEC: marco.deluca@postacertificata.notariato.it

Roma, 12/02/2018

Prot. n. 2018/728416

Oggetto: Richiesta di preventivo per l'affidamento dei servizi notarili in favore di Agenzia delle entrate - Riscossione – CIG Z4A21D7811.

La presente Richiesta di preventivo e i relativi allegati, che costituiscono parte integrante della documentazione della procedura di affidamento, regolano le modalità di partecipazione e di affidamento della procedura stessa.

All'esito della predetta procedura Agenzia delle entrate-Riscossione sottoscriverà con l'aggiudicatario un contratto per l'affidamento delle prestazioni ivi indicate, nei termini e con le modalità prescritte nel Capitolato tecnico (allegato sub 3) e nello Schema di contratto (allegato sub 2).

L'appalto ha ad oggetto il conferimento di incarichi per i servizi notarili di seguito indicati:

- verbali del Comitato di gestione (incluso il rilascio di almeno una copia dell'atto);

- conferimento e revoca procure (inclusi onorari e formalità per registrazione all'Agenzia delle entrate, in Camera di commercio e il rilascio di almeno una copia dell'atto);
- copie aggiuntive di procure/revoche;
- estratto di verbale del Comitato di gestione;
- apertura e/o chiusura di Unità locali (inclusi adempimenti in camera di commercio e all'Agenzia delle entrate per variazione IVA);
- autentiche di firma;
- vidimazione libri adunanze Comitato di gestione e del Collegio dei revisori;
- deposito bilancio di esercizio in Camera di commercio;
- deposito documenti/atti in Camera di commercio (ad es. per nomine e dimissioni componenti organi, poteri e adempimenti conseguenti anche c/o l'Agenzia delle entrate per variazione IVA);
- registrazione in Camera di commercio/registro imprese pignoramento quote societarie;
- adempimenti in Camera di commercio/registro imprese e all'Agenzia delle entrate per variazione IVA (per gli atti sopra elencati se non esplicitamente indicati nella descrizione della voce in oggetto);
- eventuali adempimenti connessi al funzionamento dell'Ente pubblico economico, non riconducibili a quelli elencati in precedenza.

La durata dell'affidamento è di 24 mesi dalla sottoscrizione del contratto, che avverrà con firma digitale, con facoltà di proroga di ulteriori 12 mesi nel caso in cui, alla scadenza naturale, non sia esaurito l'importo massimo del contratto.

Il valore complessivo massimo dell'appalto è di Euro 35.000,00 (trentacinquemila/00) oltre IVA e CNN, oneri della sicurezza da interferenza pari a € 0,00); l'importo massimo a base di gara per ciascun servizio è indicato nella tabella seguente:

Servizio	Prezzo unitario massimo
Verballi del Comitato di gestione (incluso il rilascio di almeno una copia dell'atto)	€ 900,00

Conferimento e revoca procure (inclusi onorari e formalità per registrazione all'Agenzia delle entrate, in Camera di commercio e il rilascio di almeno una copia dell'atto)	€ 120,00
Copie aggiuntive di procure/revoche	€ 20,00
Estratto di verbale del Comitato di gestione	€ 20,00
Apertura e/o chiusura di Unità locali (inclusi adempimenti in Camera di commercio e all'Agenzia delle entrate per variazione IVA)	€ 50,00
Autentiche di firma	€ 50,00
Vidimazione libri adunanze Comitato di gestione e del Collegio dei revisori	€ 20,00
Deposito bilancio di esercizio in Camera di commercio	€ 50,00
Deposito documenti/atti in Camera di commercio (ad es. per nomine e dimissioni componenti organi, poteri e adempimenti conseguenti anche c/o l'Agenzia delle entrate per variazione IVA)	€ 50,00
Registrazione in Camera di commercio/registro imprese pignoramento quote societarie	€ 50,00
Adempimenti in Camera di commercio/registro imprese e all'Agenzia delle entrate per variazione IVA (per gli atti sopra elencati se non esplicitamente indicati nella descrizione della voce in oggetto)	€ 50,00

A tal fine, Ella è invitata a formulare il proprio migliore preventivo per i servizi in oggetto, indicando un ribasso in misura percentuale da applicare ad ogni singolo servizio dell'“elenco prezzi unitari” indicato nella precedente tabella, compilando lo schema di cui all'allegato sub 1.

Il preventivo, che dovrà avere validità di almeno 180 giorni, dovrà pervenire, firmato digitalmente, **entro 8 (otto) giorni dal ricevimento della presente** a mezzo PEC all'indirizzo [**acquisti@pec.agenziariscossione.gov.it**](mailto:acquisti@pec.agenziariscossione.gov.it).

Si precisa che la presente richiesta di preventivo non è vincolante per la scrivente e, pertanto, non comporta alcun impegno a contrarre.

Unitamente al preventivo, l'Operatore economico dovrà compilare e inviare la "Dichiarazione Professionale", di cui all'allegato sub 4, anch'essa firmata digitalmente.

La scrivente procederà a verificare la congruità del preventivo e, qualora il preventivo sia ritenuto congruo e non vi siano cause ostative, si potrà addivenire alla sottoscrizione del contratto, secondo lo schema allegato sub 2 alla presente.

IL Responsabile
Stefano Carosi
(Firmata digitalmente)

Allegati:

1. Schema di preventivo;
2. Schema di contratto;
3. Capitolato tecnico;
4. Dichiarazione professionale.