



## AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO IMMOBILIARE

L'Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale della Campania, con sede in Napoli, Via Diaz, 11 - tel. 081.4281578 – fax 081.4281528 - e-mail [dr.campania.rm@agenziaentrate.it](mailto:dr.campania.rm@agenziaentrate.it) - ha necessità di individuare immobili, da condurre eventualmente in locazione, per adibirli a sede dei seguenti uffici:

- Direzione Provinciale ed Ufficio Territoriale di Avellino;
- Direzione Provinciale I di Napoli - Ufficio Territoriale di Napoli 2;
- Direzione Provinciale di Caserta - Ufficio Territoriale di Piedimonte Matese;
- Direzione Provinciale di Salerno - Ufficio Territoriale di Vallo della Lucania.

Gli immobili oggetto di offerta devono:

- essere già costruiti all'atto della partecipazione alla presente selezione (preferibilmente di recente costruzione o ristrutturazione), oppure da costruire a condizione che siano disponibili al massimo entro diciotto mesi decorrenti dalla conclusione del procedimento di selezione;
- essere ubicati nei seguenti comuni ed essere in grado di ospitare gli Uffici indicati con il numero di dipendenti di seguito specificato:

COMUNE	UFFICIO	NUMERO DIPENDENTI
AVELLINO	Direzione Provinciale ed Ufficio Territoriale	169
NAPOLI (zona Vomero – Arenella)	Ufficio Territoriale	70
PIEDIMONTE MATESE	Ufficio Territoriale	18
VALLO DELLA LUCANIA	Ufficio Territoriale	32

### REQUISITI DELL'IMMOBILE

Gli immobili da destinare ad uffici dell'Agenzia delle Entrate (Direzione Regionale e Direzione Provinciale -Ufficio controlli e aree di staff- e Direzione Provinciale - Ufficio Territoriale) devono essere dotati di spazi dedicati alle seguenti funzioni:

- prima informazione (solo per gli Uffici Territoriali);
- front-office (solo per gli Uffici Territoriali);
- uffici di area funzionale.

Essi saranno, altresì, dimensionati con le seguenti modalità:

UFFICIO	NUMERO DIPENDENTI	POSTAZIONI PRIMA INFORMAZIONE	POSTAZIONI FRONT OFFICE	POSTAZIONI UFFICI AREA FUNZIONALE	POSTAZIONI DI TIPO DIRIGENZIALE
Direzione Provinciale ed Ufficio Territoriale di Avellino	169	1	16	158	5
Ufficio Territoriale di Napoli 2	70	2	16	52	1
Ufficio Territoriale di Piedimonte Matese	18	1	6	20	1
Ufficio Territoriale di Vallo della Lucania	32	1	6	32	1

La superficie lorda dell'immobile sarà di circa 20-25mq per ogni dipendente ivi allocato (la superficie viene misurata al lordo dei muri esterni con l'esclusione dei locali tecnici e dei locali destinati agli archivi di deposito).

La superficie netta di ogni stanza sarà di almeno 6 mq per ogni impiegato ivi allocato, con un minimo di 8 mq per la stanza con una postazione (12 mq per il personale dirigente).

Gli immobili saranno, inoltre, dotati di ulteriori locali, così come di seguito riportato:

### **Direzione Provinciale ed Ufficio Territoriale di Avellino**

- n. 1 sala da adibire a front-office (preferibilmente al piano terra), comprensiva di una zona destinata all'attesa per il pubblico, di circa mq. 550 di superficie complessiva netta;
- n. 1 sala da utilizzare per le riunioni, di ca. mq. 150 di superficie netta;
- n. 1 sala da utilizzare come refettorio, di ca. mq. 40 di superficie netta;
- n. 1 locale informatico principale per rete fonia-dati (server etc.), da ubicare nello stesso piano del front-office, di ca. mq 20 di superficie netta; il cablaggio dei punti rete predisposti per il front-office dovrà essere attestato nel locale informatico principale. Nel locale informatico principale dovranno altresì essere predisposte, in posizioni specificate dall'Agenzia, un congruo numero di prese interbloccate da 16A;
- n. 1 locale informatico secondario (che serve uno o più piani a seconda dei vincoli sulla distanza massima – 90 mt – tra la postazione di lavoro e l'armadio rack) di superficie netta minima di 6 mq.;

- n°1 archivio di deposito, ubicato in locali facilmente raggiungibili, di mq. 370 ca. di superficie complessiva (normalmente pari ad 1/10 – 1/15 della superficie lorda destinata ad ufficio);
- n°1 o più locali destinati ad archivio corrente per complessivi mq. 120 di superficie netta, ubicati nei piani degli uffici.

### **Ufficio Territoriale di Napoli 2**

- n. 1 sala da adibire a front-office (preferibilmente al piano terra), comprensiva di una zona destinata all'attesa per il pubblico, di circa mq. 450 di superficie complessiva netta;
- n. 1 sala da utilizzare per le riunioni, di ca. mq. 90 di superficie netta;
- n. 1 sala da utilizzare come refettorio, di ca. mq. 25 di superficie netta;
- n. 1 locale informatico principale per rete fonia-dati (server etc.), da ubicare nello stesso piano del front-office, di ca. mq 20 di superficie netta; il cablaggio dei punti rete predisposti per il front-office dovrà essere attestato nel locale informatico principale. Nel locale informatico principale dovranno altresì essere predisposte, in posizioni specificate dall'Agenzia, un congruo numero di prese interbloccate da 16A;
- n. 1 locale informatico secondario (che serve uno o più piani a seconda dei vincoli sulla distanza massima – 90 mt – tra la postazione di lavoro e l'armadio rack) di superficie netta minima di 6 mq.;
- n°1 archivio di deposito, ubicato in locali facilmente raggiungibili, di mq. 250 ca. di superficie complessiva (normalmente pari ad 1/10 – 1/15 della superficie lorda destinata ad ufficio);
- n°1 o più locali destinati ad archivio corrente per complessivi mq. 70 di superficie netta, ubicati nei piani degli uffici.

### **Ufficio Territoriale di Piedimonte Matese**

- n. 1 sala da adibire a front-office (preferibilmente al piano terra), comprensiva di una zona destinata all'attesa per il pubblico, di circa mq. 170 di superficie complessiva netta;
- n. 1 sala da utilizzare per le riunioni, di ca. mq. 40 di superficie netta;
- n. 1 locale informatico principale per rete fonia-dati (server etc.), da ubicare nello stesso piano del front-office, di ca. mq 20 di superficie netta; il cablaggio dei punti rete predisposti per il front-office dovrà essere attestato nel locale informatico principale. Nel locale informatico principale dovranno altresì essere predisposte, in posizioni specificate dall'Agenzia, un congruo numero di prese interbloccate da 16A;
- n. 1 locale informatico secondario (che serve uno o più piani a seconda dei vincoli sulla distanza massima – 90 mt – tra la postazione di lavoro e l'armadio rack) di superficie netta minima di 6 mq.;
- n°1 archivio di deposito, ubicato in locali facilmente raggiungibili, di mq. 40 ca. di superficie complessiva (normalmente pari ad 1/10 – 1/15 della superficie lorda destinata ad ufficio);

- n°1 o più locali destinati ad archivio corrente per complessivi mq. 15 di superficie netta, ubicati nei piani degli uffici.

### **Ufficio Territoriale di Vallo della Lucania**

- n. 1 sala da adibire a front-office (preferibilmente al piano terra), comprensiva di una zona destinata all'attesa per il pubblico, di circa mq. 220 di superficie complessiva netta;
- n. 1 sala da utilizzare per le riunioni, di ca. mq. 50 di superficie netta;
- n. 1 locale informatico principale per rete fonia-dati (server etc.), da ubicare nello stesso piano del front-office, di ca. mq 20 di superficie netta; il cablaggio dei punti rete predisposti per il front-office dovrà essere attestato nel locale informatico principale. Nel locale informatico principale dovranno altresì essere predisposte, in posizioni specificate dall'Agenzia, un congruo numero di prese interbloccate da 16A;
- n. 1 locale informatico secondario (che serve uno o più piani a seconda dei vincoli sulla distanza massima – 90 mt – tra la postazione di lavoro e l'armadio rack) di superficie netta minima di 6 mq.;
- n°1 archivio di deposito, ubicato in locali facilmente raggiungibili, di mq. 75 ca. di superficie complessiva (normalmente pari ad 1/10 – 1/15 della superficie lorda destinata ad ufficio);
- n°1 o più locali destinati ad archivio corrente per complessivi mq. 25 di superficie netta, ubicati nei piani degli uffici.

I suddetti immobili devono, altresì, possedere:

- finestre per l'illuminazione naturale, che consentano la visione dell'esterno, di superficie pari ad almeno 1/8 della superficie del pavimento (per gli uffici in cui è prevista la presenza continuata da parte del personale), eventualmente su cortili e/o chiostrine (delle dimensioni minime previste dalle normative tecniche vigenti); eccezione potrà costituire il front-office, cui sarà consentita l'illuminazione dall'alto mediante lucernari;
- infissi apribili verso l'esterno di superficie netta pari ad almeno 1/16 della superficie del pavimento, per consentire una corretta ventilazione dei locali (nel caso in cui non sia presente il ricambio meccanico dell'aria);
- controsoffittatura nei corridoi (o pavimento sopraelevato) per il passaggio degli impianti;
- porte di sicurezza, dotate di maniglione antipánico;
- infissi esterni dotati dei seguenti requisiti:
  - a) realizzazione con tecnologia certificata antieffrazione (al piano terra);
  - b) dotazione di vetri antischegge e antisfondamento;
  - c) protezione contro l'eccesso dell'irraggiamento solare mediante tende ovvero frangisole, e comunque rispondenti alla normativa vigente sulla sicurezza sui posti di lavoro;
- porte di accesso alle stanze destinate ad ufficio dotati di serratura di tipo Yale;
- pavimenti lavabili e resistenti all'usura;
- corpi illuminanti a norma per ogni ambiente interno;

- impianto riscaldamento in tutti gli ambienti (ad esclusione dei locali tecnici e di deposito);
  - impianto di raffrescamento o climatizzazione;
  - impianto rilevazione fumi;
  - impianto di segnalazione antincendio, con illuminazione di sicurezza ed indicatori luminosi adeguati per numero e tipologia, muniti di segnalazione indicativa delle vie di fuga e delle uscite di sicurezza;
  - impianto antintrusione;
  - impianto di rete informatica (cablaggio strutturato) così realizzato: ogni pdl (posto di lavoro), costituito da una parte dati e da una parte elettrica - inserite in due distinte scatole 504 incassate in parete o canalizzazione esterna. Nei corridoi e/o nelle aree comuni dovranno essere predisposti un numero sufficiente di analoghi punti rete dati/alimentazione per il collegamento di apparecchiature condivise in rete (stampanti, scanner, telefoni, fotocopiatrici, ecc.). La parte dati comprende: cavi per presa d'utente in rame compatto di diametro 24 AWG categoria 5e tipo UTP, guaina in PVDF, 2 prese tipo RJ45 categ. 5e, portafrutti e piastrina a due/tre posizioni con placca uniforme a quelle della rete di servizio. I cavi dati saranno attestati: da un lato su prese RJ45 categ. 5e; dall'altro lato, a seconda del piano in cui saranno realizzate le pdl, sul pannello di permutazione RJ45 dell'armadio rack (locali tecnici per il nodo principale e secondari). Gli eventuali nodi secondari saranno collegati al principale mediante cavo in fibra ottica del tipo antiroditoro (con 4 fibre 62.5/125 micron multimodale halogen/free) attestato su apposito pannello di permutazione con connettori di tipo SC.
- Nei casi in cui si dovesse rendere necessario realizzare anche una distribuzione telefonica in aggiunta alla rete locale (solo dietro esplicita richiesta dell'Agenzia delle Entrate), devono essere installati i permutatori telefonici (Krone LSA o FT o equivalenti) nei rack dei nodi principali e secondari; su di essi dovranno essere attestati i cavi multicoppia per le linee derivate, provenienti dal permutatore della centrale telefonica installato nell'area tecnica principale. Dovranno altresì essere fornite le bretelle per la permuta tra il permutatore telefonico e il permutatore RJ45 del cablaggio orizzontale. In tal caso dovrà essere altresì realizzato un ulteriore punto rete dati/alimentazione per ciascuna stanza al fine di collegare le apparecchiature informatiche condivise (es. stampanti di stanza).
- la parte elettrica relativa all'impianto di rete informatica comprendente: cavi del tipo FG7OR di adeguata sezione, n. 4 (quattro) prese bivalenti 10/16A 2P+T, portafrutti, supporto e placca uniforme a quelle della rete di servizio. I vari cavi elettrici saranno attestati su interruttori magnetotermici (uno per ogni pdl del locale server ed uno ogni due/tre pdl utente) da inserire nei quadri elettrici di piano previsti a servizio esclusivo della rete informatica;

Gli immobili che devono ospitare gli uffici dell'Agenzia delle Entrate devono avere destinazione ad uso ufficio pubblico o privato aperto al pubblico, rispettare tutte le normative tecniche vigenti in materia di strutture portanti, materiali da costruzione, antincendio, igiene edilizia e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il rispetto delle suddette normative sarà attestato mediante le idonee certificazioni previste a norma di legge, ovvero mediante attestazioni rilasciate da tecnici abilitati in forma di perizie giurate e corredate da certificazione dei materiali utilizzati (e della

relativa posa in opera), da certificazioni prodotte da laboratori di misura, da certificazioni relative a prove sui materiali e/o sulle strutture eseguite in loco.

L'immobile deve essere dotato di certificato di agibilità o, nel caso in cui esso non sia ancora stato realizzato, dotato di dichiarazione a firma del Progettista e del Direttore dei Lavori che l'immobile, al suo completamento, sarà agibile ai sensi degli artt.24 e 25 del DPR n°380/2001 e s.m. e quindi conforme alle normative vigenti in materia di impianti, di superamento delle barriere architettoniche, di sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs n°81/2008), di prevenzione incendi (DM 22.02.2006), e che la destinazione ad ufficio pubblico è compatibile con gli strumenti urbanistici vigenti e adottati.

**Si precisa che l'eventuale certificazione di agibilità ottenuta a seguito di condono edilizio non dispensa l'immobile dal completo rispetto delle normative sopra indicate.**

L'immobile deve essere raggiunto da un operatore TLC (es. Fastweb, Telecom Italia) con collegamenti a larga banda (in fibra o rame). Al fine di garantire che l'immobile sia effettivamente coperto e che l'Operatore abbia disponibilità di risorse per attivare le linee, è richiesto che al momento della presa in carico dell'immobile, lo stesso sia già dotato di almeno 1 collegamento Internet ADSL base ed una linea telefonica RTG (entrambi attestati all'interno del locale informatico principale). La proprietà dovrà fornire copia dei relativi contratti di servizio (intestati alla Proprietà) e consentire la verifica, da parte dell'Agenzia delle Entrate, del loro corretto funzionamento all'atto della consegna dell'immobile. Tutti gli oneri per l'approvvigionamento e l'esercizio dei suddetti collegamenti saranno a carico della Proprietà, che provvederà altresì alla loro cessazione una volta consegnato l'immobile.

#### REQUISITI PREFERENZIALI

Per la scelta degli immobili sopra indicati, saranno considerati elementi preferenziali:

- vicinanza a parcheggi pubblici per l'utenza e per i dipendenti;
- vicinanza a fermate dei mezzi pubblici e strade di grande comunicazione;
- vicinanza a servizi come banca ed ufficio postale;
- indipendenza del fabbricato;
- assenza o limitatezza di spazi condominiali;
- accessi differenziati per il personale e per il pubblico;
- sviluppo in orizzontale degli uffici;
- corridoi rettilinei, per la distribuzione degli uffici, e di superficie non superiore al 20 per cento di quella destinata alle stanze;
- flessibilità distributiva: utilizzo di tramezzature mobili che consentano modifiche delle dimensioni delle stanze;
- materiali di rivestimento delle pareti lavabili, resistenti all'usura che consentano agevole manutenzione e pulizia;
- infissi interni ed esterni realizzati in materiali durevoli ed esenti da manutenzione periodica;

- archivi dotati di scaffalature compattabili mobili;
- impianti di produzione energetica da fonti rinnovabili (per es. impianti fotovoltaici, impianti solari termici per la produzione di acqua calda ad uso sanitario e/o riscaldamento);
- impianti e/o tecnologie che riducano i costi di gestione (classificazione energetica di tipo “A”, tecnologie di climatizzazione alternative, videosorveglianza, impianti per la pulizia meccanica automatica dei pavimenti).

## CONSISTENZA

Le superfici complessive degli immobili da destinare a sede degli Uffici sotto indicati, al lordo dei muri e comprendenti tutti i locali con la sola esclusione di quelli destinati ad archivio di deposito, ad autorimessa ed aree giardinate, sono così suddivise:

COMUNE	UFFICIO	SUPERFICIE RICHiesta AD USO UFFICIO		SUPERFICIE RICHiesta AD USO ARCHIVIO DI DEPOSITO (piano seminterrato o interrato)	
		da mq.	a mq.	da mq.	a mq.
AVELLINO	Direzione Provinciale ed Ufficio Territoriale di Avellino	3.380	4.225	338	630
NAPOLI (zona Vomero – Arenella)	Ufficio Territoriale di Napoli 2	1.400	1.750	140	250
PIEDIMONTE MATESE	Ufficio Territoriale di Piedimonte Matese	360	450	36	70
VALLO DELLA LUCANIA	Ufficio Territoriale di Vallo della Lucania	640	800	60	120

## POSTAZIONI DI LAVORO

Gli immobili devono essere attrezzati con il seguente numero di postazioni informatizzate in conformità alle specifiche tecniche sopra riportate:

- Direzione Provinciale ed Ufficio Territoriale di Avellino: n. 200 ca.;
- Ufficio Territoriale di Napoli 2: n. 105 ca.;
- Ufficio Territoriale di Piedimonte Matese: n. 30 ca.;
- Ufficio Territoriale di Vallo della Lucania: n. 45 ca..

## PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il plico, contenente l’offerta, dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 20 marzo 2012** al seguente indirizzo: Agenzia delle Entrate - Direzione Regionale – Ufficio Risorse Materiali – Via Diaz, 11 – piano IV – stanze DG14 E DG10 c.a. Dott.ssa Adele Mastursi mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati. Sarà possibile, altresì, consegnare il plico a mano, presso il medesimo indirizzo sopra riportato,

nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 di ciascun giorno lavorativo. In quest'ultimo caso verrà rilasciata apposita ricevuta, con l'indicazione dell'ora e della data di consegna.

Non saranno prese in considerazione, e per l'effetto saranno ritenute irricevibili, le offerte pervenute fuori termine.

L'invio del plico rimane a totale rischio e spese del mittente, restando esclusa ogni responsabilità dell'Agenzia ove, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro i termini perentori indicati.

Sul plico, oltre all'indicazione del mittente con relativo numero di telefono, fax ed e-mail del destinatario, deve apporsi chiaramente la seguente dicitura:

***“Indagine di mercato per la selezione di immobili ubicati nel Comune di .....”***  
*(da completare con il nome del Comune in cui è ubicato l'immobile).*

All'interno del plico dovranno essere inserite **2 buste**, separate e contrassegnate con le diciture di seguito riportate:

**Busta 1 – documenti** - contenente, la domanda di partecipazione, redatta utilizzando lo schema disponibile sul sito internet dell'Agenzia (<http://campania.agenziaentrate.it>) (**All. 1**) sottoscritta dal soggetto munito dei necessari poteri, il quale, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/00 e s.m.i. **dichiarerà espressamente** che:

1. la destinazione urbanistica dell'immobile è compatibile con l'uso cui è preposto;
2. la staticità delle strutture è adeguata all'uso cui sono destinate;
3. tutti gli impianti sono funzionali e conformi alla normativa vigente;
4. l'immobile allo stato rispetta tutte le norme in materia di igiene e sicurezza;
5. l'immobile sarà consegnato dotato di tutti i requisiti essenziali richiesti, nonché con quelli preferenziali dichiarati in sede di offerta;
6. il locatore realizzerà tutte le opere funzionali necessarie per l'adeguamento dell'immobile alle specifiche esigenze dell'ufficio cui è destinato;
7. l'immobile verrà consegnato completamente agibile e funzionante in ogni sua parte, anche per quanto riguarda le utenze e i servizi, quali alimentazioni elettriche e telefoniche e di traffico dati, sufficienti per il numero delle postazioni di lavoro dell'ufficio, da realizzare in conformità alle indicazioni che verranno fornite dall'Agenzia;
8. nell'eventualità che l'immobile fosse prescelto dall'Agenzia come sede di un ufficio, il locatore accetta di stipulare il contratto di locazione secondo lo schema allegato (**All. 2**), che costituisce parte integrante, sostanziale e vincolante dell'offerta;
9. la proprietà è in regola con il pagamento delle imposte e delle tasse (dichiarazione di regolarità della posizione fiscale);
10. (eventuale) la proprietà è disponibile a vendere l'immobile.

La domanda di partecipazione deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) copia fotostatica del documento di identità del soggetto munito dei necessari poteri;
- b) copia del presente avviso di indagine di mercato firmata per accettazione in ogni pagina;
- c) dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/00 e s.m.i., in ordine all'eventuale iscrizione alla Camera di commercio;



- d) copia del titolo di proprietà o di legittimazione alla locazione;
- e) identificativi catastali;
- f) planimetrie quotate;
- g) relazione tecnico descrittiva dell'immobile, con particolare riguardo ai requisiti degli immobili richiesti, nella quale saranno anche indicate:
  - o la superficie commerciale;
  - o la superficie totale lorda (superficie complessiva al lordo delle murature perimetrali); della superficie totale lorda, andranno specificati:
  - o i metri quadrati per uffici (tutti gli ambienti potenzialmente utilizzabili ad uffici, es. sale riunioni, archivi correnti di piano, sala front-office);
  - o i metri quadrati per vani accessori (vani scale, corridoi, bagni);
  - o i metri quadrati per archivi di deposito (locali da adibire alla conservazione di documenti, nei quali non è possibile svolgere lavoro continuativo);
  - o i metri quadrati per magazzini di deposito (locali da adibire a deposito materiali vari tranne documenti, nei quali non è possibile svolgere lavoro continuativo);
  - o i metri quadrati per altro (autorimessa, ecc.)
- h) (per i fabbricati già ultimati) dichiarazione in cui si attesti il possesso del certificato di agibilità e delle altre certificazioni previste dalla normativa vigente (certificato di collaudo statico, allaccio in fognatura, prevenzione incendi, destinazione d'uso ad ufficio pubblico, licenza di esercizio degli ascensori, conformità degli impianti elettrici e di produzione di calore ecc.);
- i) (per i fabbricati da edificare) attestazione che la destinazione ad uso uffici pubblici dei locali non è in contrasto con le previsioni del piano regolatore del Comune.

Qualora all'esito della procedura di selezione venga individuato un immobile da costruire, l'offerente deve costituire entro trenta giorni, decorrenti dalla comunicazione di scelta a cura dell'Agenzia, una fideiussione a prima richiesta di importo pari al 10% del canone annuale offerto, a garanzia della validità dell'offerta e della realizzazione dell'immobile, con una durata di almeno di 18 mesi.

La fideiussione dovrà prevedere espressamente:

- b)** la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale previsto dall'art. 1944 cod. civ.;
- c)** la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- d)** l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;

Ad eccezione della documentazione di cui ai punti a), e), g), **richiesta a pena di esclusione**, la rimanente documentazione potrà essere prodotta anche successivamente alla presentazione della domanda di partecipazione, e comunque entro i termini fissati dall'Amministrazione.

Ove tale documentazione manchi in tutto o in parte perché l'immobile offerto non possiede tutti o alcuno dei requisiti sopra elencati, l'offerente, entro trenta giorni di tempo decorrenti dalla comunicazione di scelta dell'immobile, dovrà costituire una fideiussione a prima

richiesta e con le clausole sopra riportate di importo pari al 5% del canone annuale offerto a garanzia dell'attività di regolarizzazione diretta al rilascio della certificazione non prodotta. Tale documentazione dovrà pervenire entro il termine fissato per la stipula del contratto di locazione.

La mancata costituzione e presentazione delle fidejussioni di cui ai precedenti punti equivale al ritiro dell'offerta, salvo addebito delle spese di istruttoria eventualmente sostenute dall'Agenzia.

**Busta 2 – offerta economica** dovrà contenere, **a pena di esclusione**, la dichiarazione di offerta economica al netto di I.V.A. conforme al modello predisposto dall'Agenzia, disponibile sul sito internet dell'Agenzia (<http://campania.agenziaentrate.it>) (**All. 3**) sottoscritta dal soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza e contenente:

- A) il canone di locazione annuo.....(al netto dell'iva ove dovuta).;
- B) (eventuale) il prezzo di vendita dell'immobile, con l'espressa accettazione della disciplina prevista nello schema di contratto sopra indicato;
- C) espressa accettazione della vincolatività dell'offerta per non meno di 12 mesi dalla scadenza del termine di ricezione.

\*\*\*\*\*

Si precisa che l'Agenzia non corrisponderà rimborso alcuno, a qualsiasi titolo o ragione, agli offerenti per la documentazione presentata, la quale sarà acquisita agli atti e non verrà restituita.

### **OFFERTE PRESENTATE DA ENTI PUBBLICI**

Alla presente indagine di mercato potranno aderire anche le Amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici non economici, le Agenzie Fiscali (inclusa l'Agenzia del Demanio) e le amministrazioni locali.

### **AVVERTENZE**

Il canone richiesto verrà sottoposto a valutazione di congruità dei competenti organi tecnici e l'eventuale locazione sarà sottoposta all'autorizzazione degli organi amministrativi.

Non saranno corrisposte provvigioni ad eventuali intermediari.

Il presente avviso riveste solo il carattere di ricerca di mercato e le proposte che perverranno non saranno impegnative per l'Agenzia, la quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non selezionare alcuna offerta, di selezionare l'offerta che riterrà preferibile, nonché la facoltà di recedere dalle trattative senza obbligo di motivazione, qualsiasi sia il grado di avanzamento. Nessun diritto sorge in capo all'offerente per il semplice fatto della presentazione dell'offerta. L'Agenzia si riserva il diritto di non stipulare il contratto con nessuno degli offerenti.

L'Agenzia potrà procedere alla selezione dell'immobile anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

L'Agenzia si riserva la facoltà di effettuare apposito sopralluogo di verifica degli immobili offerti.

**L'esito dell'indagine immobiliare verrà pubblicato sul sito dell'Agenzia delle Entrate - Direzione Regionale della Campania.**

Con la partecipazione alla presente procedura l'offerente accetta che tale pubblicazione abbia valore di comunicazione a tutti gli effetti, sicché sarà onere dell'offerente richiedere ulteriori eventuali informazioni sullo stato del procedimento.

**Nel caso in cui l'immobile - al momento della consegna all'Agenzia - risulti privo delle caratteristiche essenziali e preferenziali indicate nell'offerta ovvero non in regola con le normative in materia urbanistica, sanitaria e di sicurezza sarà revocato ogni accordo intervenuto ed il soggetto proponente sarà obbligato a rimborsare il danno cagionato all'amministrazione dall'interruzione della procedura.**

I dati personali saranno trattati in conformità all'art. 13 del D.Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196. In particolare, tali dati saranno trattati esclusivamente ai fini della partecipazione alla selezione delle offerte di cui al presente annuncio e non verranno né comunicati né diffusi. Con l'invio della sottoscrizione dell'offerta, i concorrenti esprimono, pertanto, il loro assenso al predetto trattamento.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Adele Mastursi, nella qualità di Responsabile dell'Ufficio Risorse Materiali della Direzione Regionale.

Napoli, 3 febbraio 2012

IL DIRETTORE REGIONALE  
Enrico Sangermano\*

\* Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/93.