

CAPITOLATO D'ONERI

RICHIEDIAMO UN'OFFERTA PER LA REALIZZAZIONE E LA CONSEGNA presso le sedi della Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia e della Direzione Provinciale di Trieste

N. 118 TIMBRI IN PLASTICA CON TIMBRO IN GOMMA

N. 1 TIMBRO AUTOINCHIOSTRANTE

e N. 25 DATARI CON PIASTRA

1) Timbri IN PLASTICA e timbro autoinchiostante da consegnare presso Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia all'attenzione Robba/Lonzar – via Giulia 75, 34126 Trieste

Il carattere da utilizzare è **Times New Roman**, 10 pt (8 pt per la delega) con la grandezza del timbro indicativa di 6x2,5 cm per i timbri a 4 linee. Prima di procedere alla produzione definitiva la ditta vincitrice invierà via e-mail a dr.friulivg.rm@agenziaentrate.it una bozza dei timbri e attenderà una conferma da parte dell'Ufficio.



Facsimile

IL DIRETTORE REGIONALE Laura Caggegi	n. 29 unità TIMBRO IN GOMMA
Il Garante del Contribuente per la regione Friuli Venezia Giulia	n. 1 unità
IL DIRETTORE REGIONALE Laura Caggegi	n. 1 unità AUTOINCHIOSTRANTE

<p>IL CAPO UFFICIO Catia Cancellieri</p> <p><i>*Firma su delega del Direttore Regionale (Laura Caggegi)</i></p>	n. 2 unità
<p>IL CAPO UFFICIO Catia Cancellieri</p>	n. 2 unità
<p>IL CAPO UFFICIO Paolo Gandolfo</p> <p><i>*Firma su delega del Direttore Regionale (Laura Caggegi)</i></p>	n. 2 unità
<p>IL CAPO TEAM Flavio Biasatto</p> <p><i>*Firma su delega del Direttore Regionale (Laura Caggegi)</i></p>	n. 1 unità
<p>IL CAPO TEAM Nicola Valente</p> <p><i>*Firma su delega del Direttore Regionale (Laura Caggegi)</i></p>	n. 1 unità
<p>IL CAPO UFFICIO Tamara Trevisan</p> <p><i>*Firma su delega del Direttore Regionale (Laura Caggegi)</i></p>	n. 2 unità
<p>IL CAPO UFFICIO Stefano Brigante</p> <p><i>*Firma su delega del Direttore Regionale (Laura Caggegi)</i></p>	n. 1 unità
<p>IL CAPO UFFICIO Francesca Tassotto</p> <p><i>*Firma su delega del Direttore Regionale (Laura Caggegi)</i></p>	n. 2 unità
<p>IL CAPO UFFICIO Francesco Zanetti</p> <p><i>*Firma su delega del Direttore Regionale (Laura Caggegi)</i></p>	n. 2 unità
<p>IL CAPO UFFICIO Erika Pertot</p> <p><i>*Firma su delega del Direttore Regionale (Laura Caggegi)</i></p>	n. 5 unità
<p>IL CAPO UFFICIO Benito Torretta</p> <p><i>*Firma su delega del Direttore Regionale (Laura Caggegi)</i></p>	n. 5 unità
<p>IL CAPO UFFICIO Giulio Lonzar</p> <p><i>*Firma su delega del Direttore Regionale (Laura Caggegi)</i></p>	n. 16 unità
<p>IL CAPO UFFICIO Elisa Masci</p> <p><i>*Firma su delega del Direttore Regionale (Laura Caggegi)</i></p>	n. 3 unità
<p>IL CAPO UFFICIO Maurizio Cesca</p> <p><i>*Firma su delega del Direttore Regionale (Laura Caggegi)</i></p>	n. 2 unità
Si autorizza il pagamento	n. 12 unità
Si autorizza la contabilizzazione	n. 12 unità
<p>APPROVATO Data _____ Firma _____</p>	n. 12 unità
Il carattere da utilizzare è Century Gotic	TIMBRI ROTONDI

	<p>n. 4 unità</p> <p>La dicitura è</p> <p><i>Su 1 riga: Agenzia delle Entrate - Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia</i></p> <p><i>Su 1 o due righe: Settore Gestione Risorse - Ufficio Risorse materiali</i></p>
<p>Il carattere da utilizzare è Century Gotic</p>	<p>TIMBRI ROTONDI</p>
	<p>n. 2 unità</p> <p>La dicitura è</p> <p><i>Su 1 riga: Agenzia delle Entrate - Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia</i></p> <p><i>Su 1 riga: Ufficio Contenzioso e Riscossione</i></p>

2) Datarì con piastra da consegnare presso Direzione Provinciale di Trieste all'attenzione di Divo/Naciti – via Stock 2/3, 34135 Trieste

Il carattere da utilizzare è **Times new Roman**, indicativamente 12 e 10 pt con la grandezza del timbro indicativa di 10x5 cm. Prima di procedere alla produzione definitiva la ditta vincitrice invierà via e-mail a dr.friulivg.rm@agenziaentrate.it una bozza dei timbri e attenderà una conferma da parte dell'Ufficio.

 <p>AGENZIA DELLE ENTRATE Direzione Provinciale di Trieste</p> <p>4 / BIC. 2020</p> <p>Prot. N° _____</p>	<p>n. 25 unità</p>  <p>Datarìo con piastra con dicitura come esempio con anno 2021 e successivi</p>
--	---

Per chiarimenti contattare la sig.ra Marina Cornachin via mail a dr.friulivg.rm@agenziaentrate.it

IL MATERIALE RICHIESTO DOVRÀ ESSERE CONFORME ALLE VIGENTI NORME DI LEGGE E DI SICUREZZA, SIA PER LA QUALITÀ CHE PER LE CARATTERISTICHE TECNICHE. DOVRÀ ESSERE REALIZZATO IN CONFORMITÀ ALLE NORME STABILITE DALL'UNIONE EUROPEA IN MATERIA DI SICUREZZA, TUTELA DEL LAVORO E TUTELA AMBIENTALE.

RAMMENTIAMO CHE DAL 6 GIUGNO 2014 LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI POTRANNO ACCETTARE LE FATTURE SOLO IN FORMATO ELETTRONICO.

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.