

## CAPITOLATO

### SERVIZIO DI FACCHINAGGIO PER GLI UFFICI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

#### **Oggetto della fornitura:**

Esecuzione di un servizio di facchinaggio interno presso la sede della **Direzione Provinciale di Pordenone in via Giardini Cattaneo, 3.**

#### **Attività da svolgere:**

- ✓ Smontaggio e trasporto dal piano al garage di una scrivania multipla
- ✓ Smontaggio e trasporto dal piano al garage di sei armadi di metallo.

#### **Modalità di esecuzione:**

- ✓ **facchinaggio da effettuare entro il mese di marzo in data ancora da concordare (attività vincolata alla consegna di nuovi mobili in data ancora non fissata dalla ditta fornitrice);**
- ✓ numero di addetti richiesti : 2
- ✓ ore di lavoro indicative: 4 (dalle 8.30 alle 12.30).

Si richiede attrezzatura idonea per lo smontaggio degli arredi.

**N.B. L'offerta dovrà essere fatta "a corpo" ed esprimere quindi il costo totale dell'intera fornitura**

**Nella RDO il prezzo non è stato determinato. Sarà comunque presa in considerazione l'offerta più economica.**

#### **Referenti:**

Presso la Direzione Provinciale di Pordenone: Katia De Zan: tel. 0434247845 – cell. 3500403949 - e-mail: [katia.dezan@agenziaentrate.it](mailto:katia.dezan@agenziaentrate.it)

Per eventuali informazioni di ordine amministrativo potete contattare:

Alessandro Rautnik tel. 040 9710570 - e-mail: [alessandro.rautnik@agenziaentrate.it](mailto:alessandro.rautnik@agenziaentrate.it)

#### **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