

**CAPITOLATO TECNICO DESCRITTIVO DELL'ATTIVITÀ DI  
Fornitura e posa in opera di un climatizzatore senza unità esterna con  
smaltimento di quello attualmente in opera presso la sede della  
Direzione Regionale Friuli Venezia Giulia - via Giulia 75 a Trieste**

In considerazione del vincolo pendente sull'immobile sede della Direzione Regionale Friuli Venezia Giulia disposto dalla Soprintendenza per i Beni Architettonici ed il Paesaggio e per il Patrimonio, si richiede la fornitura e la posa in opera di un climatizzatore senza unità esterna a uso della sala server al 1° piano in sostituzione di analoga macchina arrivata ormai alla fine del suo ciclo di funzionamento.

L'offerta dovrà considerare una macchina con le seguenti caratteristiche minime:

Capacità nominale di raffreddamento	Potenza nominale	3,2	kW
		12000	BTU/h
Pressione sonora (Min - Max)	test a 2m di distanza	33-42	dB(A)
Potenza nominale assorbita per il raffreddamento	PEER	01.00	kW
Classe di efficienza energetica in raffreddamento	A		
Tecnologia inverter			

L'attività richiesta comprende inoltre la disinstallazione e lo smaltimento del condizionatore attualmente in uso assieme agli accessori e alle tubazioni ad esso collegate.

**NB:** l'apparecchiatura dismessa ed i relativi accessori vanno considerati come rifiuto speciale pericoloso solo a seguito della demolizione, pertanto l'impresa aggiudicatrice verrà considerata produttore di tali rifiuti. Tutti i rifiuti così prodotti dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti e alla fine della procedura dovrà essere consegnata la documentazione attestante il corretto conferimento in discarica.

L'installazione del condizionatore dovrà prevedere l'utilizzo dei fori già presenti sulle finestre della sala server per lo scambio d'aria con l'esterno, potrà usufruire del supporto metallico già in uso e dovrà prevedere l'utilizzo della pompetta di rimando per lo scarico della condensa già presente in opera e di recente installazione.

L'offerta dovrà essere comprensiva di ogni attività necessaria a rendere funzionale l'apparecchiatura oltre ad ogni certificazione di legge, ed il sopralluogo presso la sede oggetto dei lavori è fortemente consigliato al fine di garantire la corretta fornitura.

Dopo fornitura ed installazione, le attività richieste potranno ritenersi concluse solo a seguito di collaudo con esito positivo dell'apparecchiatura e di ricezione delle necessarie certificazioni di legge comprese quelle relative allo smaltimento dei rifiuti.

Per informazioni di tipo puramente amministrativo la referente è la Capo Reparto amministrativo contabile dott.ssa Silvia Robba – e-mail: [silvia.robba@agenziaentrate.it](mailto:silvia.robba@agenziaentrate.it);

Per informazioni di tipo tecnico e per effettuare eventualmente il sopralluogo il referente è il Capo Reparto tecnico e RUP ing. Davide Cobai – e-mail: [davide.cobai@agenziaentrate.it](mailto:davide.cobai@agenziaentrate.it);

Solamente per un eventuale sopralluogo (non obbligatorio) possono essere contattati anche:

Renato Gasparo                      040.9710.446                      [Renato.Gasparo@agenziaentrate.it](mailto:Renato.Gasparo@agenziaentrate.it)

Stefano Giudici                      040.9710.505                      [StefanoGiudici@agenziaentrate.it](mailto:StefanoGiudici@agenziaentrate.it)

**N.B. L'offerta dovrà essere fatta "a corpo" ed esprimere quindi il costo totale dell'intero servizio (NON va quindi indicato il costo orario, giornaliero, a servizio singolo, ecc.)**

**Nella RDO il prezzo, segnato convenzionalmente pari a 1 euro per esigenze dell'applicativo, non è stato determinato. Sarà presa in considerazione l'offerta più economica.**

In ottemperanza alla normativa relativa al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con determinazione n. 831 del 3/8/2016, all'offerta economica dovrà essere allegata la "DICHIARAZIONE 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** e una copia del contratto digitale bollato dovrà essere fatta pervenire alla scrivente in caso di aggiudicazione 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](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.