

Direzione Provinciale di Trieste Ufficio Provinciale – Territorio di Trieste

Sostituzione del chiudiporta sull'ingresso dipendenti al 3° piano della sede di corso Cavour 6 a Trieste

Si richiede la fornitura e posa in opera di un chiudiporta in sostituzione di quello presente sull'anta dell'ingresso dipendenti al 3° piano dell'immobile di corso Cavour 6 a Trieste.

Il sistema in uso, del tipo indicato nell'immagine riportata di seguito, presenta la criticità del braccio che viene a contatto con la volta della porta creandovi una spaccatura.



Si richiede la sostituzione del chiudiporta in uso con uno di tipologia tale da non interferire con la muratura.

Si intende compresa nell'attività anche la stuccatura della porzione rovinata della volta della porta.

L'offerta dovrà essere comprensiva di ogni materiale ed attività necessari a rendere perfettamente operativo e funzionale il sistema di chiusura automatica della porta.

A seguito dei lavori in oggetto l'attività potrà ritenersi conclusa solo a seguito di ricezione con esito positivo da parte dell'Ufficio.

Il sopraluogo presso la sede oggetto dei lavori non è obbligatorio ma consigliato per la valutazione dell'attività da realizzare e quindi a garantire la corretta fornitura.

Il riferimento per informazioni generali è:

DR FVG: Davide Cobai 040.4198.474 Davide.Cobai@agenziaentrate.it

Per informazioni particolareggiate sulla sede di corso Cavour 6 e per effettuare il previsto sopraluogo i riferimenti sono:

UP-T Trieste: Andrea DOSE 040.7786.801 Andrea.Dose@agenziaentrate.it

UP-T Trieste: Rodolfo Turco 040.7786.839 Rodolfo.Turco@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, 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.