

CAPITOLATO TECNICO

FACCHINAGGIO PER L'AGENZIA DELLE ENTRATE DIREZIONE PROVINCIALE DI UDINE VIA GORGHI 18

OGGETTO DEL SERVIZIO:

Esecuzione di un servizio di facchinaggio (32 ore) presso la sede della **Direzione Provinciale di Udine Via Gorgi, 18 Udine.**

Attività da svolgere:

32 ore di facchinaggio per il riposizionamento di mobilio per la riorganizzazione di locali:

- 2 giorni - lunedì 6 e martedì 7 luglio 2020;
- 2 persone per 8 ore giornaliere - indicativamente dalle ore 8.30 alle ore 16.30

Data svolgimento:

lunedì 6 e martedì 7 luglio

Attrezzatura:

Attrezzatura idonea allo spostamento degli arredi.

Presente montacarichi.

Per il suddetto lavoro si richiedono due addetti per due giornate lavorative (8 ore)

Per chiarimenti ed eventuali sopralluoghi contattare i seguenti referenti:

Clelia Boiano tel: 0432 1925453
Gianluca Marinelli tel: 0432 1925165 - 3204305222

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.

Per eventuali informazioni esclusivamente di natura amministrativa contattare:

Alessandro Rautnik - n. 328/1439149 e-mail: alessandro.rautnik@agenziaentrate.it

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"

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, 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